



## » REGLEMENTE

# Gemensamt reglemente för nämnder i Sandvikens kommun

### Styrdokumentets data

<b>Beslutad av:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Beslutsdatum och paragraf:</b>	2023-05-15, § 65
<b>Diarienummer:</b>	KS2023/230
<b>Giltighetstid:</b>	Tills vidare
<b>Dokumentansvarig:</b>	Kommundirektör

Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för samtliga nämnder, inklusive kommunstyrelsen, i Sandvikens kommun.

- Utöver dessa bestämmelser finns för vardera av kommunens nämnder, inklusive kommunstyrelsen, särskilt reglemente.
- Begreppet ansvarsområde används synonymt med och likställs vid begreppet verksamhetsområde i gällande lagstiftning avseende kommunala nämnder.

## **NÄMNDENS VERKSAMHET**

### **§ 1 Allmänt**

Nämnden ska:

1. inom sina ansvarsområden följa vad som anges i lag eller annan författning,
2. följa det kommunfullmäktige bestämt i reglemente, kommunplan, eller i annat särskilt beslut,
3. följa, samt verka för att upprätthålla, av kommunfullmäktige fastställd struktur och kultur för styrning och ledning i Sandvikens kommun,
4. fatta beslut inom ramen för sina ansvarsområden som inte är av principiell karaktär. Beslut av principiell karaktär ska fattas av kommunfullmäktige,
5. följa upp, utvärdera, utveckla och säkra verksamhetens service och kvalitet.

### **§ 2 Organisation**

Nämnden ansvarar för att dess organisation och verksamhet är rättssäker, tydlig, effektiv och ändamålsenlig med hänsyn till nytta för medborgarna, beslut fattade av kommunfullmäktige, samt lagar och andra författningar.

- Under nämnden ska en förvaltningsorganisation finnas.
- Kommunstyrelsen har rätt att, utifrån sitt ansvar för en samordnad styrning och ledning, utfärda tillämpningsanvisningar och instruktioner avseende praktisk hantering till nämnderna.

### **§ 3 Informationsdelning**

Nämnden ska lämna information till, samt dela underlag med andra kommunala verksamheter vid behov. Information och underlag som det råder sekretess för omfattas inte.

### **§ 4 Samråd**

Nämnden ska samråda med berörda inför beslut i ärenden som berör, eller som kan ha kostnadsdrivande effekt på, annan verksamhet i kommunkoncernen.

### **§ 5 Behandling av personuppgifter**

- Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

- Nämnden ska vidta samtliga åtgärder som anges i gällande lagar och förordningar för dataskydd, personuppgifter, personuppgiftsbiträde och liknande.
- Nämnden är i sin roll som personuppgiftsbiträde till andra nämnders behandling av personuppgifter skyldig att följa gällande lagar och förordningar rörande dataskydd och instruktioner från personuppgiftsansvarig nämnd.
- Nämnden ska utse dataskyddsombud.

## § 6 Hållbarhetsarbete

Nämnden ansvarar för att driva ett aktivt och förebyggande hållbarhetsarbete, med utgångspunkt från de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030. Hållbarhetsarbetet ska utgå från de mål i Agenda 2030 som är kopplade till nämndens övriga ansvarsområden.

## § 7 Information och system

Nämnden ansvarar för verksamhetens data och information, samt de data- och informationssystem, e-tjänster och andra digitala tjänster som finns inom verksamheten.

## § 8 Övriga uppgifter

Nämnden ska inom sina ansvarsområden:

1. utföra myndighetsutövning enligt tillämplig lagstiftning,
2. tillsammans med övriga berörda nämnder ta gemensamt och solidariskt ansvar, till nytta för den enskilde medborgaren, i ärenden där flera nämnder har gemensamma målgrupper för sin verksamhet,
3. fatta beslut om avgifter som inte är av principiell betydelse eller om avgifter som inte är av betydelse för andra viktiga ekonomiska frågor,
4. bereda taxor och avgifter av principiell betydelse, eller av betydelse för andra viktiga ekonomiska frågor, till kommunfullmäktige,
5. lämna yttranden till kommunstyrelsen över förslag, framställningar, motioner och andra liknande ärenden,
6. svara på remisser,
7. föra kommunens talan i mål och ärenden – själv eller genom ombud,
8. anmäla till kommunstyrelsen, snarast möjligt, om det finns oklarheter eller det råder otydliga ansvarsförhållanden för viss fråga eller vissa ärenden,
9. löpande omvärldsbevaka och följa utvecklingen inom sina ansvarsområden,
10. informera, eller bidra till övergripande information, om sin verksamhet,
11. bevaka möjligheter till extern medfinansiering av verksamhet,
12. hantera stipendier, samt
13. hantera ekonomisk förvaltning inklusive att fastställa årsredovisningen för stiftelser. Om flera nämnder direkt berörs av samma stiftelse ska den nämnd med högst tilldelat kommunbidrag enligt senast fastställda kommunplan ha huvudansvaret.

## NÄMNDENS ARBETSFORMER

### § 9 Ordföranden

Ordföranden leder nämndens arbete och bevakar att nämnden fullgör dess uppgifter. Särskilda uppgifter för ordföranden är att:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. se till att ärenden som ska behandlas i nämnden, vid behov, är beredda inför sammanträdena,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs, samt att nämnden fullgör sina uppgifter och ansvarsområden, samt
6. företräda kommunens politiska ledning i de frågor som ligger inom nämndens ansvarsområde.

