



Gemensamt reglemente för Arjeplogs kommuns styrelse/nämnder om arbetsformer med mera

Dokumenttyp Reglemente	Dokumentnamn Gemensamt reglemente för Arjeplogs kommuns styrelse/nämnder om arbetsformer med mera	Fastställd/upprättad Kommunfullmäktige 2013-11-25 § 113	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentansvarig Kommunchef	Version 1.5	Senast reviderad Kommunfullmäktige 2020-03-31 § 24.	Dokumentinformation Dnr Ks 2010/165	Detta dokument gäller för Politik och förvaltning

Innehåll

POLITISK ORGANISATION	1
§ 1 Politisk organisation	1
SAMMANSÄTTNING	1
§ 2 Sammansättning	1
ANSVAR	1
§ 3 Ansvar mot fullmäktige och gällande regelverk	1
§ 4 Personuppgiftsansvar	2
§ 5 Rapporteringsskyldighet	2
ARBETSFORMER	2
§ 6 Sammanträden	2
§ 7 Offentlighet	2
§ 8 Sammanträde på distans	2
§ 9 Kallelser	3
§ 10 Protokoll	3
§ 11 Justering av protokoll	4
§ 12 Reservation och protokollsanteckning	4
§ 13 Särskilt uttalande	4
§ 14 Anslag om justerat protokoll	4
§ 15 Undertecknande av handlingar	5
§ 16 Delgivning	5
§ 17 Ersättares tjänstgöring	5
§ 18 Representation i styrelse och nämnder	5
§ 19 Växeltjänstgöring	6
§ 20 Inkallande av ersättare	6
§ 21 Närvaro för ersättare och utomstående	6
§ 22 Ersättare för ordföranden	6
UTSKOTT	7
§ 23 Utskott och beredningar	7
§ 24 Utskotts sammanträden	7

DELEGERING	8
§ 25 Delegering	8
§ 26 Delegering från kommunfullmäktige	8
§ 27 Anmälan av delegationsbeslut	9
REMISSER	9
§ 28 Remisser	9
TJÄNSTEMÄNS DELTAGANDE I SAMMANTRÄDEN	9
§ 29 Tjänstemäns deltagande i sammanträden	9
HANDLINGAR	10
§ 29 Handlingar	10
PROCESSBEHÖRIGHET	10
§ 30 Processbehörighet	10

POLITISK ORGANISATION

§ 1 Politisk organisation

Kommunens politiska organisation skall ses över inför varje ny mandatperiod. Förändringar kan även undantagsvis göras under perioden.

SAMMANSÄTTNING

§ 2 Sammansättning

Ledamöter och ersättare i en styrelse/nämnd väljs av fullmäktige till det antal som fullmäktige bestämmer. De väljs för fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige ägt rum, eller vid förändring under mandatperioden till mandatperiodens slut.

Bland ledamöterna i nämnd utser kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande att tjänstgöra den tid, för vilken de blivit valda som ledamöter. För kommunstyrelsen utses två vice ordförande.

ANSVAR

§ 3 Ansvar mot fullmäktige och gällande regelverk

Styrelse/Nämnd skall inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller verksamheten.

Styrelse/Nämnd beslutar i frågor som rör den egna förvaltningen och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

Styrelse/Nämnd beslutar också i frågor som fullmäktige har delegerat till den och ansvarar för att fullmäktiges beslut inom nämndens ansvarsområde verkställs.

Styrelse/Nämnd ansvarar också för information till allmänheten, reformering och förenkling av regler/riktlinjer, arbetet med att effektivisera administrationen samt utvecklingen av brukarinflytandet inom sitt verksamhetsområde.

§ 4 Personuppgiftsansvar

Styrelse/nämnd är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som styrelse/nämnd har att utföra.

§ 5 Rapporteringsskyldighet

Styrelse/Nämnd skall redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat styrelsen/nämnden. Redovisningen sker i enlighet med av fullmäktige beslutad omfattning och form.

ARBETSFORMER

§ 6 Sammanträden

Styrelse/Nämnds ordinarie sammanträden sker på dag, tid och plats som styrelse/nämnd bestämmer, lämpligen genom ett sammanträdesschema som fastställs i början av varje kalenderår.

§ 7 Offentlighet

Fullmäktige medger styrelse/nämnd att ha offentlighet vid sammanträden. Styrelsen/Nämnden avgör vilka ärenden som kan handläggas vid ett offentligt sammanträde.

§ 8 Sammanträde på distans

Styrelsen/nämnd och dess utskott får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/nämnden.

