



ERINDISBRÉF

Menningar- og ferðamálanefndar Dalabyggðar

I. Stjórnskipuleg staða

Menningar- og ferðamálanefnd heyrir beint undir sveitarstjórn Dalabyggðar. Menningar- og ferðamálafulltrúi starfar með nefndinni. Nefndin starfar samkvæmt gildandi lögum og reglugerðum um þá málaflokka sem undir hana heyra, ásamt starfsháttum undirnefnda sveitarstjórnar Dalabyggðar.

II. Nefndarskipan og réttur til fundarsetu

Sveitarstjórn skal á fyrsta eða öðrum fundi, að afloknum sveitarstjórnarkosningum kjósa fimm fulltrúa í Menningar- og ferðamálanefnd og jafn marga til vara. Sveitarstjórn kýs formann nefndarinnar, en varaformaður og ritari skulu kosnir af nefndinni á fyrsta fundi hennar. Heimilt er að ráða sérstakan fundarritara utan nefndarinnar en áður skal vera búið að tryggja fjárheimild í sveitarstjórn til þess.

Kjörtímabil nefndarinnar er hið sama og sveitarstjórnar. Auk nefndarmanna eiga sveitarstjóri og menningar- og ferðamálafulltrúi rétt til fundarsetu með málfrelsi og tillögurétt. Menningar- og ferðamálafulltrúi er starfsmaður nefndarinnar og situr alla fundi hennar

Starfsmönnum sveitarfélagsins er skylt að sitja fundi nefndarinnar sé þess óskað, nema lögmæt forföll hamli, skulu þau þá tilkynnt formanni. Nefndinni er ennfremur heimilt að kalla á fund sinn aðila til viðræðna um tiltekin mál og skal nefndin þá samþykkja viðveru þess sem boðaður er.

III. Hlutverk og verkefni

Meginhlutverk Menningar- og ferðamálanefndar er að fara með og móta menningar- og ferðamál í víðtækum skilningi í sveitarfélaginu og vera ráðgefandi til byggðaráðs og sveitarstjórnar um þau mál.

Eftirfarandi fellur undir verksvið nefndarinnar:

- Að fjalla um rekstur stofnana sem starfa að menningarmálum Dalabyggðar í eigu, leigu og / eða rekstri sveitarfélagsins, þ.m.t. Leifssafns, Eiríksstaða og starfar sem stjórn Héraðsbókasafns Dalasýslu skv. 7. gr. almenningsbókasafnslaga nr. 36/1997 með síðari breytingum og fer með málefni annarra safna í eigu sveitarfélagsins.
- Að fjalla um kynningar- og markaðsmál hjá sveitarfélaginu og ýmis samstarfsverkefni á sviði menningar- og ferðamála sem sveitarfélagið tekur þátt í.
- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um úrbætur í þeirri starfsemi sem undir nefndina heyrir.
- Að gera tillögur til byggðaráðs um afgreiðslu mála sem lúta að gerð fjárhagsáætlunar, frávika frá fjárhagsáætlun, lántökum og gjaldskrá.
- Samþykktum, reglugerðum og gjaldskrá, sem hljóta eiga staðfestingu ráðherra, skal vísað til sveitarstjórnar.
- Að gera tillögu til byggðaráðs varðandi samninga viðskipta- eða fjárhagslegs eðlis sem hafa verulegt skuldbindingagildi fyrir Dalabyggð, eða eru til lengri tíma en fjögurra ára, nema ráð sé gert fyrir slíkum samningum í árlegri fjárhagsáætlun og, eftir atvikum, langtímaáætlun.
- Að gera tillögur varðandi starfmannamál í samræmi við 61. og 62. grein samþykktu um stjórn og fundarskóp Dalabyggðar.

- Málum sem varða fjárhagsáætlun og mál utan þess sem kveðið er á um í henni, skal vísa til byggðaráðs.
- Einnig að fjalla um önnur þau mál sem byggðaráð eða sveitarstjórn kann að fela henni.

