



## **Innehåll**

**§15 Mötets öppnande, upprop, val av justerare och fastställande av dagordning**

**§16 Ekonomisk rapport till kulturnämnden 2016**

**§17 Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet avseende 2015**

**§18 Intern kontrollplan 2016**

**§19 Remiss: Fordonspolicy för Trelleborgs kommun**

**§20 Remiss: Representationspolicy för Trelleborgs kommun**

**§21 Kulturpolitiska mål 2017 - 2020**

**§22 Årets kulturkommun 2017**

**§23 Kulturstöd 2016**

**§24 Verksamhetsrapporter till kulturnämnden 2016**

**§25 Delegationsbeslut att rapportera till kulturnämnden 2016**

**§26 Skrivelser och rapporter till kulturnämnden 2016**

Plats och tid	Trelleborgssalen, Parken kl. 15.00.		
Beslutande	Gunilla Thysell (-) Lars Edward Fränngård (M) Rolf Persson (SÖS) Solveig Lundgren (S) Linda Hägg (M) Anna Holst (SD) Margaretha Blennhede (L) Anders Söderberg (S) Layal Chidiac (S) Ola Pärson (M) från och med § 21		
Tjänstgörande ersättare	Love Nilsson (MP) Olof Blennhede (L) till och med § 20		
Ersättare	Bertil Knutsson (S) Kerstin Gahne (C) Eva Höckert (S) Dennis Ispiroglu (S) Lars Raneke (M)		
Övriga	Annika Eriksdotter Nämndssekr, Kultur- och fritidsförvaltningen Elisabeth Gunnarsson Nämndsekonom, Kommunledningsförvaltn. Jörgen Flink Förvaltningschef, Kultur- och fritidsförvaltninge		
Justerings plats och tid	Söderslätthallen 2016-04-29	Paragrafer	§§ 15 - 26
Sekreterare	Annika Eriksdotter		
Ordförande	Gunilla Thysell (-)		
Justerare	Anna Holst (SD) Anders Söderberg (S)		

---

## Anslag/Bevis

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Kulturnämnden den 2016-04-20

Datum för anslags uppsättande 2016-04-29

Datum för anslags nedtagande 2016-05-14

Förvaringsplats Kultur- och fritidsförvaltningen

Underskrift

---

Annika Eriksdotter

## **§15 Mötets öppnande, upprop, val av justerare och fastställande av dagordning**

### **Ärendebeskrivning**

Upprop företas och närvaro noteras samt ersättare inträder som ledamöter enligt lista.

Till justerare föreslås Anna Holst (SD) och Anders Söderberg (S).

Tid och plats för justering är Söderslättshallen senast den 3maj 2016.

Föreligger förslag på dagordning för nämndens möte.

### **Beslut**

Kulturnämnden beslutar  
att godkänna dagordning och val av justerare

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

## **§16 Ekonomisk rapport till kulturnämnden 2016**

Dnr KN 2016/57

### **Ärendebeskrivning**

Föreligger ekonomisk översikt per 2016-03-31 för kulturnämndens verksamheter.

### **Beslut**

Kulturnämnden beslutar  
att med godkännande lägga rapporten till handlingarna.

## **§17 Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet avseende 2015**

Dnr KN 2016/55

### **Ärendebeskrivning**

Ledningen för respektive förvaltning i Trelleborgs kommun ska årligen gå igenom genomfört arbetsmiljöarbete inom sin förvaltning. Syftet med detta är att ha en strukturerad uppföljning av arbetsmiljöarbetet och att ledningsgruppen skaffar sig en aktuell bild av läget i hela förvaltningen.

#### **Rapportering till nämnd**

Förvaltningens sammanställning av den årliga uppföljningen utgör underlag för rapport till nämnd som har det yttersta arbetsmiljöansvaret inom respektive verksamhetsområde.

#### **Rapportering till Kommunstyrelse**

Kommunstyrelsen har samordningsansvar för arbetsmiljöfrågorna i hela kommunen och den kommunövergripande årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Förvaltningens årliga uppföljning lämnas av respektive nämnd till kommunstyrelsen varje år. Förvaltningen har sammanställt enheternas utvärderingar av det systematiska arbetsmiljöarbetet på respektive enhet och konstaterar att gällande regler och rekommendationer efterföljs. Ledningen för förvaltningen ska årligen gå igenom genomfört arbetsmiljöarbete inom sin förvaltning. Syftet med detta är att ha en strukturerad uppföljning av arbetsmiljöarbetet och att ledningsgruppen skaffar sig en aktuell bild av läget i hela förvaltningen.

