

Utgivare: Kommunledningsförvaltningen  
Gäller från och med: 1 januari 2019  
Antagen: KF 2018-12-19, § 336, dnr KS 2018/666  
Ändrad: KF 2022-12-21, § 282, dnr KS 2022/566

# Reglemente för Teknik-, fritid- och kulturnämnden

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen för nämnder och dess verksamhet gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## 1 kap. Inledande bestämmelser

### Allmänt om nämndens uppgifter

#### 1 §

Teknik-, fritid- och kulturnämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter samt för uppgifter som enligt lag eller författning ankommer på nämnden, med undantag för de uppgifter som kommunfullmäktige uppdragit åt annan nämnd eller där kommunfullmäktige i särskilt fall beslutat annat.

Nämnden ska följa det kommunfullmäktige – 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.

Nämnden ska leda förvaltningens verksamhet utifrån ett helhetsperspektiv genom att utöva en samordnad styrning. Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämnden ska inom sitt ansvarsområde svara för samordning och aktiv samverkan samt samråd med andra myndigheter, aktiv samverkan med andra relevanta aktörer, medborgardialog med kommunmedlemmarna samt omvärldsbevakning.

## 2 kap. Uppdrag och verksamhet

### Ansvarsområden

#### 1 §

Teknik-, fritid- och kulturnämndens ansvar för kommunens uppgifter omfattar

1. förvaltning av allmän plats såsom gata, park och torg,
2. väghållning,
3. skogsförvaltning,
4. drift, underhåll och uthyrning av kommunens fastigheter,
5. kostverksamhet,
6. biblioteksverksamhet enligt bibliotekslagen (2013:801),
7. kulturverksamhet,
8. museiverksamhet,
9. fritidsgårdsverksamhet,
10. verksamhetsansvar för kommunens fritids- och friluftsanläggningar, samt
11. bidragsstöd till föreningar.

### Ansvar

#### 2 §

Nämndens ansvar innebär att den ska inom sina ansvarsområden

1. ansvara för att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunala mål och aktuell lagstiftning,
2. ansvara för regelmässig uppföljning och utvärdering inom sina ansvarsområden (för detta ändamål ska nämnden tillämpa en effektiv intern kontroll),
3. regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret, samt
4. rapportera hur nämnden fullgjort uppdrag som kommunfullmäktige lämnat.

### Allmänna uppgifter

#### 3 §

Nämnden ska inom sitt område svara för

1. utformning av informationsverksamhet,
2. arbetet med kommunens långsiktiga mål om en ekologiskt hållbar utveckling,
3. vården av nämndens arkiv,
4. underhåll och förvaltning av lös egendom,
5. investeringar i lös egendom inom ramen för beviljade anslag,
6. arbetsgivaransvaret för arbetsmiljön inklusive det systematiska arbetsmiljöarbetet,
7. att följa lokalt samverkansavtal, samt vid behov förhandla enligt 11-14 och 38 §§ och information enligt 19 § lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet vad avser nämndens verksamhetsfrågor, samt
8. besluta om frågor som rör tillämpning av 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

## Särskilda uppgifter

### 4 §

Teknik-, fritid- och kulturnämnden fullgör kommunens uppgifter som avses i

1. 1 § lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor samt det lokala trafiksäkerhetsarbetet inom kommunen, samt
2. spellagen (2018:1138).

## Avtal

### 5 §

Teknik-, fritid- och kulturnämnden äger rätt att, inom sin budgetram, träffa avtal om förhyrning av lokaler för sin verksamhet med en längsta hyrestid om fem år eller med en högsta hyra uppgående till 10 prisbasbelopp per år.

Ovan nämnda rätt avser externt förhyrda lokaler samt lokaler som hyrs av kommunala bolag. För hyrestider överstigande fem år eller 10 prisbasbelopp eller båda krävs kommunfullmäktiges beslut.

## Personuppgifter

### 6 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

## Författningssamling

### 7 §

Nämnden ansvarar för att uppdatera författningssamling inom verksamhetsområdet och att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

## Information och samråd

### 8 §

Nämnden och nämndens ordförande ska i möjligaste mån från förvaltning och andra nämnder erhålla den information och det underlag som behövs för sin verksamhet.

Rätten till information och underlag innefattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ansvarar för att samråd sker med kommunstyrelse och andra nämnder när så erfordras samt att vara behjälplig med de yttranden och uppgifter som behövs för att kommunstyrelse eller annan nämnd ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Samråd bör även ske med föreningar och organisation när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Nämnden ska verka för att samråd sker med dem som nyttjar dess tjänster.

## Nämndens uppföljning och redovisning

### 9 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat dem;

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt de riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## 3 kap. Organisation.

