



Dokumenttyp Reglemente	Beslutad av Kommunfullmäktige	Fastställd 2018-12-12 § 46
Dokumentansvarig Kommunsekreterare	Gäller för Nämnder, styrelser och utskott	Reviderad 2023-05-24 § 91

KOMMUNGEMENSAMT REGLEMENTE

För kommunstyrelsen och övriga nämnder gemensamma bestämmelser

Gäller från och med den 1 juni 2023.

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen (2017:725) eller i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Mölnåls stad.

Det finns dessutom reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Det nämndspecifika reglementet gäller före det kommungemensamma reglementet.

NÄMNDENS UPPGIFTER

1 § Ansvar och verksamhetsinriktning

Nämnden ska genomföra sin verksamhet enligt bestämmelser i detta reglemente och i det nämndspecifika reglementet, gällande lagstiftning och inom tilldelad ekonomisk ram. Nämnden ska följa gällande styrprinciper och de övriga styrdokument som beslutats av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.

Nämnden ska iaktta de av fullmäktige uppsatta målen och beakta Mölnåls Vision 2040 i sin strategiska planering. Nämnden ska fastställa egna mål, upprätta verksamhetsplan, verksamhetsberättelse och internbudget samt redovisa uppföljning av mål, budget och resultat. De år som valnämnden inte har någon verksamhet är nämnden undantagen från dessa krav. Detta gäller även krisledningsnämnden.

Nämnden ska ta initiativ till utveckling och effektivisering samt skapa förutsättningar för att antagna mål, program och planer kan genomföras.

2 § Allmänna uppgifter

Nämnden ska arbeta för långsiktigt hållbar utveckling ur ekonomiskt, socialt och ekologiskt perspektiv.



Det brottsförebyggande och trygghetsskapande arbetet är ett gemensamt ansvar för alla nämnder. Nämnderna ska enskilt, i samverkan och i samverkan med andra aktörer verka för att stärka det brottsförebyggande och trygghetsskapande arbetet i staden.

Nämnden ska, inom ramen för sitt uppdrag, uppdatera och förenkla sitt regelbestånd.

Nämnden ska informera om sin verksamhet.

Nämnden ska utveckla brukarinflytandet och dialogen med kommuninvånarna.

Nämnden ska samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med enskilda organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska samverka med Mölnåls stads direkt och indirekt helägda bolag i den mån det berör nämndens ansvarsområden. Samverkan ska vara en naturlig del av stadens samlade arbete och verksamhet. För verksamhet som kan samordnas ska hänsyn i första hand tas till vilken del av kommunkoncernen som har störst kompetens att på ett kund- och brukaranpassat, kostnadseffektivt och hållbart sätt driva verksamheten.

Nämnden ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och ska hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd lägga fram de förslag som behövs.

Nämnden ska lämna yttranden som berör dess verksamhet.

Nämnden ska fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden.

Nämnden ansvarar för eget diarium.

3 § Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Nämnderna har ansvar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde. Kommunstyrelsens särskilda ansvar avseende personalfrågor regleras i kommunstyrelsens reglemente.

4 § Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen för de personuppgifter som behandlas i nämndens verksamhet.

5 § Arkivansvar

Nämnden ansvarar för det egna arkivet enligt vad som anges i Mölnåls stads arkivreglemente.



6 § Säkerhet, krisberedskap och civilt försvar

Nämnden ansvarar för att upprätthålla säkerhet, krisberedskap och krishantering inom sina respektive verksamhets- och ansvarsområden i enlighet med vad som anges i policys och andra styrdokument gällande dataskydd, säkerhet och krisberedskap. Här ingår även planering och beredskap för höjd beredskap och krig.

7 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt andra författningar för verksamheten.

8 § Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden får inom sitt verksamhetsområde och utan kommunfullmäktiges särskilda godkännande, under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt för staden:

1. besluta om sådan avvikelse från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter,
2. själv eller genom ombud föra stadens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att på stadens vägnar träffa överenskommelse om betalning, ingå förlikning och sluta annat ekonomiskt avtal.
3. lämna yttranden i offentliga utredningar, promemorior, lagförslag och motsvarande i de fall frågan endast berör den ifrågavarande nämndens verksamhetsområde och inte av kommunstyrelsen bedöms vara av strategisk betydelse för staden.

