

# **Gemensamt reglemente för styrelsen och nämnderna i Köpings kommun**

Antaget av kommunfullmäktige 2018-12-17, §  
Giltigt från 2019-01-01



**KÖPINGS KOMMUN**

# Gemensamt reglemente för styrelsen och nämnderna i Köpings kommun

## Inledning

Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för samtliga kommunens nämnder. För varje nämnd finns därutöver ett särskilt reglemente. Den gemensamma överförmyndarnämnden, Västra Mälardalens överförmyndarnämnd, omfattas dock inte av detta reglemente.

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

Begreppet nämnd omfattar i detta reglemente även kommunstyrelsen om inte annat anges.

De närmare bestämmelserna om arbetsformer m.m. i styrelsen och nämnderna återfinns i 6 kap. kommunallagen (2017:725).

## § 1 Nämndernas ansvar för verksamheten

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa av kommunfullmäktige antagen budget, fastställda mål, angivna riktlinjer och i övrigt fattade beslut. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ansvarar för att dess förvaltningsorganisation är ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämnden ska lämna kommunfullmäktige, kommunstyrelsen samt dess utskott, kommunalråden, gruppledare samt kommunens övriga nämnder det biträde som dessa begär. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

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

## Nämndernas sammansättning och arbetsformer

### § 2 Nämnder, antal ledamöter och ersättare

	Antal ledamöter	Antal ersättare
Kommunstyrelsen	13	13
Kultur, fritids- och folkhälsonämnden	11	11
Samhällsbyggnadsnämnden	11	11
Social- och arbetsmarknadsnämnden	11	11
Vård- och omsorgsnämnden	11	11
Utbildningsnämnden	11	11
Valnämnden	7	7

### **§ 3 Val av ledamöter och ersättare**

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits.

Om ledamot eller ersättare avgår under denna tid ska kommunfullmäktige förrätta fyllnadsval.

### **§ 4 Val av ordförande och vice ordförande**

Bland kommunstyrelsens respektive nämndernas ledamöter ska kommunfullmäktige välja en ordförande och en vice ordförande.

Om ordförande eller vice ordförande avgår under denna tid ska kommunfullmäktige genomföra ett nytt val för den återstående tiden.

### **§ 5 Ersättare för ordförande och vice ordförande**

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av det, utför den ledamot som tjänstgjort längst ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge fullgör den äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom, föräldraledighet eller av något annat skäl inte kan utföra uppdraget för en längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot till ersättare. Ersättaren utför alla uppgifter som ingår i detta uppdrag.

### **§ 6 Jäv**

En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självant ge det till känna. I 6 kapitlet §§ 28-32 och 7 kapitlet § 4, kommunallagen, finns regler rörande jäv.

### **§ 7 Ledamöternas och ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde eller en del av det, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer sent till ett sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den tjänstgöringsordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in i stället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ner i turordningen. Den ersättaren får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv, får endast tjänstgöra igen om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

#### **§ 8 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli, som i sin tur kallar ersättare. Nämnden kan besluta att inkallande av ersättare ska ske på annat sätt.

#### **§ 9 Ersättare som inte tjänstgör**

Ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i besluten.

#### **§ 10 Sammanträden**

Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan. Utöver det ska nämnden sammanträda när minst en tredjedel av ledamöterna begär det, eller när ordföranden anser att det behövs.

Ordföranden får ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Ordföranden ska då se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

#### **§ 11 Offentliga sammanträden**

Nämnden får besluta att hela eller delar av visst sammanträde ska vara offentligt. Nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

Utskottssammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

#### **§ 12 Närvarorätt**

Förvaltningschef har, om inte annat för särskilt fall beslutas, rätt att närvara vid sammanträde med den egna nämnden eller dess utskott och delta i överläggningarna. Motsvarande närvarorätt gäller även kommunchefen. Kommunchefens närvarorätt i nämnd eller utskott gäller dock inte i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Företrädare för kommunens anställda (personalföreträdare) får närvara vid nämndens sammanträden i den omfattning som anges i kommunallagens sjunde kapitel, paragraferna 9-13. Personalföreträdarna har rätt att delta i överlägg-

ningarna men inte i besluten. Närvarorätt för personalföreträdare saknas vid sammanträden i kommunstyrelsen och valnämnden.