IV. Fundir og starfshættir

Formaður undirbýr nefndarfundir í samráði við menningarfulltrúa. Hann sér um að nefndin sé boðuð til fundar með skriflegu fundarboði ásamt dagskrá, a.m.k. einum sólarhring fyrir fund. Komi upp mál sem krefst skjótrar úrlausnar nefndarinnar getur fyrirvari um fundarboðun verið skemmri.

Menningar- og ferðamálanefnd skal að jafnaði koma saman fyrir luktum dýrum á fastákveðnum fundartíma, eigi sjaldnar en einu sinni í mánuði. Heimilt er þó að fella niður einstaka fund að mati formanns. Aukafundi skal halda ef sveitarstjóri, formaður nefndarinnar eða a.m.k. tveir nefndarmenn óska þess, enda sé fundarefni tilgreint. Nefndin getur auglýst einstaka fundi sína opna og/eða staðið fyrir kynningarfundum vegna starfa sinna eða þeirra verkefna sem til umfjöllunar eru hjá nefndinni.

Fundur telst lögmætur ef meira en helmingur fulltrúa er mættur á fundinn og getur menningar- og ferðamálanefnd enga bindandi ályktun gert nema fundur sé lögmætur.

Formaður nefndarinnar stjórnar fundum hennar og sér um að allt fari þar löglega og skipulega fram. Samþykktir um stjórn Dalabyggðar og fundarsköp sveitarstjórnar gilda um meðferð mála í nefndinni, eftir því sem við á. Hann úrskurðar í ágreiningsmálum sem upp kunna að koma út af fundarsköpum en skjóta má úrskurði hans til úrlausnar nefndarinnar.

Heimilt er að taka mál til meðferðar í nefndinni þótt ekki sé það tilgreint í dagskrá. Þó er skylt að fresta afgreiðslu slíks máls ef einhver nefndarmanna óskar þess.

Mál er afgreitt með því að samþykkja það eða fella, vísa því frá eða vísa því til afgreiðslu byggðaráðs, sveitarstjórnar eða sveitarstjóra og annarra starfsmanna sveitarfélagsins. Nefndin getur vísað málum til umsagnar annarra nefnda eða starfsfólks.

Nefndarmaður á rétt á að fá bókaða stutta athugasemd um afstöðu sína til máls, sem til meðferðar er í nefndinni.

Fundargerðir nefndarinnar skulu teknar á dagskrá byggðaráðs og/eða sveitarstjórnar og skal það gert svo fljótt sem unnt er að afloknum fundi. Ef fundargerðir innihalda ekki ályktanir eða tillögur sem þarfnast sérstakrar staðfestingar sveitarstjórnar eru fundargerðirnar lagðar fram til kynningar. Ef ályktanir eða tillögur þarfnast staðfestingar byggðaráðsins og/eða sveitarstjórnar ber að taka þær sérstaklega fyrir, enda sé í fundargerð nefndarinnar skilmerkilega gerð grein fyrir þeirri fyrirætlan, með tillögu til byggðaráðs og/eða sveitarstjórnar þar að lútandi.

Nefndinni er heimilt að fresta afgreiðslu máls nema um sé að ræða mál sem að lögum ber að afgreiða fyrir tiltekinn tíma.

Í því skyni að stuðla að hagræðingu, skilvirkni og hraðari málsmeðferð er heimilt að ákveða að fela öðrum aðilum en menningar- og ferðamálanefnd afgreiðslu mála sem ekki varða verulega fjárhag sveitarfélagsins. Afgreiðslum slíkra mála má þó ætíð skjóta til nefndarinnar, byggðaráðs og/eða sveitarstjórnar. Nefndin setur nánari reglur um notkun slíkra heimilda og skulu þær staðfestar í sveitarstjórn

V. Fundargerðir

Í fundargerð skal getið hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitji fundinn. Skrá skal þau mál sem tekin eru fyrir, dagsetningu þeirra, aðila máls og meginefni og hvernig mál er afgreitt. Sé mál ekki afgreitt samhljóða skal greina í fundargerð hvernig atkvæði hafa skipst. Í lok fundar skal fundargerð lesin upp og skulu allir viðstaddir fundarmenn undirrita hana nema menningar- og ferðamálanefnd eða byggðaráð ákveði annað.

