

## Kommungemensamt reglemente för nämnderna

Detta reglemente gäller för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Marks kommun. Det finns dessutom reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Vid motstridighet mellan reglementena gäller det nämndspecifika reglementet framför det kommungemensamma reglementet.

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelse/nämnd i kommunallagen (2017:725) eller i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### Nämndernas uppgifter

#### Uppdrag och verksamhet

##### 1 §

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och beslutade styrdokument.

#### Organisation inom verksamhetsområdet

##### 2 §

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.

#### Allmänna uppgifter

##### 3 §

Nämnden ska i sin verksamhet ha hållbar utveckling som utgångspunkt. Hållbar utveckling ska genomsyra allt arbete och definieras som en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov. Hållbar utveckling består av de tre dimensionerna ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. Nämnden ska bland annat ansvara för miljö, klimat, jämställdhet, demokrati, integration, mångfald, folkhälsa och barnrätt inom sitt verksamhetsområde.

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

Nämnden ska informera om sin verksamhet.

Nämnden ska, liksom övriga nämnder och bolagen i kommunen, ha en helhetssyn i sin verksamhet och verka för koncernnytta. Varje nämnds

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Fastställd av</b> Kommunfullmäktige	<b>Beslutsdatum</b> 2021-12-16, § 214	<b>Giltig till</b> Tills vidare, ses över vart fjärde år
<b>Dokumentansvarig</b> 1:e kommunjurist	<b>Gäller för</b> Kommunstyrelsen och övriga nämnder	<b>Granskad/reviderad</b> 2024-01-25, § 10, KS 2023-585	<b>Diarienummer</b> KS 2021-341

verksamhet ska samordnas med övriga nämnders och bolagens verksamhet.

Nämnden ska utveckla brukarinflytandet och dialogen med kommuninvånarna och näringslivet, samt finna former för detta.

Nämnden ska medverka i samhällsplaneringen och därvid särskilt beakta frågor inom sitt verksamhetsområde.

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

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

Nämnden ska lämna yttranden som berör dess verksamhet.

Nämnden ska ansvara för upphandling inom sitt eget verksamhetsområde. Kommunstyrelsen beslutar om upphandling som är nämndövergripande och upphandling av större investeringsprojekt.

#### Personalansvar

##### 4 §

Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan.

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet även för personal som arbetar för de nämnder som inte har någon förvaltning.

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor gällande personal och personalpolitik som anges i 4 § och 9 § reglementet för kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige har huvudansvaret för arbetsmiljön inom hela kommunens organisation.

#### Behandling av personuppgifter

##### 5 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt EU:s dataskyddsförordning (2016/679) för de behandlingar av personuppgifter som sker i dess verksamhet. För personuppgiftsbehandlingar som är kommunövergripande är kommunstyrelsen ensamt personuppgiftsansvarig. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige och hos fullmäktigeberedningar.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

## Uppföljning, återredovisning och rapportering

### 6 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska minst två gånger per år redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till nämnden i reglemente, budget och särskilda beslut.

Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts nämnden enligt speciallag.

## Information och samråd

### 7 §

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla 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 kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnderna ska samråda med de kommunala råden och informera dem om sin verksamhet där de kan vara berörda.

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

## Intern kontroll

### 8 §

Nämnden har ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och har skyldighet att löpande följa upp det interna kontrollsystemet.

## Delegering från kommunfullmäktige

### 9 §

Nämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda godkännande, under förutsättning att ärendet inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen:

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 kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om

betalning eller avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

#### Avtalssamverkan

##### 10 §

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för sådan avtals-samverkan som avses i 9 kap. 37 § kommunallagen. Vid avtals-samverkan som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen, fattar kommunfullmäktige beslut.

#### Medborgarförslag<sup>1</sup> E-förslag

##### 11 §

~~Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.~~

~~Nämnden ska två gånger per år informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och december.~~

~~Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och december.~~

~~När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas med möjlighet att ge synpunkter innan beslut fattas.~~

~~I de fall kommunfullmäktige överlämnar medborgarförslag till nämnden för handläggning och beslut, ska nämnden besluta i ärendet.~~

~~E-förslag, så kallade Markförslag, som får stöd av visst antal personer överlämnas till berörd nämnd som vid nästkommande sammanträde ska besluta om förslaget ska utredas vidare eller inte. Om förslaget ska utredas, ska nämnden fatta beslut i ärendet inom sex månader efter att förslaget lämnades över till nämnden. Nämnden får inte delegera beslutanderätten.~~

~~Nämnden ska informera förslagsställaren om de beslut som fattas.~~

~~Nämnden ska årligen till fullmäktige rapportera vilka beslut som har fattats i de e-förslag som har överlämnats till nämnden och ge information om verkställighet av de förslag som har bifallits.~~

---

<sup>1</sup> Regleringen om medborgarförslag gäller så länge som det finns inkomna medborgarförslag kvar att hantera.

