

**DET HÄR ÄR ETT
STYRDOKUMENT**

REGLEMENTE

Kultur- och fritidsnämnden



Dokumentkategori: Normerande
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Antagen: 2025-09-23
Diarienummer: KS/2025:00454
Dokumentet gäller för: Kultur- och fritidsnämnden
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen
Ansvar för revidering: Kultur- och fritidsnämnden

**BOTKYRKA
KOMMUN**



REGLEMENTE



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KS/2025:00454

2025-09-23

Kod: /Processkod/1.2.2.2

Innehåll

A: Kultur- och fritidsnämndens uppgifter	3
1. Allmänt om kultur- och fritidsnämndens uppgifter	3
1.1.Kultur- och fritidsnämndens uppgifter	3
1.2.Delegering från fullmäktige	4
B: Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelse och nämnder	4
1. Uppdrag och verksamhet.....	4
2. Organisation inom verksamhetsområdet	4
3. Personalansvar	4
4. Behandling av personuppgifter	5
5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
6. Information och samråd	5
C: Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna	6
1.Tidpunkt för sammanträden	6
2. Kallelse.....	6
3. Offentliga sammanträden.....	7
4. Sammanträde på distans	7
5. Närvarorätt	7
6. Sammansättning	8
7. Ordföranden	8
8. Presidium	8
9. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	9
10.Kommunalråd	9
11.Förhinder	9
12.Ersättares tjänstgöring	9
13.Jäv, avbruten tjänstgöring	10
14.Yrkanden	10
15. Deltagande i beslut	10
16.Reservation	10
17.Justering av protokoll	10
18.Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera.....	11
19. Delgivningsmottagare	11
20.Undertecknande av handlingar	11
21.Utskott, nämndberedningar och råd	11

A: Kultur- och fritidsnämndens uppgifter

1. Allmänt om kultur- och fritidsnämndens uppgifter

Kultur- och fritidsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom kultur, idrott, friluftsliv och fritid, som inte fullgörs av annan nämnd. Nämndens verksamhet styrs i liten utsträckning av lagstiftning.

1.1. Kultur- och fritidsnämndens uppgifter

Kultur- och fritidsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt följande lagar och därtill hörande lagstiftning samt regionala överenskommelser:

- 1 Bibliotekslag (2013:801), med undantag av skolbibliotek samt för Tullinge kommun dels folkbibliotek som Tullinge kommun del ansvarar för.
- 2 Öppen fritidsverksamhet enligt skollag (2010:800) med undantag för Tullinge kommun del där Tullinge kommun del ansvarar för verksamheten.
- 3 Kostverksamhet inom sitt verksamhetsområde enligt livsmedelslagen (2006:804)
- 4 Brandskydd inom sitt verksamhetsområde enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för kommunens kulturskola.

Kultur- och fritidsnämnden handlägger stipendier och ansökningar om föreningsbidrag inom sitt verksamhetsområde med undantag för föreningar med säte i Tullinge kommun del. Kultur- och fritidsnämnden handlägger även ansökningar om föreningsbidrag till föreningar som kompletterar socialnämndens verksamhet.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för den konstnärliga utsmyckningen av kommunens offentliga miljöer. Nämnden svarar också för konstinköp och kommunens konstsamling.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för vidareupplåtelse av lokaler och anläggningar som förhyrs av nämnden i enlighet med Jordabalken (1970:994) 12 kapitel.

1.2. Delegering från fullmäktige

Kultur- och fritidsnämnden får inom sitt verksamhetsområde fastställa taxor och avgifter som inte enligt lag ska fastställas av kommunfullmäktige.

B: Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelse och nämnder

1. Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

2. Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämnden ansvarar för förvaltningsorganisation som bereder och verkställer beslut inom Tullinge kommunstyrelsens verksamhetsområde inom de områden inom vilka nämnden verkar.

3. Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningsdirektör som anställs av kommunstyrelsen.

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt

verksamhetsområde med undantag av de övergripande personalpolitiska frågor som kommunstyrelsen ansvarar för.

4. Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande. Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

6. Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

C: Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna

1. Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträde. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

2. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker via digitalt verktyg om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ett ärende som inte tagits med på föredragningslistan, och som inte faller inom ramen för initiativrätten enligt kommunallag (2017:725) 4 kap 20 §, får tas upp till avgörande endast om två tredjedelar av nämndens ledamöter är överens om det.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

3. Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

4. Sammanträde på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två vardagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

5. Närvarorätt

Kommunallråd och kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att

lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskild sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

6. Sammansättning

Nämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

7. Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande:

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

8. Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

9. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

10. Kommunalråd

Sedan val av nämnd skett utser fullmäktige kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

11. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt politiska parti och till nämndens sekreterare, eller någon annan anställd vid nämndens kansli.

Respektive politiskt parti underrättar den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

12. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om inte ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordningen de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

13.Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

14.Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

15. Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

16.Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

17.Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

18.Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

19. Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningsdirektör eller annan anställd som nämnden beslutar.

20.Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordförande och kontrasigneras av nämndens sekreterare. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

21.Utskott, nämndberedningar och råd

Nämnden har de utskott, nämndberedningar och råd som kommunfullmäktige eller nämnden beslutat i enlighet med kommunallag (2017:725). Utskottens, nämndberedningarna och rådets verksamhet regleras i särskilt reglemente för respektive organ samt i kommunens styrdokument för beredande och rådgivande organ.