Föreliggande rapport är en sammanställning av den årliga uppföljningen av det Systematiska Arbetsmiljöarbetet inom nämndens ansvarsområden.

### **Beslut**

Kulturnämnden beslutar  
att godkänna rapporten

### **Skickas till**

Kommunstyrelsen

## §18 Intern kontrollplan 2016

Dnr KN 2015/146

### Ärendebeskrivning

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll (KF 2012-04-23 §85) skall nämnderna varje år senast vid årets sista sammanträde antaga en intern kontrollplan för kommande år. Dessutom skall kommunstyrelsen senast vid novembersammanträdet besluta om kommungemensamma kontrollmål. Kommunstyrelsen återremitterade på novembersammanträdet kontrollmålen för 2016.

Denna plan och de kommungemensamma målen skall följas upp av nämnderna och nämnden skall senast i samband med upprättande av årsanalysen rapportera resultatet från uppföljningen till kommunstyrelsen.

#### **Kulturnämndens interna kontrollmål beslutades 2015-12-09:**

##### **Rapportering i min lön**

Kontrollera att det finns rutiner på enhets- och förvaltningsnivå för att säkerställa att medarbetare rapporterar sjukfrånvaro och vab i Min lön.

##### **Sjukfrånvaro**

Kontroll av sjukfrånvarostatistik från personalavdelningen

Kommungemensamma kontrollmål antogs av Kommunstyrelsen 2016-02-11

Uppföljning och kontroll av externa leverantörer

Kontroll av att det finns rutiner för uppföljning och kontroll av externa leverantörer.

Förvaltningschefernas användning av Stratsys

Kontrollera att alla förvaltningschefer använder Stratsys enligt upplägget i beslutet om nytt ledningssystem 150622.

### **Beslut**

Kulturnämnden beslutar

att anta de kommungemensamma målen i intern kontrollplan 2016

### **Skickas till**

Kommunstyrelsen

## **§19 Remiss: Fordonspolicy för Trelleborgs kommun**

Dnr KN 2016/41

### **Ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2016-01-27, §5 Fordonspolicy för Trelleborgs kommun, att skicka ärendet på remiss till samtliga nämnder för svar senast juni 2016.

Serviceförvaltningen har tagit fram ett förslag för införande av en bilpool. För att effektuera det arbetet är det också viktigt att fastställa en reviderad fordonspolicy som ersätter den aktuella inköspolicyn från år 2008.

### **Riktlinjer/policy för driftfordon i Trelleborgs kommun**

#### **Syfte**

Detta dokument ska reglera anskaffning, användande och avveckling av driftfordon i Trelleborgs kommuns verksamheter. Person- och godstransporter som sker med kommunens fordon ska ske med god ekonomi, minimerad miljöpåverkan samt god och förbättrad arbetsmiljö och trafiksäkerhet.

Med driftfordon menas i detta sammanhang av kommunen ägda/leasade fordon med en totalvikt på maximalt 3,5 ton även benämnda lätta fordon. Dokumentet ska i tillämpliga delar även vara vägledande för externt inhyrda fordon, för avtalade transporter samt för egna specialfordon.

#### **Målsättning**

##### **Miljö**

Trelleborg kommun vill vara ett föredöme inom miljöarbetet. Den miljöpåverkan som uppstår genom fordonstransporter i kommunens verksamheter ska minimeras.

Kraven kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen och förändringar inom miljölagstiftningen.

Anskaffning av lätta transportfordon ska ske i enlighet med gällande statlig definition för miljöfordon, med hänsyn tagen till ekonomi, infrastruktur och arbetsmiljö. Samtliga fordon ska drivas med el eller gas. Undantag från definitionen skall skriftligen motiveras och beslutas av respektive förvaltningschef.

##### **Säkerhet**

Trelleborgs kommun lägger stor vikt vid arbetsmiljö och trafiksäkerhet i samband med persontransporter i kommunens verksamheter.

