



Upplivelsesförvaltningen  
Camilla Rosenberg  
0171-62 62 04  
camilla.rosenberg@enkoping.se

Upplivelsenämnden

## **Reglemente 2020**

### **Förslag till beslut**

#### **Förslag till kommunfullmäktige**

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa reviderat reglemente för upplivelsenämnden.

#### **Förslag till nämnden**

Upplivelsenämnden godkänner förvaltningens förslag till reviderat reglemente och beslutar att skicka förslaget till kommunfullmäktige för beslut.

### **Beskrivning av ärendet**

I nämndens reglemente beskrivs dels vad nämnden ansvarar för och dels nämndens arbetsformer. Den senare delen är i princip gemensam för alla nämnder.

Initiativ till förändringar av nämndens reglemente kan tas av nämnden själv, men det är alltid kommunfullmäktige som beslutar om reglementet. Det nu gällande reglementet beslutades av kommunfullmäktige i oktober 2018.

#### **Ändringar som föreslås i upplivelsenämndens reglemente**

- Upplivelsenämndens ansvar för verkställande och utförande av vård- och omsorgsnämndens beslut enligt "lagen om stöd och service till viss funktionshindrade" (9 §, p7 LSS) utgår.

- att estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla och/eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader och miljöer bevaras.

Ändras till;

-verkar för att estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla och/eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader och miljöer bevaras.

- Redaktionell ändring; lotterilagen byter namn till spellagen, ändring med hänvisning till kommunfullmäktiges beslut om att centralisera kravhantering KS2017/436.

**Upplivelsesförvaltningens bedömning**

Upplivelsesförvaltningens bedömning är att förslaget till reviderat reglemente för upplevelsenämnden ligger helt i linje med hur kommunfullmäktige vill se nämndernas reglementen.

Jonas Nyström  
förvaltningschef  
Enköpings kommun

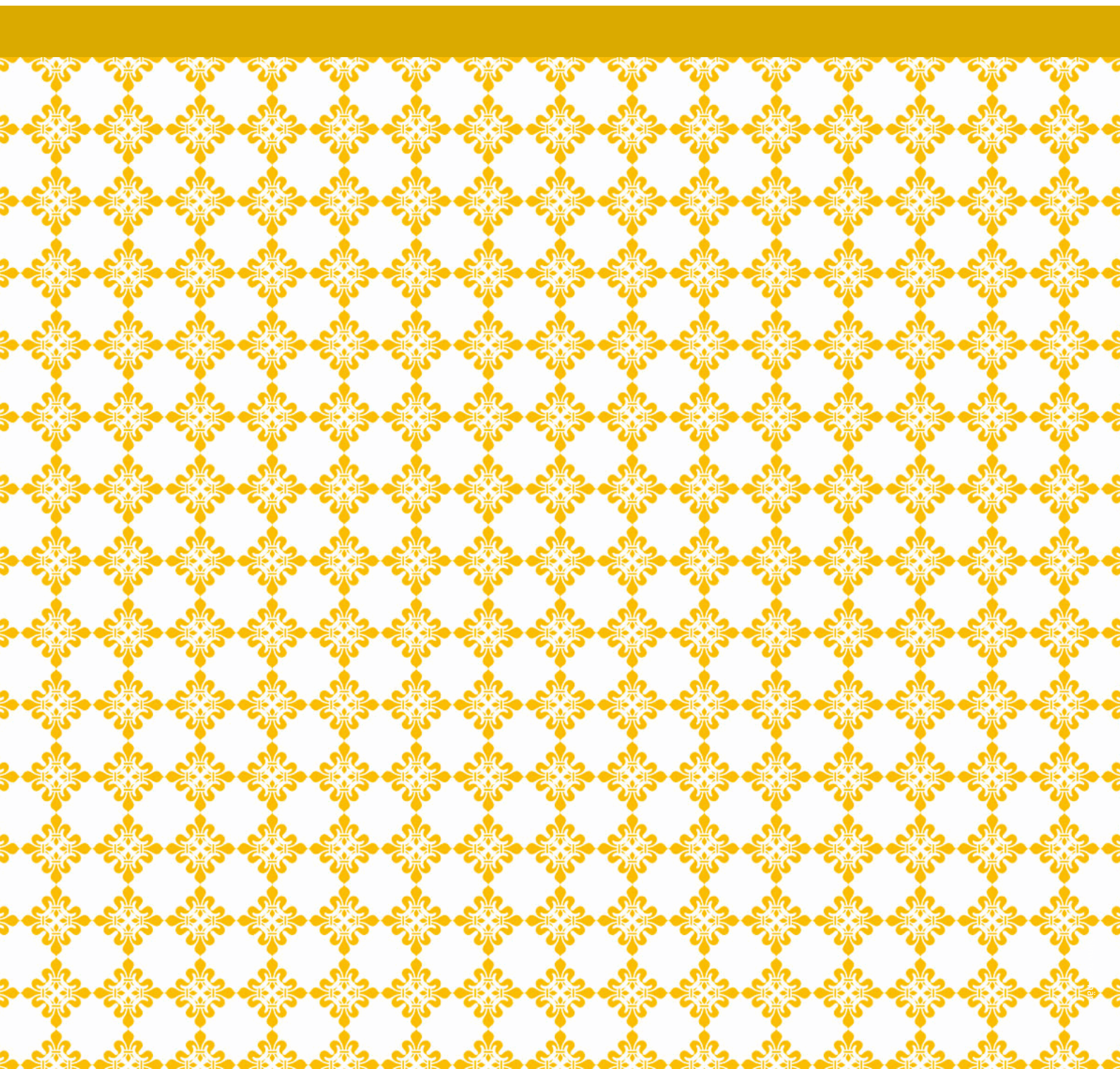
Camilla Rosenberg  
utveckling och stöd  
Enköpings kommun