Från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda får styrelsen/nämnden inhämta de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

I övrigt avgör nämnden på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

### **§ 13 Kallelse och föredragningslista**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Om varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till ett sammanträde ska den ledamot som tjänstgjort längst tid i nämnden göra det. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge ska den äldste av dem kalla till sammanträdet. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt delges varje ledamot och ersättare samt andra förtroendevalda eller tjänstemän som ska närvara vid sammanträdet. Kallelsen får ske elektroniskt. Kallelsen ska vara dem tillhanda senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

En föredragningslista ska skickas ut tillsammans med kallelsen. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas föredragningslistan.

### **§ 14 Protokoll och beslutsförhet**

Vid sammanträdena ska protokoll föras. Ordföranden ansvarar för protokollet. I kommunallagen finns bestämmelser om en nämnds protokollföring och beslutsförhet.

### **§ 15 Reservation**

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Den som vill reservera sig ska anmäla detta före sammanträdet slut.

Den som reserverar sig får lämna en motivering till sin reservation. Reservationen ska i så fall vara skriftlig. En skriftlig reservation ska lämnas in före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering. Om motiveringen lämnas senare ska nämnden inte ta hänsyn till den.

### **§ 16 Justering av protokoll**

Sammanträdet ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Nämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan nämnden fattar ett sådant beslut ska protokollstexten redovisas.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

## **Nämndens befogenheter**

### **§ 17 Processbehörighet**

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Nämnden har rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal.

### **§ 18 Avskrivning av fordringar**

Nämnden har också rätt att inom sitt verksamhetsområde avskrivna fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

### **§ 19 Undertecknande av handlingar**

Ordföranden eller vice ordförande ska underteckna avtal samt andra handlingar och skrivelser som nämnden beslutar om. Dokumenten kan även kontrasigneras av förvaltningschefen eller någon annan anställd som nämnden utser.

Nämnden ska besluta om sin firmateckning. Nämndens firmateckning kan dock alltid utföras av nämndens ordförande eller vice ordförande.

Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav ska undertecknas av den som fattat beslutet, om inte nämnden beslutat om en annan ordning för undertecknandet.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

### **§ 20 Taxor**

Nämnden äger rätt att revidera taxor inom sitt verksamhetsområde om det är i enlighet med det särskilda taxebeslutet eller om befogenheten framgår av nämndens reglemente. Nya taxor eller förändringar som är av principiell betydelse ska alltid beslutas av kommunfullmäktige.

### **§ 21 Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare, nämndens registrator eller annan som nämnden utser.

## **Administration och legalitet**

### **§ 24 Administrativa regler**

Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentlighetsrättsliga regelverket som framgår av bland annat kommunallagen, förvaltningslagen, lagen om kommunal redovisning, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen, upphandlingslagstiftningen och dataskyddsförordningen.

### **§ 25 Förvaring av handlingar**

Nämnden ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens handlingar enligt arkivlagen, arkivreglementet och dokumenthanteringsplan.

### **§ 26 Personuppgiftsansvar**

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen, för de personuppgifter som behandlas inom nämndens verksamhetsområde.

### **§ 27 Personalansvar och arbetsmiljöansvar**

Respektive nämnd är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

Respektive nämnd har arbetsmiljöansvar för medarbetare inom nämndens verksamhetsområden.

### **§ 28 Budgetprocessen, rapportering och redovisning**

Nämndens budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport och årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse ska lämnas till kommunstyrelsen inom den tid och enligt de riktlinjer som kommunstyrelsen bestämmer.