Kraven kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen samt förändringar i trafiklagstiftningen.

Följande krav skall tillämpas på samtliga fordon:



Stora och medelstora bilar skall ha minst 4 stjärnor enligt Euro NCAP krocktest, småbilar skall ha minst 5 stjärnor. Om inte bilen är testad med alternativt bränsle kan resultat från bensinbil tillämpas. Bilar skall ha trepunktsbälte på alla platser. Bältespåminnare skall finnas för förare och passagerare fram. Fordon skall ha tillfredsställande antal krockkuddar, för förare och passagerares säkerhet. Antisladdsystem (ESC) skall finnas. Däck skall innehålla mindre än 3% HA-olja och ha lågt rullmotstånd. ABS-bromsar skall finnas. Luftkonditionering skall finnas. Till varje bil skall finnas vinterhjul utan dubb. Kommunens bilar skall vara vita och märkta enligt Kommunens grafiska profil.

Utöver ovanstående krav bör man i det enskilda fallet beakta behovet av:

Backsensorer (minskar risken för backskador på fordon såväl som omgivning) Stödsystem för att följa upp  
bränsleförbrukning. GPS Lastförskjutningsskydd (kombi och transportfordon) Krocksäkerhet för oskyddad trafikant enligt Euro NCAP (minst 2 stjärnor). Behov av motorvärmare och möjlighet att använda dessa rationellt Fyrhjulsdrift skall undvikas och val motiveras.

### **Ekonomi**

Avsikten med detta dokument är att kommunens ekonomi, kopplat till fordonsinnehavet, i ett längre tidsperspektiv kontinuerligt ska förbättras. Samtidigt ska hänsyn tas till behovet av ökad säkerhet och förbättrad miljö. Detta dokument ska skapa förutsättningar för ett utifrån kommunens behov optimerat fordonsinnehav. Dokumentet ska även bidra till en väl avpassad fordonsanvändning.

### **Ansvar**

#### **Allmänt**

Det administrativa ansvaret för hantering av kommunens fordonsflotta åligger servicenämnden som är kommunens fordonsansvariga verksamhet.

Ansvar för genomförandet av och informationen kring dokumentet uppdras åt respektive förvaltningschef, som också ansvarar vidare för att kostnaderna för fordonstransporterna står i proportion till nyttan.

#### **Inköp**

Fordonsansvarig ansvarar för upprättande av samtliga avtal avseende driftfordon, inklusive samtliga kommersiella kontakter. Fordonsansvarig ska i största möjliga mån nyttja den övriga kompetens som finns inom kommunen, ex den befintliga upphandlingsorganisationen.

Vid inköp av driftfordon och fordonsrelaterade tjänster ska kommunens ramavtal eller motsvarande användas. I samband med beställning ska beställning ifyllas enligt gällande rutin med avseende på fordonsbehov/typ, ersättningstidpunkt mm.

Driftfordon leasas normalt under en period på 36 månader. Avsteg från denna princip kan beslutas av fordonsansvarig.

#### **Utbyte av befintliga fordon**

Följande bilar skall tas ur bruk så snart det är möjligt:

Alla fordon äldre än 8 år. Personbilar som inte uppfyller minst 3 stjärnor i Euro NCAPs krockprov. Personbilar som släpper ut mer än 200 g CO<sub>2</sub>/km enligt fordonsdata för blandad körning (motsvarar ca 8,5 liter/10 mil bensin och 7,6 liter/10 mil diesel). Transportfordon som saknar huvudstöd, krockkudde eller trepunktsbälte på de platser som används. Transportfordon som släpper ut mer än 220 g CO<sub>2</sub>/km enligt fordonsdata för blandad körning (motsvarar ca 9,3 liter/10 mil bensin och 8,3 liter/10 mil diesel).

Inventering skall ske av vilka bilar Kommunen äger eller leasar som inte klarar kraven. Handlingsplan skall tas fram.

### **Driftfordon**

Driftfordon tillhandahålls av Trelleborgs kommun till förare för tjänstekörning. Fordonen ska användas av behörig personal för att transportera behöriga personer samt erforderlig utrustning till och från olika förrättningar. Fordonen får endast användas för tjänstekörning. Driftfordonet ska vara lämpligt dels för förarens behov och dels för kommunens behov. Som driftfordon godkänns endast bilar av typ svarande mot särskild kravspecifikation. En successiv anpassning av kommunens nuvarande fordonspark kommer att ske i enlighet med detta dokument.

