



## FÖRFATTNINGSSAMLINGEN

---

**Antaget av fullmäktige:**

**Dnr:**

### **REGLEMENTE MED GEMENSAMMA BESTÄMMELSER FÖR KOMMUNSTYRELSEN OCH NÄMNDERNA I LYSEKILS KOMMUN**

---

(slutgiltig version, daterad ~~2014-11-25~~ **2014-12-13**)

#### INLEDNING

##### **§ 1           Gemensamma bestämmelser**

Följande gemensamma bestämmelser gäller för alla nämnder i Lysekils kommun som komplement till vad som anges i kommunallagen om kallelser, tjänstgöring, ordförandeskap, utskott, undertecknande av handlingar med mera. Begreppet nämnd omfattar även styrelser (inklusive kommunstyrelsen) samt i tillämpliga delar råd, beredningar och utskott inom nämnder.

Utöver de gemensamma bestämmelserna gäller vad som är föreskrivet i för varje nämnd fastställt reglemente.

Om innehållet i ett nämndsreglemente eller särskilt fullmäktigebeslut avviker från nedanstående gemensamma bestämmelser gäller vad som i nämndsreglemente eller särskilt fullmäktigebeslut föreskrivs.

#### ANSVAR OCH ORGANISATION

##### **§ 2           Nämndernas ansvar**

Varje nämnd är huvudman och/eller myndighet för de ansvarsområden/uppgifter som anges i respektive nämnds reglemente. Detta innebär bland annat att nämnden har ansvar för finansiering, målformulering och uppföljning av verksamheten. Nämnden ansvarar även för att samråd sker internt i organisationen (ex fackliga organisationer) och med dem som utnyttjar dess tjänster.

Varje nämnd ansvarar för att de av fullmäktige fastställda målen för nämndens ansvarsområden uppnås inom de beslutade ekonomiska ramarna. Detta innebär bl.a. att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och följa upp att den genomförs.

Varje nämnd ansvarar dessutom inom sitt område för att

- informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten,
- det genomförs uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete. Uppföljningen ska vara av såväl kvantitativ som kvalitativ natur,
- upprätta förslag till budget för det egna verksamhetsområdet,
- fortlöpande reformera regelverket inom nämndens verksamhetsområde,
- i övrigt fullgöra de uppgifter som fullmäktige överlämnar till nämnden.

### **§ 3            Personalfrågor**

Befogenhetsfördelningen mellan kommunstyrelsens och verksamhetsansvarig nämnd i personalfrågor framgår av särskilda riktlinjer, som antagits av fullmäktige.

### **§ 4            Rapporteringsskyldighet**

Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat. Redovisningen sker i enlighet med av fullmäktige beslutad omfattning och form.

### **§ 5            Samverkan med andra nämnder**

Varje nämnd får hämta in de upplysningar som nämnden finner behövlig för att fullgöra sina arbetsuppgifter. Nämnderna ska därutöver verka för samverkan nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

### **§ 6            Sammansättning och mandattid**

Ledamöter och ersättare nämnderna väljs, om inte annat är särskilt föreskrivet, för fyra år, räknat från och med 1 januari året efter det år val av fullmäktige har ägt rum.

Nämnderna består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar om.

~~Sedan val av nämnd skett utser fullmäktige bland nämndens ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande samt en andre vice ordförande.~~

**Fullmäktige väljer för mandattiden bland nämndens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.**

Ordföranden leder, samordnar och övervakar nämndens verksamhetsområde. Vice ordförandena biträder ordföranden vid fullgörandet av denna uppgift.

Kommunstyrelsens ordförande ska också vara kommunalråd. Kommunalrådet ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

## ARBETSFORMER OCH SAMMANTRÄDEN

### § 7 Tidpunkt för sammanträden

Varje nämnds ordinarie sammanträden hålls på dag, tid och plats som nämnden bestämmer, lämpligen genom ett sammanträdesschema som fastställs inför varje kalenderår.

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordföranden anser att det behövs.

### § 8 Offentliga sammanträden

Nämnderna får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga (öppna sammanträden). En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

1. som avser myndighetsutövning, eller
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### § 9 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fem dagar före dagen för sammanträdet. Kallelsen ska även hållas tillgänglig på kommunens hemsida ([www.lysekil.se](http://www.lysekil.se)). Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt och i annan tid.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### § 10 Inkallande av ersättare samt ersättares tjänstgöring

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, ansvarar själv för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas. Vid behov kan nämndens kansli biträda vid kallandet av ersättare.

Om ersättarna inte valts proportionellt, ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna (eller

partigrupperingarna) därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ned i turordning.

