



Vingåkers  
kommun

FÖRFATTNINGSSAMLING

Flik 1.2

## **Reglemente med allmänna bestämmelser för Vingåkers kommuns nämnder**



Vingåkers  
kommun

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente med allmänna bestämmelser för Vingåkers kommuns nämnder	<b>Fastställd</b> 2010-12-13, § 115	<b>Beslutande</b> Kommunfullmäktige
<b>Giltighetstid</b> Tills vidare	<b>Processägare</b> Kommunchef	<b>Senast reviderad</b> 2019-10-28 § 103	<b>Detta dokument gäller för</b> Samtliga nämnder i Vingåkers kommun



## Innehåll

Allmänt.....	3
Allmänna uppgifter och bemyndiganden .....	3
Sammanträden .....	4
Deltagande på distans .....	5
Ersättares tjänstgöring.....	5
Ersättare för ordföranden.....	6
Justering av protokoll.....	6
Reservation .....	7
Protokollsanteckning.....	7
Delgivning .....	7
Offentliga sammanträden .....	7
Utskott .....	7



## Allmänt

### 1 §

Utöver vad som är föreskrivet i för varje nämnd fastställt reglemente gäller föreskrifterna i detta reglemente som allmänna bestämmelser för Vingåker kommuns nämnder.

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

Frågor om tolkning och tillämpning av reglementet avgörs av Kommunstyrelsen.

## Allmänna uppgifter och bemyndiganden

### 2 §

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i kommunens reglementen.

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

### 3 §

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som rör dess verksamhetsområde samt ta initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallade.

### 4 §

Nämnden får inom sitt verksamhetsområde själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden.

### 5 §

Nämnderna ska inom sitt verksamhetsområde:

- informera allmänheten om sin verksamhet
- reformera och förenkla regelbeståndet
- utveckla medborgardialogen

### 6 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig (PUA) och därmed ansvarig för samtliga personuppgifter som hanteras inom nämndens verksamheter.



## Sammanträden

### Tidpunkt

#### 7 §

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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena 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 ordförandena.

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

#### 8 §

Nämndens ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena,

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 fyra dagar före sammanträdesdagen.

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

Ordföranden bestämmer formen för kallelse. Kallelse skickas i första hand ut digitalt genom verksamhetssystem eller e-post. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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.



Kommunalråd och oppositionsråd ska få underrättelse om tid och plats för sammanträden i Vingåkers kommuns nämnder.

## Närvaro på sammanträden

### 9 §

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

### 10 §

Kommunalråd och oppositionsråd får närvara och delta i överläggningarna vid sammanträden i nämnder. Närvarorätten innefattar ej förslags-, besluts- eller reservationsrätt.

## Deltagande på distans

### 11 §

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.

Vid handläggning av ärenden innehållande sekretess ska lokalen vara så utformad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 4 dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## Ersättares tjänstgöring

### 12 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Nämndsekreterare ansvarar för att kontakta ersättare.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige emellan dem bestämda ordningen.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.



En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde gentemot andra ersättare oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare har yttranderätt vid sammanträde där denne ej tjänstgör.

### **13 §**

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

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

### **14 §**

Ersättare som ej tjänstgör får delta i överläggningarna men äger ej förslags-, besluts- eller reservationsrätt.

## **Ersättare för ordföranden**

### **15 §**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Tills ordföranden är utsedd tjänstgör den ledamot som varit ledamot i nämnden under längst tid (ålderspresidenten) som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten av dessa två tjänstgöra som ålderspresident.

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.

## **Justering av protokoll**

### **16 §**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan justering.



## Reservation

### 17 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill lämna en motivering ska den lämnas skriftligt till nämndens sekreterare senast vid den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## Protokollsanteckning

### 18 §

Ledamot som vill anteckna sin mening i protokollet ska anmäla det i samband med avgörande av ärende på nämndsammanträdet. Det är ordförande som i första hand avgör om protokollsanteckningen ska tillföras protokollet. Om delade meningar råder är det ytterst nämnden som beslutar om protokollsanteckningen får tillföras protokollet. Protokollsanteckningen ska vara kort och koncis och får inte förses med bilagor. Den ska senast lämnas in till sekreteraren i anslutning till mötet. Ordföranden och övriga ledamöter i nämnden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i anteckningen för att den ska tas in i protokollet.

## Delgivning

### 19 §

Ordförande beslutar vad som ska delges nämnden i samband med ordförandebereidningen.

## Offentliga sammanträden

### 20 §

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Offentliga sammanträden får ej hållas vid behandling av ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

## Utskott

Om nämnden bestämmer att utskott ska finnas inom nämnden ska paragraferna 21-25 i detta reglemente tillämpas.

### 21 §

Antalet ledamöter och ersättare bestäms av nämnden. Nämnden väljer en personlig ersättare för respektive ledamot.

### 22 §

Nämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.





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

### **23 §**

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra eller om nämnden beslutat annat.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **24 §**

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 ledamöterna begär det.

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

### **25 §**

De ärenden som ska avgöras av nämnd i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

---