

# Huvudreglemente för kommunstyrelse och nämnder i Tranås kommun

**Antaget av kommunfullmäktige 2019-12-16**



## INLEDNING

Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för kommunens nämnder inklusive kommunstyrelsen och i förekommande fall även kommunens revisorer. När ordet *nämnd* används i reglementet avses både kommunstyrelsen och nämnderna. Utöver detta reglemente finns ett särskilt reglemente för varje nämnd.

Kommunallagen, KL (2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller myndighets beslut.

## ANSVAR

### § 1 Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen har en styrande och ledande roll i förhållande till övriga nämnder. Nämnderna ska i sitt arbete beakta kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens uppdrag och beslut.

Kommunstyrelsen kan besluta i de fall ärendena gäller övergripande ekonomiska och strategiska frågor som berör flera nämnder. Kommunstyrelsens beslutsrätt gäller inte för nämndernas myndighetsutövning.

Nämnden har hand om den verksamhet som redovisas i nämndens reglemente, eller som följer av gällande lagstiftning, samt i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen överlämnat till nämnden. Nämnden ska:

- med uppmärksamhet följa de frågor som faller inom nämndens verksamhetsområde.
- lämna kommunfullmäktige och kommunstyrelsen den hjälp och det stöd som de begär.
- i sitt arbete beakta kommunfullmäktiges mål, strategier, program, policyer och beslut.
- inom ramen för budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde som stödjer de kommunövergripande målen.
- årligen upprätta och till fullmäktige lämna förslag till års- och flerårsbudget.
- göra en långsiktig planering för utveckling av verksamheterna.
- ansvara för att följa upp och utvärdera verksamheterna.
- se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt.
- se till att den interna kontrollen är tillräcklig.
- samråda med berörd nämnd innan beslut tas i ärenden som berör annan nämnd.
- besvara remisser som avser nämndens verksamhetsområde i de fall ärendet inte är av principiell karaktär.
- se till att arbetsmiljölagen följs i verksamheten. Detta regleras i särskilt dokument gällande kommunfullmäktiges fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
- ansvara för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämnden kan från kommunens övriga nämnder begära de yttranden och upplysningar som fordras för att den ska kunna fullgöra sina uppgifter.



## **§ 2 Behandling av personuppgifter**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar. Varje nämnd ska utse dataskyddsombud för sin verksamhet och detta samordnas av kommunstyrelsen.

## **§ 3 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska minst två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat dem:

- i reglemente.
- genom finansbemyndigande.

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen ska lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar. Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## **§ 4 Information och samråd**

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd få den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Respektive nämnd beslutar om formerna för samrådet.

## **BEFOGENHETER**

### **§ 5 Processbehörighet inom nämndens verksamhetsområde**

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

### **§ 6 Taxor och avgifter**

Nämnden äger rätt att fastställa taxor och avgifter inom sitt verksamhetsområde förutom de taxor och avgifter som är av principiell art, vilka fastställs av kommunfullmäktige. Exempel på taxor av principiell art är VA-taxa, taxor för särskilt boende, bygglovstaxa och avgifter inom barnomsorg.

Nämnden har efter det att kommunfullmäktige fastställt en taxa rätt att justera den efter index eller motsvarande. Nämnden ska inför kommunfullmäktige lägga fram förslag till taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde.



## **§ 7 Delegation**

Nämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot/ersättare eller en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som nämnden bedömer som lämpliga.

Varje nämnd ska ha en fastställd delegationsordning där det framgår vilka ärenden som ska anmälas till nämnden.

## **§ 8 Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef eller dennes ställföreträdare. Vid förfall för ordföranden inträder förste respektive andre vice ordförande och vid förfall för dessa, den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att, enligt av nämnden lämnade direktiv, underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av det, undertecknas av den som fattat beslutet. I förekommande fall ska det kontrasigneras av den som utses att göra det.

## **SAMMANSÄTTNING**

### **§ 9 Val**

Ledamöter och ersättare i nämnder väljs för fyra år, räknat från den 1 januari året efter att val till kommunfullmäktige har ägt rum.