### Organisation inom verksamhetsområdet

#### 1 §

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

### Sammansättning

#### 2 §

Teknik-, fritid- och kulturnämnden består av det antal ledamöter som fullmäktige beslutat.

### Presidium

#### 3 §

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

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

### Utskott

#### 4 §

Inom teknik-, fritid- och kulturnämnden ska det finnas ett kulturutskott. Utskotten ska bestå av så många ledamöter som fullmäktige beslutar. Personal

#### 5 §

Den personal som ska biträda teknik-, fritid- och kulturnämnden vid fullgörandet av dess uppgifter ingår i teknik-, fritid- och kulturförvaltningen.

## Ordförande

### 6 §

Det åligger ordförande

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

## 4 kap. Nämndens arbetsformer m.m.

### Sammanträde

#### 1 §

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer.

Sammanträde 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 bli behandlade 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 ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. 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.

Nämnden ska senast i oktober fastställa tiderna för ordinarie sammanträde nästkommande år.

### Andra sammanträden

#### 2 §

När kommunfullmäktige sammanträder bör inga andra sammanträden hållas.

## Ansvar för kallelse

### 3 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

När varken ordföranden eller vice ordförandena kan kalla till sammanträde ska den som har tjänstgjort som ledamot i styrelsen längst tid göra det (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

## Formalia och utskick av kallelse

### 4 §

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 på vid sammanträdet på lämpligt sätt, senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## Föredragningslista

### 5 §

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

## Offentliga sammanträden

### 6 §

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.

## Sammanträde på distans

### 7 §

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 och ljud.

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

## Närvarorätt

### 8 §

Styrelsens ordförande får närvara och delta vid sammanträden med nämnden, men inte delta i besluten. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt.

Styrelsens ordförande har också rätt att få sin mening antecknad i protokollet. 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 särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

## Kommundirektörens närvarorätt

### 9 §

Kommundirektören får närvara vid nämndens sammanträden.

## Förvaltningschefens närvarorätt

### 10 §

Förvaltningschefer under nämnden får närvara vid nämndens sammanträden.

## Nämndsekreterarens närvarorätt

### 11 §

Nämndsekreteraren har närvarorätt och ansvarar för protokollföring vid nämndens och kulturutskottets sammanträden.

## Medborgarförslag

### 12 §

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattas i anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige.

Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärenden inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet i överläggningarna men inte när beslut fattas.

## 5 kap. Ledamots tjänstgöring

### Ledamots förhinder

#### 1 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

Ersättare inkallas snarast möjligt till tjänstgöring av nämndens sekreterare

### Ersättares tjänstgöring

#### 2 §

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättaren 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.

### Tjänstgöringsordning

#### 3 §

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet. En ersättare från samma parti som den frånvarande ledamoten har alltid rätt att träda in i istället för en ersättare från ett annat parti.

En ledamot som inställer sig under sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt i ledamotens ställe.

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



## Jäv, avbruten tjänstgöring

### 4 §

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## Yrkanden

### 5 §

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som 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.

## Deltagande i beslut

### 6 §

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 gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om styrelsen fattar det med acklamation.

## Reservation

### 7 §

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

## Justering av protokoll

### 8 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

## Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

### 9 §

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

## Delgivning

### 10 §

Delgivning till styrelsen sker genom ordförande, förvaltningschef eller annan som styrelsen utser.

## Undertecknande av handlingar

### 11 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av styrelsen ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för ordföranden, av vice ordföranden och kontrasigneras av en anställd som styrelsen bestämmer.

## Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

### 12 §

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen utse annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandes uppgifter av den som har tjänstgjort som ledamot i styrelsen 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 eller övriga presidiets uppgifter.

## 6 kap. Utskott

### Inrättande av utskott

#### 1 §

Nämnden får framställa till fullmäktige om att inrätta ett utskott.

### Ordförande

#### 2 §

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och två vice ordföranden.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

### Fyllnadsval

#### 3 §

Avgår en ledamot i utskottet, som inte valts proportionellt, ska fyllnadsval snarast förrättas.

## Sammanträde och protokoll

### 4 §

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträdet ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras.

## Utskottets arbetsformer

### 5 §

Vad som föreskrivs i detta reglemente om kallelse till nämndens sammanträden, anmälan av hinder att närvara vid nämndens sammanträde och ersättare för ordförande i nämnden gäller i tillämpliga delar även för utskottet, om inte annat särskilt har föreskrivits.

Utskottet bestämmer utöver vad som följer av detta reglemente själv sina arbetsformer.

## Kulturutskottets uppgifter

### 6 §

De kulturärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av kulturutskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden i utskottet bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska kulturutskottet lägga fram förslag till beslut.

---

Reglementet träder i kraft den 1 januari 2019.