Nämnden får inte fatta beslut i ärenden som är förbehållna annan nämnd.

9 § Extraordinär händelse

Vid extraordinär händelse som avses i lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap kan stadens krisledningsnämnd ta över hela eller delar av övriga nämnders verksamhetsområden i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. När förhållandena tillåter det ska krisledningsnämnden besluta att uppgifterna går tillbaka till nämnderna.



NÄMNDENS ARBETSFORMER

10 § Mandatperioder

Mandatperioden för ledamöterna och ersättarna i nämnden är fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum. Kommunstyrelsens mandatperiod räknas från och med det sammanträde då nyvalda kommunfullmäktige sammanträder första gången valåret och valet förrättas. Mandatperioden gäller till och med det sammanträde då val av ny kommunstyrelse förrättas nästa gång.

11 § Val av ordförande

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnderna en ordförande och en vice ordförande. Ordföranden och vice ordföranden tjänstgör under den tid för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden.

12 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

13 § Ordförandens uppgifter

Det är ordförandens uppgift att svara för ledning, samordning och övervakning av nämndens samlade verksamhet. Detta innebär bland annat att:

1. fullgöra de uppgifter som föreskrivs i lag eller i nämndens reglementen,
2. leda nämndens verksamhet,
3. följa förvaltningens arbete
4. överlägga med förvaltningschefen,
5. överlägga med företrädare för myndigheter och andra kommunala och regionala organ,
6. representera nämnden genom kontakter med massmedia och med allmänheten i ärenden som berör nämndens arbetsområde,
7. i övrigt vara tillgänglig för uppdrag inom ramen för nämndens arbetsområde i den omfattning nämnden beslutar.

Nämndens ordförande representerar nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat.



Vice ordföranden stödjer ordföranden vid verkställandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

14 § Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att fortsätta delta i ett sammanträde, ska 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.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Har ersättarna utsetts genom proportionellt val ska de dock tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 22 § lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har rätt att fortsätta tjänstgöra, även om annan ersättare kommer som står högre upp i turordningen. Om detta medför att styrkebalansen mellan partierna påverkas får den ersättare som kommer under pågående sammanträde, och som står före i turordningen, träda in i stället för den ersättare som börjat tjänstgöra.

15 § Jäv

Ledamot som känner till en omständighet som kan utgöra jäv är skyldig att anmäla detta.

Ledamot som är jävig i ett ärende ska lämna sammanträdet under den tid som handläggning och beslut av ärendet är aktuellt.

16 § Växeltjänstgöring

Ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

Ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får sedan inte åter tjänstgöra. Fortsatt tjänstgöring får dock ske om ersättarens inträde har medfört en majoritetsväxling i nämnden.

17 § Inkallande av ersättare

En ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Ledamoten ansvarar själv för att ersättare underrättas att tjänstgöra enligt den av fullmäktige för varje mandatperiod beslutade ordningen. Om ersättaren har utsetts genom proportionellt val ska ledamoten anmäla sitt förhinder till förvaltningskontoret som då kallar in den ersättare som ska tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 22 § lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner.



18 § Yttranderätt för ersättare

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig men får inte lägga yrkanden eller förslag och inte heller delta i beslut. Denne har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

19 § Sekreterare

Förvaltningschef bestämmer om sekreterarskap för nämndens sammanträden.

20 § Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

21 § Undertecknande av handlingar

När avtal, yttranden och andra framställningar till extern part, som beslutas av nämnden, behöver undertecknas ska de undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och förvaltningschefen i förening, om inte nämnden bestämmer annat. För kommunstyrelsens del undertecknar ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, i förening med stadsdirektören om inte kommunstyrelsen bestämmer annat.

SAMMANTRÄDEN

22 § Tidpunkt

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det.

Vid brist på ärenden eller om det finns andra särskilda skäl kan ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta nämndens sekreterare, ledamöter och ersättare om beslutet.

23 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.



Kallelsen bör åtföljas av ärendelista. Ordföranden bestämmer och ansvarar för vilka ärenden som ska tas upp på ärendelistan och i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

24 § Slutna sammanträden

Nämndens sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

25 § Ordningen vid sammanträden

Ordföranden ansvarar för ordningen under sammanträdet.

