



## KOMMUNGEMENSAMT REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN OCH ÖVRIGA NÄMNDER I MÖLNÅLS STAD

Gäller från och med den 1 augusti 2016.

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen (1991:900) 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 nämnds-specifika reglementet gäller före det kommungemensamma reglementet.

### NÄMNDENS UPPGIFTER

#### Ansvar och verksamhetsinriktning

##### 1 §

Nämnden ska genomföra sin verksamhet enligt bestämmelser i detta reglemente och i det nämnds-specifika 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 2022 i sin strategiska planering. Nämnden ska fastställa egna mål, upprätta verksamhetsplan, verksamhetsberättelse och internbudget samt redovisa uppföljning av mål, budget och resultat.

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

#### Allmänna uppgifter

##### 2 §

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

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.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nämnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93



## Mölnåls stad

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

Nåmnden ska lämna yttranden som berör dess verksamhet.

Nåmnden ska fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nåmnden.

Nåmnden ansvarar för eget diarium.

### Personuppgiftsansvar

3 §

Nåmnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen (1998:204) för de personuppgifter som behandlas i nåmndens verksamhet.

### Arkivansvar

4 §

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

### Internkontroll

5 §

Nåmnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och i enlighet med vad som anges i Mölnåls stads reglemente för intern kontroll.

### Personal

6 §

Kommunstyrelsen är Mölnåls stads personalorgan.

Varje nämnd ansvarar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen (1977:1160) för all personal i verksamhet driven i kommunal regi inom sitt verksamhetsområde.

För personal placerade vid förvaltningsenhet som lyder under en nämnd men med arbetsuppgifter inom en annan nåmnds verksamhetsområde är den förra nåmnden arbetsmiljöansvarig. Stadsdirektören har arbetsmiljöansvar för förvaltningscheferna.

Nåmnd ska, för den personal som omfattas av nåmndens ansvar enligt ovan, även besluta i alla sådana personalärenden som inte ska avgöras av stadens personalorgan.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nåmnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93



## Delegering från kommunfullmäktige

### 7 §

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.

## Extraordinär händelse

### 8 §

Vid extraordinär händelse som avses i lag (2006:544) om kommuners och landstings 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

### Mandatperioder

### 9 §

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.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nämnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93



## Mölnåls stad

### Val av ordförande

#### 10 §

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.

### Ersättare för ordföranden

#### 11 §

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.

### Ordförandens uppgifter

#### 12 §

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.

### Ersättarnas tjänstgöring

#### 13 §

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.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nämnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93



## Mölnåls stad

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 25 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

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.

### Jäv

#### 14 §

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.

### Växeltjänstgöring

#### 15 §

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.

### Inkallande av ersättare

#### 16 §

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 25 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

### Yttranderätt för ersättare

#### 17 §

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.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nämnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93



## Mölnåls stad

### Sekreterare

18 §

Förvaltningschef bestämmer om sekreterarskap för nämndens sammanträden.

### Delgivning

19 §

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

### Undertecknande av handlingar

20 §

Avtal, yttranden och andra framställningar till extern part, som beslutas av nämnden, ska 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

### Tidpunkt

21 §

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.

### Kallelse

22 §

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.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nämnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93



## Mölnåls stad

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.

### Slutna sammanträden

23 §

Nämndens sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

### Ordningen vid sammanträden

24 §

Ordföranden ansvarar för ordningen under sammanträdet.

25 §

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

26 §

Nämnden får inte sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

### Närvarorätt

27 §

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.

28 §

Kommunalråden 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.

29 §

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

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nämnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93



## Mölnåls stad

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.

### Justering av protokoll

30 §

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.

### Reservation

31 §

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 (gäller för de nämnder som har utskott)

I det nämndspecifika reglementet framgår om nämnden ska ha utskott.

### Val och sammansättning i utskott

32 §

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.

### Arbetsformer i utskott

33 §

Utskottets närmare arbetsuppgifter och arbetsformer beslutas av nämnden.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nämnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93





## Mölnåls stad

### Ordföranden i utskott

#### 34 §

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.

### Ersättarna i utskott

#### 35 §

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.

### Sammanträden i utskott

#### 36 §

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.

#### 37 §

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

#### 38 §

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.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Fastställd</b> 2013-02-20, § 14
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunsekreterare	<b>Gäller för</b> Nämnder, styrelse och utskott	<b>Reviderad</b> 2016-06-15, § 93