### **Föraransvar**

Föraren som kör för Trelleborgs kommun ska förutom att följa gällande lagar och förordningar också följa kommunens krav på säkerhet och miljö och vara ett föredöme i trafiken. Trelleborgs kommun vill speciellt värna om följande:

Föraren ska hålla ett tillräckligt säkerhetsavstånd till framförvarande fordon samt hålla god uppsikt över bakomvarande trafik. Samtliga fordon skall utrustas med alkolås eller så ska nycklar hämtas ut via alkoskåp. Föraren ska undvika att köra uttröttad. Föraren ska ej använda mobiltelefon under färd såvida ej handsfreeutrustning användes. Föraren ska planera sin körning avseende vägval och tid och i övrigt vidtaga åtgärder som minskar bränsleförbrukningen och därigenom miljöbelastningen. Föraren av kommunens fordon ska vårda fordonet i enlighet med kommunens krav samt fylla i skaderapport som lämnas till driftsansvarig personal vid serviceförvaltningen.

### **Arbetsgivarens/kommunens ansvar**

Trelleborgs kommun arbetar aktivt för att utbilda personal och övriga engagerade i transporter inom kommunens ansvar. Trelleborgs kommun ansvarar för att ett bra försäkringsskydd garanteras alla som framför fordon på uppdrag av kommunen. Trelleborgs kommun ser positivt på att anställda och övriga som genomför transporter i kommunens regi erhåller information samt utbildning efter behov för utveckling av miljö- och säkerhetstänkande. Ex kan vara utbildning i sparsam körning (ecodriving) samt utbildning i trafiksäkerhet på halkbana.

### **Milersättningsfordon**

Vid transport för kommunen ska i första hand kommunens fordon användas. För att minska behovet av transporter med personalens egna fordon har kommunen infört en central bilpool. I de fall som undantag görs i enlighet med

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

gällande mötes- och resepolicy har Trelleborgs kommun ett uttalat ansvar för de personer som använder sin egen bil i tjänsten. Detta innebär att motsvarande miljö- och säkerhetskrav som ställs på av kommunen ägda fordon på sikt även kommer att omfatta personalens egna fordon som används i tjänsten.

**Tredjepartsfordon**

När kommunen ingår persontransportavtal med leverantör (exempelvis färdtjänst, skolskjutsar, tjänstetaxi) ska detta dokument vara normgivande för krav på leverantörens fordon och dess användande.

**Specialfordon**

Övriga fordon som används inom kommunen, och som inte specificeras i detta dokument (t ex lastfordon och bussar över 3,5 ton), omfattas av speciellt utarbetade regler. Även Specialfordon ska i största möjliga utsträckning följa detta dokument.

Fordonsansvarig ska alltid underrättas om förestående inköp av specialfordon då fordonsansvarig har det totala ansvaret för att ha en total sammanställning över kommunens samtliga fordon.

**Beslut**

Kulturnämnden beslutar att ställa sig positiv till ny fordonspolicy men förutsätter att nämnden kompenseras för de ekonomiska följderna den nya policyn kan tänkas få i form av fler och dyrare investeringar.

**Protokollsanteckning**

Den borgerliga gruppen vill att det ska stå **bör** men inte **ska** i förslaget om gasdrift av kommunens fordon.

**Skickas till**

Kommunstyrelsen

## §20 Remiss: Representationspolicy för Trelleborgs kommun

Dnr KN 2016/28

### Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens arbetsutskott har översänt §249 Ny representationspolicy till samtliga nämnder och bolag för yttrande senast 9 maj.

En förutsättning för att trelleborgarna ska ha förtroende för oss som arbetar inom kommunen är att vi utför vårt arbete med omdöme och att vi följer gällande lagar och regler. Det är viktigt att vi har en god etik och hög moral. Dessa riktlinjer har utformats utifrån detta förhållningssätt. Riktlinjerna skall vara ett stöd för tjänstemän och politiker i vårt arbete och i vår relation med andra som vi kommer i kontakt med i tjänsten eller uppdraget. Riktlinjerna gäller för alla förtroendevalda och anställda i kommunen och dess bolag.