### § 10 Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### § 11 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden i nämnden vara ordförande.

- Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.
- Om ordföranden eller vice ordförande är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.
- Ersättaren ska sköta ordförandens samtliga uppgifter.

### § 12 Förhinder och inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast meddela detta till sitt parti – vilket i sin tur snarast ska meddela nämndsekreterare vem som kommer att vara ersättare.

- Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.
- Kan en ersättare inte nås med kallelse ska den som står näst i tur kallas.

### § 13 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är frånvarande från ett sammanträde eller måste avvika under pågående sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i den ordinarie ledamotens ställe.

- Om en ledamot kommer till pågående sammanträde har ledamoten företräde och rätt att tjänstgöra, även om ersättaren har påbörjat tjänstgöringen i ledamotens ställe.
- Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige bestämt.
- En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen, under förutsättning att styrkebalansen mellan partierna inte har påverkats.
- Påverkas styrkebalansen mellan partierna får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.
- Ersättare som är närvarande vid sammanträde med nämnden utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna, men inte rätt att delta i besluten eller få sin mening antecknad till protokollet.

### § 14 Jäv

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

### § 15 Avbruten tjänstgöring

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

### § 16 Beredning av nämndens ärenden

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av ordförandeberedningen.

- Ordförandeberedningen består av de ledamöter som ordföranden bestämmer, dock ska förste och andre vice ordföranden alltid ha rätt att ingå (nämndens presidium).
- När ett ärende beretts ska förslag till beslut av nämnden läggas fram.
- Vid oenighet inom ordförandeberedningen ska ordförandens förslag gälla.

### § 17 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

- Sammanträden ska dessutom hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordföranden anser att det behövs.
- En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.
- Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

- Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.
- Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### **§ 18 Offentliga sammanträden**

Nämnden får besluta att ett sammanträde, helt eller delvis, ska vara offentligt.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

### **§ 19 Kallelse**

Ordföranden ansvarar för kallelse till sammanträde. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

- Kallelse ska vara skriftlig med uppgift om tid och plats för sammanträdet.
- Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare, samt till annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.
- Kallelse ska skickas minst sju kalenderdagar före sammanträdesdagen.
- Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.
- Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.
- I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

### **§ 20 Sammanträde på distans**

Nämnden 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 snarast anmäla detta till nämndsekreterare och ordförande. Ordförande avgör därefter om närvaro får ske på distans.
- Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

## § 21 Närvarorätt

Kommunalråd, oppositionsråd, samt kommunfullmäktiges presidium får närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i besluten.

- Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.
- Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden för att lämna upplysningar.

Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

## § 22 Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

- Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.
- Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

## § 23 Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

## § 24 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen ska lämnas till nämndsekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## § 25 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en eller två ledamöter.

- Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.
- Paragrafen bör redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

## § 26 Delgivning

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

## § 27 Undertecknande av handlingar

Underskrift av skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden som kräver underteckning, ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av en tjänsteperson som nämnden utser.

- Om ordföranden är frånvarande ska vice ordförande underteckna i ordförandens ställe.
- Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande ska den ledamot som nämnden utser underteckna i deras ställe.
- Nämnden ska i övrigt bestämma vem som ska underteckna handlingar.

## § 28 Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska besluta hur och i vilken utsträckning beslut som har fattats på delegation av nämnden ska anmälas till nämnden.

Ordförandebeslut ska anmälas under nämndens nästa sammanträde.

## § 29 Ärende i nämnd på initiativ av nämndsledamot

Ärenden ska vara skriftliga och undertecknade av en eller flera personer.

- Ett ärende kan bara behandlas i sak i nämnden om det ligger inom nämndens befogenhetsområde.
- Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma ärende.
- Ett ärende väcks vid ett sammanträde med nämnden.
- En ersättare i nämnden får bara väcka ett ärende när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

## § 30 Utskott

Ett utskott är en mindre del av den beslutande nämnden med särskilda uppgifter som ska definieras av nämnden.

- Tillsättande av utskott i nämnden beslutas av kommunfullmäktige, efter förslag från kommunstyrelsen.
- Om nämnden identifierat behov av att tillsätta ytterligare utskott ska dialog om detta föras med kommunstyrelsen.
- Ett utskott ska bestå av minst tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare, men bör inte bestå av fler än hälften av nämndens antal ledamöter och ersättare.
- Nämnden utser ledamöterna i ett utskott.
- Ledamöterna i ett utskott väljs för samma tid som de invalts i nämnden.
- Nämnden väljer en av utskottets ledamöter till ordförande och ytterligare en ledamot till vice ordförande.
- Avgår en ledamot i ett utskott ska fyllnadsval genomföras.
- Utskott sammanträder på de dagar och tider som nämnden beslutat. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.
- Utskott får handlägga ärenden när mer än hälften av ledamöterna är närvarande, med undantag för ärenden inom socialtjänstlagens område då minst tre ledamöter måste delta i handläggning och beslut.



- Utskotten har rätt att begära in de yttranden och upplysningar från kommunens styrelser, nämnder, beredningar och tjänstepersoner, som behövs för att utskotten ska kunna sköta sina uppgifter.
- I övrigt gäller för utskott det som är föreskrivet, för nämnden som helhet, i paragraferna § 11 – 15, § 19 – 20, samt § 22 – 25 i detta reglemente.