Kopia till:  
kommunfullmäktige

# Reglemente

## För Upplevelsenämnden i Enköpings kommun

Förslag 2020-02-13



---

**Dokumenttyp**

Reglemente

**Ersätter**

UPN 2017/207

**Beslutad av**

Kommunfullmäktige

**Gäller för**

Upplivelsenämnden

**Gäller f.om.**

2020-xx-xx

**Ansvarig funktion**

Chef utveckling och stöd

**Gäller t.om.**

Tillsvidare

**Reviderad**

2020-02-13

# Innehållsförteckning

Upplevelsenämndens uppgifter .....	1
1. Upplevelsenämndens ansvarsområden.....	1
2. Processfrågor.....	2
3. Yttranden.....	2
4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.....	2
Uppföljningsfunktionen.....	3
5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunstyrelsen...	3
Övriga bestämmelser .....	3
6. Organisation inom verksamhetsområde .....	3
7. Delgivningsmottagare.....	3
8. Undertecknande av handlingar.....	3
9. Personalansvar.....	3
10. Personuppgifter .....	4
11. Arkiv.....	4
12. Information och samråd.....	4
13. Medborgarförslag.....	4
Arbetsformer .....	5
14. Mandatperiod .....	5
17. Sammansättning .....	5
18. Presidium .....	5
19. Ordförande.....	5
20. Ersättare för ordföranden och vice ordförande .....	6
21. Tidpunkt för sammanträden.....	6
22. Kallelse .....	7
23. Offentliga sammanträden.....	7
24. Sammanträden på distans.....	7
25. Närvarorätt .....	7
26. Förhinder .....	8
27. Ersättares tjänstgöring.....	8
28. Jäv, avbruten tjänstgöring.....	8

29.	Reservation.....	8
30.	Särskilt yttrande.....	9
31.	Justering av protokoll.....	9
Utskott .....		9
32.	Upplevelsenämndens utskott .....	9
Upplevelsenämndens arbetsutskott (UPNAU).....		9
33.	Ansvarsområden .....	9
34.	Sammansättning.....	10
35.	Arbetsformer .....	10

## Upplevelsenämndens uppgifter

### 1. Upplevelsenämndens ansvarsområden

Upplevelsenämndens ansvar utövas i huvudsak inom fyra verksamhetsområden: barn och unga; idrott och fritid; kultur, konst och bibliotek; samt museum och turism. Därtill kommer vissa, nedan angivna, särskilda uppgifter:

- Kulturskolan
- icke föreningsorganiserade fritidsaktiviteter för barn och unga
- främjandet av fysisk aktivitet bland kommunens alla invånare
- att det finns ändamålsenliga anläggningar och lokaler för fritids-, idrotts-, kultur- och annan rekreativ verksamhet
- att göra anläggningar och lokaler tillgängliga för allmänhet och föreningar genom att hyra ut eller på annat sätt upplåta dessa
- kommunens idrottsstipendier
- främjandet av kulturlivet i kommunen
- att folkbildning och biblioteksverksamhet sker minst i enlighet med bibliotekslag (2013:801)
- konstnärlig utsmyckning av kommunens offentliga byggnader och platser; inköp och förvaltning av kommunens konstverk och samlingar; samt beslut om deras placering
- kommunens kulturstipendier
- främjandet av kommunens besöksnäring
- parkguidningsverksamheten
- kulturmiljövård och kulturhistoria; stöd till lokalhistorisk forskning; samt kommunens museiverksamhet
- Verkar för att estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla och/eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader och miljöer bevaras

2020-01-09

- kommunens konsumentvägledning
- kommunens uppgifter som tillståndsmyndighet för lotteritillstånd enligt Spellagen (2018:1138)
- verksamhets- och konsultativt stöd till verksamheter och föreningar inom kultur- och fritidsområdet
- stöd till föreningar och verksamheter när det gäller lokaler och anläggningar; nämnden ska beakta Boverkets föreskrifter om statsbidrag till allmänna samlingslokaler (2017:2)
- att behovet av infrastruktur inom idrotts-, fritids-, kultur- och rekreationsområdet är väl dokumenterat och finns tillgängligt som underlag för översiktsplanering, programarbete etc

## 2. Processfrågor

Upplevelsenämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom upplevelsenämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Upplevelsenämnden har rätt att ingå förlikning och sluta avtal enligt gällande delegationsordning och andra styrdokument.

## 3. Yttranden

Upplevelsenämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för upplevelsenämndens ansvarsområde.

## 4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

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



## **Uppföljningsfunktionen**

### **5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunstyrelsen**

Upplevelsenämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet. Nämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

## **Övriga bestämmelser**

### **6. Organisation inom verksamhetsområde**

Upplevelsenämnden 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.

### **7. Delgivningsmottagare**

Ordförande, förvaltningschef eller annan anställd som upplevelsenämnden beslutar är behörig att ta emot delgivning för upplevelsenämnden och därmed kvittera delgivningskvitto eller liknande.

### **8. Undertecknande av handlingar**

Ordföranden, vice ordföranden ska underteckna avtal samt andra handlingar och skrivelser som nämnden beslutar om. Dokumenten ska även kontrasigneras av förvaltningschefen eller någon annan anställd som nämnden utser.

Nämndens firmateckning kan alltid utföras av nämndens ordförande, vice ordförande med kontrasignering av förvaltningschefen.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

### **9. Personalansvar**

Upplevelsenämnden är anställningsmyndighet och har ansvar för underställd personal inom upplevelsenämndens verksamhetsområde med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

2020-01-09

Kommunstyrelsens ansvar i personalfrågor framgår av kommunstyrelsens reglemente.

## **10. Personuppgifter**

Upplivelsenämnden är personuppgiftsansvarig utifrån bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR) och kompletterande lagstiftning för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i upplivelsenämndens verksamhet.

## **11. Arkiv**

Upplivelsenämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunstyrelsens reglemente.

## **12. Information och samråd**

Upplivelsenämnden får från kommunstyrelsen, övriga nämnder, beredningar och tjänstemän begära att få in de yttranden och upplysningar som behövs för att upplivelsenämnden ska kunna utföra sina uppgifter. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Upplivelsenämnden ska samråda och samarbeta med övriga nämnder. Upplivelsenämnden ska även samråda och samarbeta med andra myndigheter, föreningar och organisationer som berörs av upplivelsenämndens verksamhetsområde.

## **13. Medborgarförslag**

Medborgarförslag, där fullmäktige enligt 5 kapitlet 23 paragrafen 2 stycket kommunallagen överlåtit till upplivelsenämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att upplivelsenämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Upplivelsenämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

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

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

## **Arbetsformer**

### **14. Mandatperiod**

Upplivelsenämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

### **17. Sammansättning**

Upplivelsenämnden består av 9 ledamöter och 7 ersättare.