Representationen ska alltid ha ett omedelbart samband med och direkt värde för verksamheten.

Det gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer mot vilka representationen riktar sig.

Återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma.

Det bör inte vara fler deltagare från kommunen än utomstående gäster.

Representation i hemmet ska inte förekomma annat än i rena undantagsfall och fordrar förvaltningschefs/VD:s godkännande.

För de sistnämnda gäller godkännande av nämndordförande eller styrelseordförande.

### Vem får representera?

Generell rätt till representation har kommunalrådet, kommunfullmäktiges presidium, nämnd/styrelse ordförande, kommundirektör och förvaltningschef/VD.

Dessa kan uppdra åt annan att svara för representationen.

### Vem får bjudas?

Det gäller för den som utövar representation att inbjuda med gott omdöme.

Dock gäller att försiktighet bör iakttas vid ofta förekommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

I sådan representation kan finnas inslag av personlig gästfrihet.

Vid personalfester och informationsmöten kan intern representation även omfatta pensionerade befattningshavare.

### Vad får representationen omfatta?

Trelleborgs representation skall ses som en del av den rika matkulturen på Söderslätt, vilken onekligen har ett visst drag av generositet.

När det gäller representationens omfattning måste den i hög grad vara beroende av den enskildes omdöme.

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

Riktmärke bör vara att den skall ske med viss återhållsamhet, men inte framstå som snål, utan vara en måttlig variant av de skånska mattraditionerna med tonvikt på lokalt hållbart producerade råvaror och tjänster.

Gåvor kan med fördel spegla regionens kulturliv i form av litteratur, musik och konsthantverk eller produkter från det skånska matföretagandets särart och kvalitet.

**När det gäller alkohol gäller följande:**

- Värden/värdinnan beslutar om måltidsdryck.
- Vid representation medges servering av alkoholhaltiga bordsdrycker, dock ej starksprit på kommunens bekostnad.

Med bordsdrycker avses vin/öl i måttliga mängder i samband med måltid, mingel eller motsvarande.

- Undantag från dessa regler beslutas av kommunfullmäktiges ordförande efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande eller med kommundirektören.

För de kommunala bolagen ges undantag av bolagets VD i samrådet med vice ordföranden eller VD:n.

Vid intern representation skall samma belopp gälla oavsett förvaltning/bolag t.ex. vid personalutflykter, julbord eller julgåva.

**Uppförandekod vid representation**

Medarbetare som deltar i representation är i samband med denna företrädare för Trelleborgs kommun och dess bolag och är genom sitt agerande och uppträdande en del av kommunens kommunikation och varumärke. Det finns ett tydligt samband mellan Trelleborgs varumärke och vårt etiska agerande, då etik i grunden handlar om förtroendet i våra relationer. Vår värdegrund speglar våra intentioner, men visar sig i vårt agerande och uppförande.

**Gåvor till anställda**

Regler om gåvor bör vara utformade så att de avser samtliga anställda inom förvaltningen eller bolaget. Andra gåvor än dem som skattelagstiftningen accepterar som avdragsgilla kan medföra skatteplikt för den anställda. Grundtanken är att en anställd aldrig ska erhålla en gåva, eller annan förmån, som skulle kunna medföra skatteplikt för henne eller honom.

**Julgåva**

Skatteverket har i sina allmänna råd angivit gränsvärde för julgåva (SKV A 2011:30).

Inom kommunen bör återhållsamhet iaktas och värdet på eventuella julgåvor beaktas enligt skatteverkets gällande gränsvärde. Julgåva ska avse samtliga anställda inom förvaltningen eller bolaget.

För alla andra typer av gåvor till anställda (anställningstid, pension, 50 års firande etc.). Skall skatteverkets gällande gränsvärden alltid bejakas så att ingen beskattning åläggs den anställda. Julgåvan bör gynna lokala näringsidkare.

**Övrig representation**

Riktlinjerna för representation gäller även vid olika former av uppvaktningar såsom högtider, födelsedagar och kondoleans. Intern representation bör förläggas inom Trelleborgs kommuns geografiska område.