Utgångspunkten är att:

- Sammanträden ska genomföras på en fysisk plats enligt fastställda sammanträdesplaner. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.
- En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid sammanträdet.
- Vid tekniska problem/tillfälliga avbrott, ska mötet ajourneras i max 10 minuter för åtgärdande av problemet. Om detta inte lyckas inom angiven tid ska ersättare träda in. Ordinarie ledamot har därmed inte rätt att återinträda i ett senare skede.
- Ledamot har möjlighet att delta på distans i voteringar, dock ej vid slutna votering. Vid slutna votering träder ersättare in och ordinarie ledamot har därmed ej rätt att vidare delta i mötet.
- När det gäller sekretesskyddade uppgifter ska ordföranden kunna försäkra sig om att den plats där de distansdeltagande ledamöterna deltar är sådan att inga sekretesskyddade uppgifter riskerar att röjas. Om det inte kan garanteras ska ordföranden inte tillåta deltagandet på distans.

§ 9 Kallelser

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller under ordförandens inseende. Kallelsen bör vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse och föredragningslista skall vara varje ledamot och ersättare tillhanda senast fem (5) dagar före sammanträdesdagen.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den som varit ledamot längst tid i nämnden utfärda kallelse.

§ 10 Protokoll

Vid sammanträden ska protokoll föras på ordförandens ansvar. Det ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som tjänstgjort, vilka ersättare och övriga personer som varit närvarande och vilka ärenden som nämnden har handlagt.

Protokollet ska för varje ärende redovisa:

- vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka
- i vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut
- genomförda omröstningar och hur de utfallit
- vilka beslut som fattats
- vilka ledamöter och tjänstgörande ersättare som deltagit i besluten och hur de röstat vid öppna omröstningar
- vilka reservationer som har anmälts mot besluten

§ 11 Justering av protokoll

Vid varje sammanträde utser styrelsen/nämnden bland sina ordinarie ledamöter eller tjänstgörande ersättare en (1) ledamot att tillsammans med ordföranden justera protokollet.

Ett protokoll ska justeras senast fjorton (14) dagar efter sammanträdet.

Om styrelsen/nämnden beslutar att viss paragraf i protokollet ska justeras omedelbart, bör den redovisas skriftligt, innan den justeras.

§ 12 Reservation och protokollsanteckning

En ledamot som deltagit i beslut av ett ärende får reservera sig mot beslutet eller lämna en protokollsanteckning. Reservationen och protokollsanteckningen ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

Om ledamöter vill motivera reservationen eller protokollsanteckningen, ska det göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast före den dag som har fastställts för justeringen av protokollet.

§ 13 Särskilt uttalande

En styrelse/nämnd kan besluta huruvida särskilt uttalande till protokollet skall få göras. Sådant uttalande skall föreligga skriftligt vid sammanträdet och avse ärende som behandlas under sammanträdet.

§ 14 Anslag om justerat protokoll

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen tillkännages på kommunens officiella anslagstavla. Av tillkännagivandet ska framgå var protokollet finns tillgängligt, samt vilken dag det har anslagits.

Tillkännagivandet tas bort tidigast dagen efter överklagandetidens utgång. Klagomål som avser laglighetsprövning ska ha inkommit till förvaltningsrätten inom tre veckor räknat från dagen för anslag. Bevis om anslagsdagen ska tecknas på protokollet eller utfärdas särskilt.

§ 15 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av styrelse/nämnd skall undertecknas i enlighet med gällande delegationsordning.

Handlingar som ej omfattas av delegationsordningar undertecknas i enlighet med, av styrelsen/nämnden, beslutade direktiv.

§ 16 Delgivning

Utifrån kommande delgivning kvitteras av ordföranden, kommunchef eller verksamhetschef med rätt till vidaredelegation.

§ 17 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna valts proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ned i ordningen.

§ 18 Representation i styrelse och nämnder

Representation i styrelse och nämnd ska spegla valresultat och majoritetsförhållande.

§ 19 Växeltjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

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

Ledamot eller ersättare får ej inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

§ 20 Inkallande av ersättare

Ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av sammanträdet, skall snarast anmäla detta till enheten för nämndservice eller själv inkalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som redan inte kallats in.

§ 21 Närvaro för ersättare och utomstående

I enlighet med kommunallagens bestämmelser äger ersättare som inte tjänstgör, närvarorätt vid nämnds sammanträden och ska underrättas om tid och plats för sammanträdena. Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Nämnd får kalla ledamot eller ersättare i fullmäktige, en annan nämnd eller beredning, en anställd hos kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som kallats får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna men inte i besluten, och har ej heller rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

§ 22 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot längst tid i nämnden.

Om två eller flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid skall vice ordföranden eller annan ledamot i nämnden som nämnden utser vara ordförande och fullgöra ordförandens samtliga uppgifter.