### **18. Presidium**

Upplivelsenämndens ordförande och vice ordförande bildar upplivelsenämndens presidium. Vice ordförande ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs. Presidietmöten ska hållas inom stängda dörrar.

### **19. Ordförande**

Ordförande ska:

1. Leda upplivelsenämndens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
3. Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i upplivelsenämnden vid behov är beredda.
4. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i upplivelsenämnden.
5. Bevaka att upplivelsenämndens beslut verkställs.

6. Främja samverkan mellan upplevelsenämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige.
7. Representera upplevelsenämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte upplevelsenämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

### **20. Ersättare för ordföranden och vice ordförande**

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

Motsvarande gäller om ordförande eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter.

### **21. Tidpunkt för sammanträden**

Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan.

Upplevelsenämnden sammanträder på dag och tid som upplevelsenämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst tre av upplevelsenämndens ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

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

2020-01-09

## 22. Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i upplevelsenämnden 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 fem veckodagar före sammanträdesdagen.

Ordförande bestämmer formen för kallelsen. Kallelser sker som regel elektroniskt, i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

## 23. Offentliga sammanträden

Upplevelsenämnden får besluta om offentliga sammanträden.

## 24. Sammanträden på distans

Upplevelsenämnden får inte sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

## 25. Närvarorätt

Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid nämndens sammanträden även när nämndens sammanträden hålls inom stängda dörrar. De har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

Härutöver får upplevelsenämnden medge en förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i upplevelsenämnden att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar. Även en anställd i kommunen och särskilt sakkunnig

2020-01-09

kan medges denna rätt. Om upplevelsenämnden beslutar det, får den som har kallats delta i överläggningarna.

### **26. Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

### **27. Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättarna tjänstgör i enlighet med en av fullmäktige fastställd inkallelseordning.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in istället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ned i turordningen.

### **28. Jäv, avbruten tjänstgöring**

En förtroendevald som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggning av ärendet.

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

### **29. Reservation**

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. 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.

### **30. Särskilt yttrande**

Förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan lämna ett särskilt yttrande. Även ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas. Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av upplevelsenämnden.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det kan föras in i protokollstexten eller fogas som en bilaga till protokollet. Ett särskilt yttrandet ska läsas upp vid sammanträdet. Om det särskilda yttrandet lämnas in senare ska ordförande inte ta hänsyn till det.

### **31. Justering av protokoll**

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Upplevelsenämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Upplevelsenämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan upplevelsenämnden fattar ett sådant beslut ska ordförande läsa upp protokollstexten så att upplevelsenämnden kan ta ställning till den.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

## **Utskott**

### **32. Upplevelsenämndens utskott**

Inom upplevelsenämnden ska finnas ett arbetsutskott (UPNAU). Upplevelsenämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott.

Upplevelsenämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

## **Upplevelsenämndens arbetsutskott (UPNAU)**

### **33. Ansvarsområden**

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till upplevelsenämnden om beredning behövs. Ordförande eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet. När ärendet beretts ska utskottet regelmässigt lägga fram förslag till beslut för upplevelsenämnden.

Arbetsutskottet ska också fatta beslut i ärendet som delegerats till utskottet.

### **34. Sammansättning**

Arbetsutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Upplevelsenämndens ordförande ska vara ordförande i utskottet. Upplevelsenämndens vice ordförande ska vara ledamot och vice ordförande i arbetsutskottet. Övriga ledamöter och ersättare i arbetsutskottet väljs av upplevelsenämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i upplevelsenämnden.

Arbetsutskottet får kalla in representanter från de olika partierna som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

Upplevelsenämnden väljer ersättare i utskottet bland upplevelsenämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i upplevelsenämnden.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska kallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

### **35. Arbetsformer**

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst en av ledamöterna begär det.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordförande ansvarar för protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två av ledamöterna är närvarande.

Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.



## **Reglemente**

2020-01-09

11 (12)



[www.enkoping.se](http://www.enkoping.se)