## Beredning

Förvaltningen välkomnar ny och uppdaterad representationspolicy men konstaterar att föreliggande förslag är väldigt komprimerad och otydlig vilket medför stort tolkningsutrymme. Förslaget signalerar godtycklighet angående vad som egentligen gäller. Nuvarande policy anger olika beloppsgränser vilket saknas i nya förslaget. Förvaltningen anser att förslaget ska kompletteras med förtydligande text eller, ännu bättre, med generella belopps- och antalgränser kopplade till nationella riktlinjer för att det inte ska missuppfattas vad som gäller. Dokumentet bör också kompletteras med alkoholpolicy. Under rubriken "Vem får representera" anges vem som har generell rätt till representation. Förvaltningen tolkar detta att det omfattar både extern och intern representation. Texten under rubriken "Vad får representationen omfatta", innehåller allehanda godtyckliga och i skribentens ögon, uttryck för "den rika matkulturen på Söderslätt". Trelleborgs kommun ingår i det flerkärniga Region Skåne. Att begränsa intern representation till inom kommunen är ett dåligt exempel på "uppträdandekod vid representation". Kommunen vill att andra kommuner förlägger representation till vår kommun. Vår kommun ska uppträda enligt devisen "såsom vi vill bli behandlade, ska vi behandla andra".

Förvaltningen anser att följande bör beaktas i förslaget:

Informationen som anges under rubriken "Ärendebeskrivning" bör vara en del av den nya representationspolicy.

Förtydliganden avseende vad som utgör extern respektive intern representation.

Införa belopps- och antalsgränser som inte lämnar något tolkningsutrymme och koppla till nationella riktlinjer eller KPI reglering.

Definiera eller konkretisera ett antal olika begrepp, vad avses med "skånska mattraditioner", "visst drag av generositet", "viss återhållsamhet men inte snål", "personlig gästfrihet" osv.

Sammanfattningsvis anser förvaltningen att representationspolicy ska vara så tydlig och väldefinierad att den tål medial granskning.

## Beslut

Kulturnämnden beslutar att överlämna beredningen som sitt yttrande på förslag till uppdaterad representationspolicy

## Skickas till

Kommunstyrelsen

## §21 Kulturpolitiska mål 2017 - 2020

Dnr KN 2016/51

### Ärendebeskrivning

Kultur- och fritidsförvaltningen har av kulturnämnden fått i uppdrag att ta fram kulturpolitiska mål för 2017-2020. På sitt möte i juni 2015 presenterades ett första utkast till förslag på kulturpolitiska mål. Föreligger förslag till kulturpolitiska mål.

### Förvaltningens förslag till fortsatt process

Underläggande bör de kommunövergripande antagna visioner och mål som berör kulturnämndens verksamhet vara, dessutom bör kommunfullmäktiges nu reviderade reglemente till kulturnämnden ingå.

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår att utkastet till kulturpolitiska målen kan skickas på remiss till berörda aktörer och diskuteras i en referensgrupp där aktörer med intresse i frågan kan delta.

Utkastet till kulturpolitiska mål bör även skickas på remiss till berörda förvaltningar, föreningar och andra aktörer med intresse i frågorna.

### Beslut

Kulturnämnden beslutar

att godkänna utkast till kulturpolitiska mål 2017-2020.

att uppdra åt förvaltningen att tillsätta en referensgrupp bestående av representanter från föreningslivet samt andra aktörer.

att skicka utkastet till kulturpolitiska mål på remiss till samtliga nämnder och bolag.

att på nämndens möte i oktober 2016 – i samband med kulturdialogen – presentera förslag till kulturpolitiska mål för Trelleborgs kommun för antagande i december 2016.

## §22 Årets kulturkommun 2017

Dnr KN 2015/31

### Ärendebeskrivning

Kulturnämnden beslutade 2015-02-18 att ge förvaltningen i uppdrag att utreda möjligheterna att bli nominerad till fackförbundet Visions utmärkelse Årets kulturkommun år 2017.

I utredningens betänkande framkommer att med ett sparkrav på 2 miljoner känns det just nu ganska svårt se hur Trelleborg skulle kunna mäta sig i en hård konkurrens.

Samtidigt är målbilden och visionen synnerligen viktig som drivkraft.

Kan hela kommunen enas kring denna vision finns sannolikt alla möjligheter att Trelleborgs kommun ska kunna konkurrera.

