



## Erindisbréf

# Menningarmálanefnd Dalabyggðar

### I. Stjórnskipuleg staða

Menningarmálanefnd heyrir beint undir sveitarstjórn Dalabyggðar. Nefndin starfar samkvæmt gildandi lögum og reglugerðum um þá málaflokka sem undir hana heyra og samþykkt um stjórn sveitarfélagsins Dalabyggðar.

### II. Nefndarskipan og réttur til fundarsetu

Sveitarstjórn kýs á fyrsta eða öðrum fundi, að afloknum sveitarstjórnarkosningum þrjá fulltrúa í menningarmálanefnd 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 sé fjárheimild frá sveitarstjórn til þess.

Kjörtímabil nefndarinnar er hið sama og sveitarstjórnar. Auk nefndarmanna eiga sveitarstjóri, bókaforður og safnastjóri rétt til fundarsetu með málfrelsi og tillögurétt.

Nefndinni er heimilt að kalla á fund sinn aðila til viðræðna um tiltekin mál.

### III. Hlutverk og verkefni

Menningarmálanefnd skal fjalla um menningarmál hjá sveitarfélaginu og vera ráðgefandi fyrir sveitarstjórn og byggðarráð um þann málaflokk, auk þess að fjalla um önnur þau verkefni sem sveitarstjórn eða byggðarráð felur nefndinni.

Menningarmálanefnd skal móta menningarstefnu sveitarfélagsins og fylgja henni eftir.

Menningarmálanefnd skal fjalla um rekstur þeirra stofnana sveitarfélagsins sem starfa að menningarmálum og starfar sem stjórn Héraðsbókasafns Dalasýslu, Byggðasafns Dalamanna, Listasafns Dalasýslu og Héraðsskjalasafns Dalasýslu.

Menningarmálanefnd skal fjalla um Jörfagleði, bæjarhátíð og aðrar menningarsamkomur á vegum sveitarfélagsins, auk samstarfsverkefna sem sveitarfélagið tekur þátt í á sviði menningarmála.

### IV. Fundir og starfshættir

Formaður undirbýr nefndarfundi og sér um að nefndin sé boðuð til fundar með skriflegu fundarboði ásamt dagskrá, a.m.k. tveimur sólarhringum fyrir fund. Komi upp mál sem krefst skjótrar úrlausnar nefndarinnar getur fyrirvari um fundarboðun verið einn sólarhringur.

Menningarmálanefnd skal að jafnaði koma saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma. Á fyrsta fundi nefndar er gerð starfsáætlun, þar sem þarf meðal annars að koma fram fundaáætlun til eins árs. Formanni er þó heimilt er þó að fella niður einstaka fundi.

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 menningarmálanefnd enga bindandi ályktun gert nema fundur sé lögmætur.

Formaður nefndarinnar stjórnar fundum hennar og sér um að allt fari þar löglega og skipulega fram. Samþykkt um stjórn sveitarfélagsins Dalabyggðar gildir um meðferð mála í nefndinni, eftir því sem við á.

Heimilt er að taka mál til meðferðar í nefndinni þótt ekki sé það tilgreint í dagskrá að fengnu samþykki meirihluta nefndarmanna. 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 byggðarráðs, 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 er til meðferðar hjá nefndinni.

Fundargerðir nefndarinnar skulu teknar á dagskrá byggðarráðs og/eða sveitarstjórnar og skal það gert svo fljótt sem unnt er að afloknum fundi. Ef ályktanir eða tillögur þarfnast staðfestingar byggðarráðs og/eða sveitarstjórnar ber að taka þær sérstaklega fyrir, enda sé í fundargerð nefndarinnar skilmerkilega gerð grein fyrir þeirri fyrirætlan, með tillögu til byggðarráðs og/eða sveitarstjórnar þar að lútandi.

## 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 eru afgreidd. Sé mál ekki afgreitt samhljóða skal greina í fundargerð hvernig atkvæði hafa skipst.

Fundargerðir eru skráðar í tölvu. 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 töluröð. 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 skjalageymslu á skrifstofu Dalabyggðar á milli funda. Í trúnaðarbók skal aðeins rita það sem ekki má birta opinberlega og lítur að persónuvernd. Ekki skal rita í trúnaðarbók upplýsingar sem falla undir upplýsingaskyldu. Ritari kemur fundargerðabók til skrifstofu Dalabyggðar eftir hvern fund.

## VI. Eftirfylgni

Menningarmálanefnd hefur með höndum framkvæmd þeirrar stefnu sem mótuð hefur verið á hverjum tíma varðandi menningarmál í sveitarfélaginu. Formaður og aðrir fulltrúar nefndarinnar skulu snúa sér til 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 samþykkt um stjórn sveitarfélagsins 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 afstaða hans mótist að einhverju leyti þar af.

## VIII. Lög og reglugerðir

Erindisbréf þetta byggist á ákvæðum sveitarstjórnarlaga um verkefni sveitarfélaga og starfsemi nefnda á þeirra vegum, stjórnsýslulögum og gildandi samþykkt um stjórn sveitarfélagsins Dalabyggðar.

## IX. Gildistaka

Erindisbréf þetta hefur verið samþykkt á fundi menningarmálanefnd þann 19. janúar 2021 og á fundi sveitarstjórn Dalabyggðar þann 11. febrúar 2021