En ersättare som avbryter tjänstgöringen på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som kommer under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

En ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

### **§ 11 Deltagande i sammanträde på distans**

Ledamöter får delta i nämndernas sammanträden på distans enligt de förutsättningar som anges i 5 kap. 38 a § kommunallagen.

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 senast sju dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Deltagande på distans förutsätter godkännande vid varje enskilt tillfälle av nämndens ordförande.

Nämnderna får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande i sammanträde på distans.

### **§ 12 Kommunalrådets med flera närvarorätt**

Kommunalrådet och kommunstyrelsens ~~1:e och 2:e~~ vice ordförande får närvara och delta i de kommunala nämndernas överläggningar men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

### **§ 13 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **§ 14 Omröstning och beslut**

En ledamot i en nämnd har rätt att avstå från att delta i en omröstning eller i ett ärende. Ordföranden är dock alltid skyldig att rösta, när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

En ledamot i en nämnd som deltar i handläggningen av ett ärende ska delta i avgörandet av ärendet, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Ingen är dock skyldig att rösta för fler än ett förslag.

### **§ 15            Reservation**

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

### **§ 16            Protokoll**

Vid sammanträden ska protokoll föras på ordförandens ansvar. Det ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som tjänstgjort, vilka ersättare och övriga personer som varit närvarande och vilka ärenden som nämnden har handlagt. Protokollet ska för varje ärende redovisa:

- vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka
- i vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut
- genomförda omröstningar och hur de utfallit
- vilka beslut som fattats
- vilka ledamöter och tjänstgörande ersättare som deltagit i besluten och hur de röstat vid öppna omröstningar
- vilka reservationer som har anmälts mot besluten

### **§ 17            Justering av protokoll**

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

### **§ 18            Anslag om justering samt bevis härom**

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen tillkännages på kommunens officiella anslagstavla. Av tillkännagivandet ska framgå var protokollet finns tillgängligt, samt vilken dag det har anslagits. Anslaget tas bort tidigast dagen efter överklagandetidens utgång.

### **§ 19            Delegation av beslutanderätt samt anmälan av delegeringsbeslut**

Varje nämnd får, med de begränsningar som framgår av 6 kap kommunallagen, uppdra åt utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

Beslut som har fattats med stöd av delegering ska anmälas till nämnden på sätt som nämnden bestämmer.

## §.20 Utskott

**Bland nämnderna skall endast kommunstyrelsen och socialnämnden - och för socialnämnden endast i den delen som rör myndighetsutövning - ha utskott.**

~~Varje nämnd~~ **Sådan nämnd** kan inrätta utskott för att bereda ärenden till nämnden eller med stöd i delegationsordning besluta i ärenden som ankommer på nämnden. Nämnden bestämmer antalet ledamöter och ersättare i utskott och dess uppgifter.

Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande. Om ordföranden i utskottet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Nämnden avgör om ersättare får närvara vid utskottets sammanträden. Närvarande ersättare har yttranderätt och rätt att få sin mening antecknad i protokollet även om denne inte tjänstgör. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda 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 varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av utskottets ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs. När ärendet har beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Beträffande sådana ärenden i vilka utskottet fattar beslut med stöd av delegation från nämnden ska tillkännagivande om verkställd justering ske i den ordning som gäller för nämnden.

**En nämnd får i övrigt tillsätta de nämndberedningar som behövs.**

## ÖVRIGT

### § 21 Processbehörighet

Varje nämnd får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Nämnden får i sådana mål, med för kommunen bindande verkan, träffa förlikning eller anta ackord.

### § 22 Upphandling

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens gemensamma upphandling. För övrig upphandling ansvarar respektive nämnd.

### § 23 Registeransvar

Varje nämnd är personuppgiftsansvarig och har därmed ansvar enligt personuppgiftslagen för de personregister som nämnden för och förfogar över i sin verksamhet.

#### **§ 24 Allmänna handlingar**

Varje nämnd svarar inom sitt ansvarsområde för att registrering görs av allmänna handlingar. Av registret (diariet) ska följande framgå:

1. datum då handlingen kom in eller upprättades,
2. diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen,
3. i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och
4. i korthet vad handlingen rör.

#### **§ 25 Arkiv**

Varje nämnd ansvarar för att nämndens arkiv vårdas och förtecknas i enlighet med Arkivlagen och förekommande kommunala bestämmelser.

#### **§ 26 Delgivning**

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

#### **§ 27 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av förste vice ordförande (i första hand), andre vice ordförande (i andra hand) och kontrasigneras av ansvarig tjänsteman.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman 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.

-----00000-----