Menningar- og ferðamálanefnd getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu. Verði það gert skal bóka í gerðabók nefndarinnar númer fundar, hvar og hvenær fundurinn er haldinn og að fundargerð sé færð í tölvu. Þá skal færa í gerðabók fundarslit og greina blaðsíðutal fundargerða. Viðstaddir nefndarmenn skulu rita nöfn sín, við slit fundar, í gerðabók. Í lok fundarins skal tölvuskráð fundargerð prentuð út og hún undirrituð af fundarmönnum. Einnig skal formaður og a.m.k. einn fundarmanna setja upphafsstafi sína undir hverja blaðsíðu fundargerða sem blaðsíðusettar skulu í áframhaldandi tölvuröð. Undirritaðar tölvuskráðar fundargerðir skulu reglulega bundnar inn til varanlegrar varðveislu.

Nefndarmaður sem gera vill athugasemd við eitthvert atriði í fundargerð getur undirritað fundargerðina með fyrirvara um það atriði.

Trúnaðarmál eru færð í sérstaka trúnaðarbók sem er geymd í læstri hirslu á skrifstofu Dalabyggðar á milli funda. Ritari kemur fundargerðarbók.

VI. Eftirfylgni

Menningar- og ferðamálanefnd hefur með höndum framkvæmd þeirrar stefnu sem mótuð hefur verið á hverjum tíma varðandi menningar- og ferðamál í sveitarfélaginu. Formaður og aðrir fulltrúar nefndarinnar skulu snúa sér til menningar- og ferðamálafulltrúa eða sveitarstjóra til að fylgja eftir þeim ákvörðunum og samþykktum sem ekki eru alfarið á verksviði nefndarinnar sjálfar að framfylgja.

VII. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Nefndarmönnum er skylt að sækja alla fundi nefndarinnar, nema lögmæt forföll hamli, svo sem önnur brýnni skyldustörf eða veikindi. Geti nefndarmaður ekki sótt fund skal hann tilkynna forföll til skrifstofu sveitarfélagsins sem sér um að boða varamann. Sé fulltrúi forfallaður um lengri tíma skal hann tilkynna eða láta tilkynna forföllin til formanns, og varamaður tekur sæti hans í nefndinni.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til nefndarformanns. Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við nefndarstörf sín en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp Dalabyggðar í atkvæðagreiðslu um málefni í nefndinni.

Nefndarmenn og aðrir þeir sem sækja fundi nefndarinnar skulu gæta þagnarskyldu um það sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt á að fara vegna einka- og/ eða almannahagsmuna, samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskyldan helst áfram eftir að nefndarmaður lætur af þeim störfum.

Fulltrúa ber að víkja af fundi við meðferð og afgreiðslu máls sem varða hann sjálfan, skyldmenni eða nána venslamenn hans svo sérstaklega að almennt má ætla að viljaafstaða hans mótist að einhverju leyti þar af. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi. Nefndarmaður sem veit hæfi sitt orka tvímælis ber að vekja athygli nefndarinnar á því.

VIII. Starfsmannamál

Sveitarstjórn ræður starfsmenn sem sinna menningar- og ferðamálum í sveitarfélaginu. Sveitarstjórn og sveitarstjóra er heimilt að leita eftir umsögn Menningar- og ferðamálanefndar áður en ráðið er í stöður. Að umsóknarfresti loknum skal nefndin fjalla um umsóknir eins fljótt og auðið er, og gefa rökstudda umsögn til sveitarstjórnar vegna tillögu um val á starfsmönnum.

IX. Lög og reglugerðir

Erindisbréf þetta byggist á ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998 um verkefni sveitarfélaga og starfsemi nefnda á þeirra vegum, stjórnarsýslulögum nr. 37/1993 og samþykkt fyrir stjórn og fundarsköp Dalabyggðar.

X. Gildistaka

Erindisbréf þetta hefur verið samþykkt í menningar- og ferðamálanefnd og sveitarstjórn Dalabyggðar þann 27. janúar 2009.