

REGLEMENTE

REGLEMENTE FÖR

KULTURNÄMNDEN

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KFKS	2025	Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen	Stadsdirektör
Reglemente	Reglemente för kulturnämnden			

Reglemente för kulturnämnden

Dokumentets syfte

Reglementet definierar kulturnämndens ansvarsområde.

Dokumentet gäller för

Kulturnämnden.

§ 1. Inledande bestämmelser

Kulturnämndens ansvarsområde och uppgifter regleras i detta reglemente. För Kulturnämndens arbete gäller även reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Nacka kommun.

Kulturnämnden består av 10 ledamöter och 10 ersättare. Mandatperioden är ett år räknat från den 1 januari till och med den 31 december.

§ 2. Kulturnämndens ansvarsområde och uppgifter

A.

Kulturnämnden är huvudman för och/eller myndighet inom nedan angivna ansvarsområden. Detta innebär att nämnden har ansvar för finansiering, målformulering, effektivitet och uppföljning av verksamheten. I ansvaret ingår att nämnden säkerställer en god kommunikation och dialog med dem som verksamheten riktar sig till och tillser att de får en allsidig information om verksamheten. Samordning och upphandling av nämndens IT-tjänster/system ingår däremot i kommunstyrelsens ansvarsområde.

B.

Kulturnämnden ansvarar för barn- och ungdomskulturverksamhet och övrig kulturverksamhet enligt följande.

1. Ge stöd till kulturföreningars, organisationers, bildningsförbunds och enskildas eller grupper av enskildas offentliga kulturarrangemang och övriga insatser för kulturlivet i Nacka.
2. Stödja verksamhet av kulturell karaktär och inom kulturella uttryck såsom litteratur, teater, musik, dans, sång, konst, film, utställningsverksamhet samt nya uttrycksformer och nya verksamheter i kulturlivet.
3. Se till att det finns tillgång till barnkulturverksamhet.
4. Utveckla nya uttrycksformer och kulturverksamheter.
5. Ansvara för kommunala museer och konsthallar.
6. Ansvara för kommunens lokalhistoriska arkiv.
7. Ansvara för kommunens konstsamling för utlåning, som inte är en del av det offentliga rummet och inte är fastighetsanknuten. Ansvaret omfattar inköp, registrering, vård, gallring och utlåning.
8. Ansvara för kommunens möbler, konst och övriga lösa inventarier, som enligt förteckning tillhör kommunen, på Stora och Lilla Nyckelviken. Ansvaret omfattar registrering, vård och gallring.
9. Utifrån sitt ansvarsområde vara remissinstans i frågor som rör fysisk planering
10. Ägna uppmärksamhet åt utformning och utsmyckning av offentliga platser och byggnader samt att i övrigt, där nämndens medverkan påkallas, vara rådgivande vid utformning och utsmyckning av bostadsområden.
11. Beakta behovet av anläggningar och lokaler för kulturverksamhet.
12. Fastställa principerna för upplåtelse av anläggningar och lokaler för kulturverksamhet.
13. Vårda och förvalta kulturella institutioner och annan för kommunens kulturella verksamhet avsedd egendom, exklusive förvaltning av de byggnader som verksamheten bedrivs i.
14. Verka för bevarande av estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader, anläggningar och anordningar.
15. Medverka till att bevara och utveckla traditioner och stödja lokalhistorisk forskning.
16. Ansvara för dokumentation och tillgänglighet till konst i offentliga rum genom den *Öppna konsten* enligt *programmet för konst och kultur i det offentliga rummet*.

C.

Kulturnämnden ansvarar för kommunens kulturskoleverksamhet.

D.

Kulturnämnden är system- och finansieringsansvarig nämnd för kundvalssystemen inom sina ansvarsområden. I detta ingår följande.

1. Bevaka att kundvalssystemen är konkurrensneutrala mellan kommunala och privata anordnare.
2. Utarbeta och fastställa specifika auktorisationsvillkor för kundvalssystemen.
3. Följa och initiera eventuella justeringar av check, kulturpeng, subventionsnivåer, avgifter och regler i övrigt inom kundvalssystemen.
4. Bevilja check i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda principer.
5. Återkalla beslut att bevilja checkar då kriterierna för att erhålla check inte längre är uppfyllda eller då beslutad avgift inte längre betalas.
6. Auktorisera och svara för kommunens tillsyn av anordnare i enlighet med fastställda generella och specifika auktorisationsvillkor.
7. Återkalla auktorisation för anordnare som inte uppfyller villkoren för auktorisation.
8. Fortlöpande utveckla kundvalssystemen.
9. Utredda och lämna förslag till kommunfullmäktige om nya kundvalssystem inom nämndens ansvarsområden.
10. För varje kundvalssystem anta en modell för uppföljning och utvärdering av anordnaren och verksamheten.

E.

Kulturnämnden fullgör kommunens ansvar för biblioteksverksamheten enligt bibliotekslagen.

F.

Kulturnämnden skall bevaka att den av kommunfullmäktige antagna kulturpolitiska programförklaringens intentioner uppfylls.

G.

Kulturnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas inom nämndens verksamhetsområde. Om nämnden ska behandla personuppgifter i de kommungemensamma system för vilka kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig ska personuppgiftsbehandlingen ske i enlighet med de instruktioner som lämnas av kommunstyrelsen. Om nämnden ska behandla personuppgifter i system för vilka annan nämnd är personuppgiftsansvarig ska personuppgiftsbehandlingen ske i enlighet med de instruktioner som lämnas av den personuppgiftsansvariga nämnden.

H.

I de fall nämnden enligt bestämmelse i detta reglemente utgör sådan kommunal nämnd som anges i lag, för nämnden kommunens talan i andra mål- och ärenden enligt samma lag. Detsamma gäller om nämnden genom annan bestämmelse i reglementet ansvarar för en uppgift och beslut som nämnden har fattat med stöd

av den bestämmelsen överklagas. Nämnden bemyndigas vidare att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av obetalda, till betalning förfallna fordringar inom nämndens ansvarsområde.