### **§ 10 Sammansättning**

Kommunen har följande nämnder:

Kommunstyrelsen, 11 ledamöter, 11 ersättare,

Barn- och utbildningsnämnden, 11 ledamöter, 11 ersättare

Bygg- och miljönämnden, 9 ledamöter, 9 ersättare

Kultur- och fritidsnämnden 7 ledamöter, 7 ersättare

Socialnämnden, 11 ledamöter, 11 ersättare

Teknik- och griftegårdsnämnden, 9 ledamöter, 9 ersättare

Valnämnden, 8 ledamöter, 8 ersättare



## ARBETSFORMER

### § 11 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om 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 särskilda skäl föreligger får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett ordinarie sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast meddelas.

### § 12 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska finnas tillgänglig för varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker digitalt.

Kallelsen bör innehålla en ärendelista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas kallelsen.

Varje ledamot och ersättare ansvarar för att förvara handlingar och/eller tillgång till digital handling på ett säkert sätt så att regler för sekretess följs.

### § 13 Offentliga sammanträden

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

### § 14 Sammanträde på distans

Nämnden får, om det finns särskilda skäl, 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 utrustad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

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

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.



## § 15 Närvarorätt

Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid övriga nämnders sammanträden och delta i överläggningarna.

Nämnd får även medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalda har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträden med nämnden för att lämna upplysningar.

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i nämnderna efter beslut av berörd nämndsordförande. Berörd förvaltningschef ska informeras i förväg. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Nämnden får bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

## § 16 Beslutsförhet

För beslutsförhet krävs att fler än hälften av nämndens ledamöter är närvarande vid ett sammanträde.

## § 17 Ordföranden

Ordföranden ansvarar för att:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- justera protokoll,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
- bevaka att nämndens beslut verkställs,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan styrelsen och nämnder, samt
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

Utöver detta är det *kommunstyrelsens ordförandes* ansvar att

- ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning.

## § 18 Presidium

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Nämndernas presidium ska bestå av ordförande och förste vice ordförande.



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

### **§ 19 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills ersättare utsetts fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

### **§ 20 Kommunalråd och oppositionsråd**

Då val av kommunstyrelse skett utser fullmäktige kommunalråd och oppositionsråd till det antal som fullmäktige vid varje tillfälle fastställer. Kommunfullmäktige beslutar om uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

### **§ 21 Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller under en del av ett sammanträde ska på egen hand snarast kalla in den ersättare som står på tur att tjänstgöra samt meddela nämndens sekreterare.

### **§ 22 Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningarna, men har inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Byten får inte göras under pågående ärende.

### **§ 23 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts. Ledamoten som har anmält jäv lämnar rummet innan överläggning och beslut i ärendet.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.



## **§ 24 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.

## **§ 25 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.

## **§ 26 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska det göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **§ 27 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Justering bör ske senast 14 dagar efter sammanträdet. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart, om särskilda skäl finns. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

## **§ 28 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## **§ 29 Delgivningsmottagare**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektör/förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

## **§ 30 Utskott**

Nämnden kan besluta om att nämnden ska ha ett eller flera arbetsutskott. Nämnden väljer ledamöter och ersättare i dessa utskott. Antalet ledamöter regleras i respektive nämnds reglemente. Ledamöter och ersättare väljs ur nämndens ledamöter och ersättare. Inom utskottet väljer nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.





Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunfullmäktige beslutade ordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en ledamot begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottets rätt att handlägga och besluta i ärenden regleras i respektive nämnds reglemente.

De ärenden som ska avgöras av nämnden bör beredas av utskottet. Ordföranden och förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

### **§ 31 Hantering av medborgarförslag**

Kommunfullmäktige beslutar om medborgarförslag får väckas och beslutar därefter om förslaget ska remitteras eller överlämnas till en respektive flera nämnder. Förslagsställaren ska underrättas om kommunfullmäktiges beslut. Nämndens beslut ska meddelas till kommunfullmäktige.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom sex månader från det att förslaget väcktes i fullmäktige. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges sammanträden i april och oktober.