UTSKOTT

§ 23 Utskott och beredningar

Kommunfullmäktige kan bestämma att en styrelse/nämnd skall ha ett eller flera utskott. Om fullmäktige inte har bestämt något om utskott får styrelsen /nämnden själv besluta om utskott ska finnas. Nämnden kan också tillsätta beredningar vid behov.

Utskottets uppdrag är att fatta beslut i ärenden som styrelsen/nämnden delegerat och att i de ärenden som skall avgöras av nämnden bereda dessa om beredning behövs.

Styrelse/Nämnd väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande. Om ordföranden i utskott på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid, får nämnd utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ett utskott kan adjungera in personer vid behov. Den adjungerade har då yttrande- och förslagsrätt.

§ 24 Utskotts sammanträden

Utskott bestämmer själv dag och tid för sammanträden. Sammanträden skall också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Utskott får handlägga ärenden när mer än hälften av ledamöter/inkallad ersättare är närvarande, varav minst en är ordinarie ledamot. I beslutsärenden måste minst två ledamöter/inkallad ersättare vara eniga om beslutet.

DELEGERING

§ 25 Delegering

Styrelse/Nämnd skall arbeta utifrån de principer för ledning och styrning som fastslagits av kommunfullmäktige. Detta förutsätter en omfattande delegation.

Styrelse/Nämnd har enligt dessa principer och i övrigt med tillämpning av kommunallagen 6 kap, § 33-38, att besluta om delegationsordning inom sin verksamhet. Därvid ska nämnd iaktta de regler och bestämmelser beträffande fördelning av uppgifter och befogenheter som gäller inom kommunen. Styrelse/Nämnd skall även iaktta de ytterligare anvisningar som fastställs eller kan komma att fastställas av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.

Som följer av kommunallagen får styrelse/nämnd uppdra åt utskott, åt ledamot eller ersättare eller åt en anställd inom kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (dvs av principiell natur)
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden,
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

§ 26 Delegering från kommunfullmäktige

Styrelse/Nämnd får utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och villkor i övrigt.

Delegering av taxor och avgifter

Styrelse/nämnd ska svara för framtagande av förslag till tillämpning av taxor och avgifter inom sina verksamhetsområden.

Hanteringen av taxor ska följa kommunens riktlinjer för taxor enligt följande:

Alla taxor och avgifter inom kommunen som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och genom detta kan antas få betydande kommunalekonomiska konsekvenser ska beslutas av kommunfullmäktige.

Övriga taxor och avgifter kan antas av styrelse och nämnder.

Styrelse och nämnder får för varje kalenderår besluta att höja taxor och avgifter avseende skattefinansierade verksamheter i enlighet med av kommunfullmäktige beslutade planeringsförutsättningar för budgetåret.

Införande av ny taxa eller avgift ska godkännas av kommunfullmäktige. Vid varje beslut om att införa en ny taxa eller avgift så ska det anges vilken beslutsinstans som hädanefter tar ställning till en eventuell höjning, sänkning eller borttagande av taxan eller avgiften.

Vid varje förändring av taxa eller avgift ska nämnderna underrätta kommunstyrelsens kansli samt ekonomikontor förändringen. Detta för att säkerställa att kommunen tillhandahåller färsk siffror om taxor och avgifter till allmänheten och kommunens egen organisation.

§ 27 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till styrelsen/nämnden. Styrelsen/Nämnden beslutar om i vilken ordning sådan anmälan ska ske.

REMISSER

§ 28 Remisser

Styrelse/Nämnd får från kommunstyrelsen och dess utskott, kommunens övriga nämnder samt tjänstemän inhämta de yttranden och upplysningar, som behövs för att styrelsen/nämnden skall kunna fullgöra sina uppgifter.

TJÄNSTEMÄNS DELTAGANDE I SAMMANTRÄDEN

§ 29 Tjänstemäns deltagande i sammanträden

Vid nämnds sammanträden får, om styrelsen/nämnden inte i särskilt fall beslutar annat, verksamhets- /förvaltningschef och tjänstemän som denne utser, vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna.

HANDLINGAR

§ 29 Handlingar

Handlingar som inkommer till styrelse/nämnd och som ej är av ringa betydelse, skall diarieföras. I diariet antecknas dagen då ärende eller handling inkommit och det beslut som fattats samt datum för beslutet.

PROCESSBEHÖRIGHET

§ 30 Processbehörighet

Kommunstyrelsen och kommunchefen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inför domstol och annan myndighet samt vid förrättningar av skilda slag om inte någon annan skall göra det på grund av lag eller annan författning.

Nämnd får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde efter godkännande av kommunstyrelsen.

Miljö- bygg- och räddningsnämnden äger rätt att föra kommunens talan i alla ärenden som ingår i dess myndighetsutövning.