## Arkivansvar

### 12 §

Nämnden ansvarar för det egna arkivet. Nämnden ansvarar även för av nämnden övertagna arkiv, vars verksamhet övertagits av nämnden.

## Extraordinär händelse

### 13 §

Vid extraordinär händelse kan kommunens 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 går uppgifterna tillbaka till nämnderna, efter beslut av krisledningsnämnden.

## Nämndens arbetsformer

### Mandatperioder

#### 14 §

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.

### Tidpunkt för sammanträden

#### 15 §

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 ordföranden 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 ordföranden.

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

### 16 §

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 (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 fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

Kallelsen bör åtföljas av ärendelista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

När kallelsen sänds ut avgör ordföranden vilka ärenden som ska tas upp på ärendelistan. Vilka ärenden som slutligen tas upp till behandling avgör nämnden vid sammanträdet.

## Offentliga sammanträden

### 17 §

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får enligt 6 kap. 25 § kommunallagen inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Nämnden ska på lämpligt sätt upplysa kommuninvånarna om att offentligt nämndsammanträde hålls med uppgift om dag och tid med mera.

## Sammanträde på distans

### 18 §

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 bör senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Sekretessen måste upprätthållas och det måste vara säkerställt att känsliga, integritetskänsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter inte kommer i orätta händer. Om det inte är uppfyllt kan deltagande på distans inte tillåtas.

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

#### Närvarorätt

##### 19 §

Kommunalråden har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Nämnd får därutöver medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

I den mån nämnden inte för särskilt fall beslutar annat, får

1. nämndens sekreterare närvara,
2. nämndens förvaltningschef närvara och delta i överläggningarna,
3. föredragande tjänsteperson eller särskilt sakkunnig närvara och delta i överläggningarna i ärende som berör dennes verksamhetsområde, samt dennes chef/chefer.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

##### 20 §

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

Personalföreträdare har rätt att delta i nämndens överläggningar men inte i besluten.

#### Ordföranden

##### 21 §

Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,

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

Nämndens ordförande är ombud och representant för nämnden, såvida nämnden inte bestämmer annat.

Vice ordföranden biträder ordföranden vid fullgörandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

#### Presidium

##### 22 §

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

#### Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

##### 23 §

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 valet förrättats, 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 vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

#### Förhinder

##### 24 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska själv svara för att ersättare kallas 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.



## Ersättares tjänstgöring

### 25 §

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 i ledamotens ställe.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

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, men får inte lägga yrkanden och inte heller delta i beslut. Denne har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

### 26 §

En ledamot eller en ersättare 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.

## Yrkanden

### 27 §

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 avfatta det skriftligt.

### Deltagande i beslut

#### 28 §

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. Om beslutet fattas genom omröstning, anses ledamoten ha deltagit i beslutet om ledamoten inte senast vid uppropet meddelar att ledamoten avstår från att rösta.

### Reservation

#### 29 §

Ledamot har rätt att reservera sig mot beslut om ledamoten deltagit i beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Vill ledamoten motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

### Justering av protokoll

#### 30 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

### Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

#### 31 §

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser. Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### Delgivning

#### 32 §

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

### Undertecknande av handlingar

#### 33 §

Skrivelser, avtal och andra handlingar som beslutas av nämnden vid nämndens sammanträde och som ska undertecknas, ska på nämndens

vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen, vilket även om möjligt kan ske genom elektronisk signatur. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden 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 därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill. Undertecknande kan om möjligt ske genom elektronisk signatur och beslut kan även godkännas digitalt.

När utskott fattar beslut, gäller motsvarande som när nämnden fattar beslut.

### Utskott (gäller för de nämnder som har utskott)

I det nämndspecifika reglementet anges om nämnden ska ha utskott eller inte.

### 34 §

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

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Vice ordföranden biträder ordföranden vid fullgörandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i utskottet längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden eller vice 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/vice ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska kallas in till tjänstgöring i den av fullmäktige bestämda inkallelseordningen och därefter i den ordning de finns upptagna i nämndsprotokollet vid valet av ersättare. Ersättare får närvara även om denne inte tjänstgör.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna 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. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

I fråga om kallelse, förhinder, ersättares tjänstgöring, avbruten tjänstgöring, yrkanden, deltagande i beslut, reservation och justering gäller vad som är reglerat för nämnden.

---