26 § Ljud- och bildupptagning

Nämnden får, om den finns skäl för det, besluta att ljudupptagning samt bild- och ljudöverföring inte får förekomma vid nämndens sammanträden.

27 § Sammanträde på distans

Huvudregeln är att nämnden sammanträder fysiskt. Nämnden och dess utskott får dock, 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. Krav på informationssäkerhet och sekretess måste upprätthållas.

Ledamot som önskar delta på distans ska i rimlig tid i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden i nämnden respektive utskottet avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden och dess utskott.

28 § Närvarorätt

Vid nämndens sammanträden får, utöver de som ska kallas till sammanträdet, i den mån nämnden inte beslutar annat,

1. nämndens sekreterare närvara,
2. nämndens förvaltningschef närvara och delta i överläggningarna,
3. föredragande tjänsteman närvara och delta i överläggningarna som berör dennes ärende.



29 § Närvarorätt för kommunalråd och stadsdirektör

Kommunalråd, stadsdirektör och biträdande stadsdirektör får närvara vid facknämndernas sammanträden med rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. De har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

30 § Adjungering

Person som adjungeras till nämnd- eller utskottsmöten får delta i överläggningarna men får inte lägga förslag och inte delta i besluten. Adjungerad har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

31 § Personalföreträdare

Personalföreträdare har rätt att närvara vid nämndens behandling av ärenden som rör förhållandet mellan staden som arbetsgivare och dess anställda, dock inte förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan staden och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser beställning eller upphandling av varor eller tjänster. Personalföreträdare har inte heller rätt att närvara vid sammanträden i kommunstyrelsen, valnämnden, överförmyndarnämnden samt vid revisorernas sammanträden. Personalföreträdare har rätt att delta i nämndens överläggningar men inte i besluten.

32 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en eller flera paragrafer i protokollet ska justeras omedelbart. Ordföranden ska då redovisa förslag till beslutstext som nämnden tar ställning till. Det omedelbart justerade beslutet bör under eller i omedelbar anslutning till sammanträdet skrivas under av ordföranden och av justeraren.

33 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten anmäla detta innan sammanträdet avslutas. Motiveringen ska lämnas skriftligen till sekreteraren senast dagen före den dag som fastställts för justeringen av protokollet. Vid omedelbar justering ska sådan skriftlig motivering lämnas i direkt anslutning till sammanträdet.



UTSKOTT

I det nämndspecifika reglementet framgår om nämnden ska ha utskott.

34 § Val och sammansättning i utskott

Nämnden väljer, bland nämndens ledamöter och ersättare, ledamöter och ersättare i utskotten för samma tid som de invalts i nämnden.

Avgår en ledamot eller en ersättare i ett utskott, ska kompletteringsval snarast genomföras. Om den avgående ledamoten eller ersättaren utsetts genom proportionellt val, ska kompletteringsval dock inte ske. Då inträder istället ersättare utifrån den av kommunfullmäktige bestämda ordningen för inkallande av ersättare.

35 § Arbetsformer i utskott

Utskottets närmare arbetsuppgifter och arbetsformer beslutas av nämnden.

36 § Ordföranden i utskott

Nämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande för den tid som nämnden bestämmer.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Om ordföranden i utskottet inte kan fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

Vice ordföranden stödjer ordföranden vid verkställandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

37 § Ersättare i utskott

Ersättare ska kallas in till tjänstgöring i den av kommunfullmäktige bestämda ordningen.

Ersättare i utskott har inte rätt att närvara om de inte tjänstgör om utskottet inte i särskilt fall bestämmer annat.

38 § Sammanträden i utskott

Ett utskott sammanträder på dagar och tid som det självt bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det.



Ordföranden kan ställa in sammanträden men om en tredjedel av ledamöterna begär det ska sammanträde ändå hållas.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

För beslut krävs enkel majoritet.

39 § Kallelse m.m.

I fråga om kallelse, ersättarnas inträde, justering och reservation gäller vad som är reglerat för nämnden.

40 § Beredning av ärenden till nämnd

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet, bör beredas av utskott om beredning behövs.

När ärenden har beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.