Det medför dock att man från högst ansvariga politiker inser vikten av denna verksamhet och tillskjuter relevanta medel för utveckling.

Se citat på första sidan av utredningen. Kulturnämnden beslutade att skicka utredningen med förslagen till kommunstyrelsen för godkännande.

Kommunstyrelsen beslutade 2016-02-10

att ge kulturnämnden i uppdrag att ta fram ett kulturpolitiskt program och återkomma med detta till kommunfullmäktige år 2017 samt

att kulturnämnden återkommer till kommunstyrelsen med åtgärder för att bli årets kulturkommun.

### Beslut

Kulturnämnden beslutar

att godkänna rapporteringen

att lägga fram förslag till åtgärder för att kunna ansöka om årets kulturkommun i samband med budgetdialog i höst.

att satsa på ansökan om årets kulturkommun 2018.

### Skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom



## §23 Kulturstöd 2016

Dnr KN 2016/6

### Ärendebeskrivning

Det finns 34 000 kr kvar i kulturnämndens budget för kulturstöd att fördelas under 2016.

Kyrkoköpinge Mölleförening har under 2015 utfört målning av möllebostaden och möllan. Arbetet är utfört av föreningens medlemmar.

Material och arbetsbeskrivning enligt bifogad bilaga.

Tätning av läckor vid fönster på möllan (Bölet) är också utfört under 2015, av CA Tak och Fastighetsservice. Se bifogad bilaga.

Föreningen ansöker om bidrag för utförda åtgärder, sammanlagt 17 165 kr.

Kulturföreningen Tusen Myror ansöker om bidrag för musikalföreställningar i Lilla Beddinge "Tills döden skiljer oss åt". Se bifogad bilaga.

Föreningen ansöker om bidrag om 30 000 kr.

### Beslut

Kulturnämnden beslutar

att avslå ansökan från Kyrkoköpinge Mölleförening men anmodar kommunledningsförvaltningen att bifalla ansökan med medel ur

Landsbygdsutvecklingsbudgeten.

att avslå ansökan från Tusen Myror med hänvisning till det beviljade bidraget till Kulturstöd/Arrangemangsstöd 2016 samt Sommarlovsaktiviteter.

### Skickas till

Kommunledningsförvaltningen

De sökande

## **§24 Verksamhetsrapporter till kulturnämnden 2016**

Dnr KN 2016/3

### **Ärendebeskrivning**

Föreligger rapporter från enheterna inom kulturnämndens verksamheter.

### **Beslut**

Kulturnämnden beslutar  
att godkänna rapporterna  
att uttrycka sin uppskattning till förvaltningen för verksamhetsrapporterna  
som ger en bra inblick i verksamheterna och nämnden ser fram emot fortsatta  
rapporter.

## **§25 Delegationsbeslut att rapportera till kulturnämnden 2016**

Dnr KN 2016/4

### **Ärendebeskrivning**

Föreligger delegationsbeslut att rapporterat till nämnden från följande enheter inom kulturnämndens verksamheter:

Förvaltningschefen; Beslut om vikariat för sjukskriven enhetschef

### **Beslut**

Kulturnämnden beslutar  
att godkänna rapporten

## §26 Skrivelser och rapporter till kulturnämnden 2016

Dnr KN 2016/2

### Ärendebeskrivning

Föreligger följande skrivelser och rapporter till kulturnämnden:

KS AU: Inventering och digitalisering av kommunens utomhuskonst

FRN: Sommarlovsstöd år 2016-2019 till gratis sommaraktiviteter

SBN: Meddelande om antagande av detaljplan för TRÅVARAN 3, Trelleborgs kommen – DP 214

KS beslut om Årets Kulturkommun 2017

KF beslut om taxor och avgifter kulturnämnden

KN ordf skrivelse till NN om lån av eböcker

Länsstyrelsens beslut om beviljat bidrag till museet om historisk Hackaton

SEN rapport till KN angående Axel Ebbes Konsthall, ombyggnadsprocessen

Pågående planärenden finns på kommunens hemsida:

<http://www.trelleborg.se/sv/bygga-bo-miljo/kommunens-planarbete/detaljplan/detaljplaner-pa-gang/>

### Beslut

Kulturnämnden beslutar  
att lägga rapporterna till handlingarna.