



**Krokoms
kommun**
KROKOMEN TJÄLTE

Reglemente med allmänna bestämmelser för Krokoms kommuns styrelse och nämnder

Vi gör plats för växtkraft



Krokoms kommuns styrdokument

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

POLICY – Krokoms kommuns hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

Fastställt av: Kommunfullmäktige

Datum: 16 juni 2022

För revidering ansvarar: Kansliet

Dokumentet gäller för: Kommunens styrelse och nämnder

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare

Innehåll

Uppdrag och verksamhet.....	5
Organisation inom verksamhetsområdet.....	5
Behandling av personuppgifter.....	5
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
Information och samråd.....	6
Medborgarförslag	6
Tidpunkt för sammanträden	6
Kallelse.....	7
Offentliga sammanträden	7
Sammanträde på distans	7
Närvarorätt.....	8
Sammansättning	8
Ordföranden.....	8
Presidium.....	8
Ersättare för ordföranden och vice ordförandena.....	9
Förhinder	9
Ersättarnas tjänstgöring	9
Jäv, avbruten tjänstgöring.....	10
Reservation.....	10
Protokollsanteckning	10
Justering av protokoll	10
Undertecknande av handlingar	10

Reglemente med allmänna bestämmelser för Krokoms kommuns styrelse och nämnder

1 §

Detta reglemente med allmänna bestämmelser gäller för kommunens styrelse och nämnder och återfinns i respektive styrelse- och nämnds reglemente.

Om reglemente för styrelse/nämnd eller ett särskilt beslut i kommunfullmäktige innehåller bestämmelse som avviker från vad som föreskrivs i detta reglemente gäller den bestämmelsen.

Uppdrag och verksamhet

2 §

Styrelsen/nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Styrelsen/nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Organisation inom verksamhetsområdet

3 §

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

Behandling av personuppgifter

4 §

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Om styrelsen/nämnden behandlar personuppgifter i ett för styrelsen/nämnderna gemensamt system är nämnden gemensamt personuppgiftsansvarig tillsammans med de andra nämnderna. Hanteringen ska då regleras av en överenskommelse.

Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsbud.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

5 §

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Styrelsen/nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

6 §

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

Nämnden ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Medborgarförslag

7 §

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av medborgarförslag.

Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag ska bjudas in att närvara när styrelsen/nämnden behandlar ärendet och ges möjlighet att delta i överläggningarna men inte när beslut fattas.

Tidpunkt för sammanträden

8 §

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens/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 bli behandlade på det extra sammanträdet. Ledamöter och ersättare i styrelsen/nämnden bör snarast underrättas om extra sammanträden.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med presidiet 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 presidiet.

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.

Kallelse

9 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller ledamot i presidiet 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.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer i övrigt formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnandet av handlingar har skett.

Offentliga sammanträden

10 §

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

Sammanträde på distans

11 §

Styrelsen/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. Lokal och utrustning ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som uppfyller kraven om ljud och bild anses delta på distans och närvarande vid sammanträdet.

Om kraven för deltagande på distans inte är uppfyllda anses ledamoten inte vara närvarande vid sammanträdet och arvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst får utbetalas vid särskilda skäl som avgörs av ordförande.

Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till nämndsekreteraren. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

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

Närvarorätt

12 §

Kommunalförbundsstyrelsen och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen/nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens/nämndens sammanträden.

Styrelsens/nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

1. som avser myndighetsutövning, eller
2. i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess hos styrelsen/nämnden.

Sammansättning

13 §

Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Ordföranden

14 §

Det åligger styrelsens/nämndens ordförande

1. att leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
5. bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs.

Presidium

15 §

Styrelsens/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.

Vid förhinder för ordförande träder 1:e vice ordföranden in. Vid förhinder även för denne träder 2:e vice ordföranden in.

16 §

Presidiet sammanträder på dag och tid som presidiet i samråd med nämndsekreteraren bestämmer.

Ersättare för ordföranden och vice ordförandena

17 §

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/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.

Förhinder

18 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast inkalla ersättare till tjänstgöring vid sammanträdet samt anmäla detta till nämndens sekreterare.

Ersättarnas tjänstgöring

19 §

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.

När ersättare tjänstgör har de samma rättigheter som ledamöter.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.¹

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens

¹ Med mening avses endast ståndpunkt och innefattar alltså inte ersättarens motivering. En rätt att få sin motivering antecknad till protokollet skulle ge icke tjänstgörande ersättare större möjligheter till protokollsanteckningar än ledamöter.

tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

20 §

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

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

Reservation

21 §

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

Protokollsanteckning

22 §

Närvarande ledamöter har rätt att lämna protokollsanteckning.

Protokollsanteckningar anmäls under sammanträdet och lämnas in till nämndsekreteraren i anslutning till mötet. En protokollsanteckning ska vara skriftlig samt kort och koncis och får inte förses med bilagor.

Ordförande avgör om protokollsanteckning ska tas in i protokollet.

Innehållet i anteckningen bör redovisas i sin helhet för nämnden innan den tas in i protokollet.

Justering av protokoll

23 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen.

Undertecknande av handlingar

24 §

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder övriga ledamöter i presidiet i turordning och vid förfall för samtliga dessa den ledamot som nämnden utser.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.