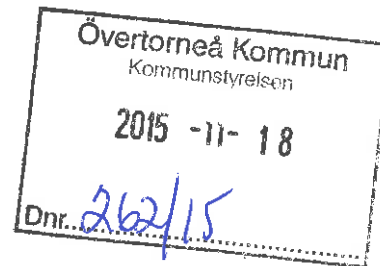




Tjänsteställe, handläggare

Kommunledningsförvaltningen
Thomas Norberg
Utvecklingsstrateg



Adressat: Kommunfullmäktige

Gemensamt reglemente för Övertorneå kommuns nämnder och styrelse

- Om arbetsformer, m.m. i lydelse, fr.o.m. 160101

Postadress

Telefon

Telefax

Bankgiro

Plusgiro

Förvaltningsbyggnaden
957 85 ÖVERTORNEÅ

0927-72 000vx

0927-774 04

758-1218

12 71 50-1

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	1
1.1 Politisk organisation.....	1
1.2 Sammansättning.....	1
1.3 Representation i nämnder.....	1
2. Nämndernas uppdrag.....	1
2.1 Talerätt.....	2
2.2 Samverkan med andra nämnder.....	2
2.3 Brukarmedverkan.....	2
2.4 Arkiv.....	2
2.5 Taxefrågor.....	2
2.6 Digital nämndadministration.....	2
3. Arbetsformer.....	3
3.1 Sammanträden.....	3
3.2 Kallelser.....	3
3.3 Undertecknande av handlingar.....	3
3.4 Delgivning.....	3
3.5 Protokoll.....	4
3.5.1 Reservation och protokollsanteckning.....	4
3.5.2 Särskilt uttalande.....	4
3.5.3 Justering av protokoll.....	4
3.5.4 Anslag om justerat protokoll.....	4
4. Ledamöter och ersättare.....	5
4.1 Ordförande.....	5
4.2 Ersättare för ordförande.....	5
4.3 Ersättares tjänstgöring.....	5
4.4 Inkallande av ersättare.....	5
4.5 Växeltjänstgöring.....	6
4.6 Närvarorätt.....	6
4.6.1 Tjänstemäns deltagande i sammanträden.....	6
5. Utskott.....	7
5.1 Utskottets sammanträden.....	7
6. Delegering.....	7
6.1 Anmälan av delegationsbeslut.....	8
7. Övrigt.....	8
7.1 Remisser.....	8
7.2 Handlingar.....	8
7.3 Processbehörighet.....	8

1. Inledning

Det som sägs i detta reglemente omfattar alla nämnder i Övertorneå kommun, om inte annat anges i de nämndspecifika reglementet.

1.1 Politisk organisation

§ 1

Kommunens politiska organisation skall genomgå en översyn inför varje ny mandatperiod. Endast undantagsvis kan förändringar under mandatperioden genomföras.

1.2 Sammansättning

§ 2

Ledamöter och ersättare i en nämnd väljs av fullmäktige till de antal som fullmäktige bestämmer. Ledamöter och ersättare väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige ägt rum.

Bland ledamöterna i en nämnd utser fullmäktige en ordförande och en vice ordförande att tjänstgöra den tid, för vilken de blivit valda som ledamöter.

1.3 Representation i nämnder

§ 3

Representation i nämnder ska spegla valresultat och majoritetsförhållande.

2. Nämndernas uppdrag

§ 4

Samtliga nämnder 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 bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnderna ansvarar för upprättande av verksamhetsplan och budget.

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

Respektive nämnd svarar inom sitt område för att;

- redovisa, i enlighet med av fullmäktige beslutad omfattning och form, till fullmäktige hur nämnden fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat till nämnden,
- informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten,
- en kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet genomförs,
- upprätta förslag till budget för det egna verksamhetsområdet,
- verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster,
- fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten,
- se personuppgifter som nämnden behandlar, nämnden är personuppgiftsansvarig enligt Personuppgiftslagen (SFS 1998:204),
- ansvara för de informationssystem som stödjer nämndens verksamhet,
- i övrigt fullgöra de uppgifter som fullmäktige överlämnar till nämnden.

2.1 Talerätt

§ 5

Nämnd får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, undantaget personalärenden, inom sitt verksamhetsområde och därvid träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

2.2 Samverkan med andra nämnder

§ 6

För fullgörande av sina arbetsuppgifter äger nämnd att från annan kommunal nämnd och befattningshavare inhämta de upplysningar som nämnden för sin verksamhet finner behövliga.

Nämnder ska verka för samverkan emellan nämnder för att gemensamt uppnå kommunens övergripande mål.

2.3 Brukarmedverkan

§ 7

Nämnder ska i sitt arbete verka för att skapa en kontinuerlig dialog med medborgare och brukare.

2.4 Arkiv

§ 8

Nämnden ansvarar för att nämndens arkiv vårdas och förtecknas i enlighet med Arkivlag (SFS 1990:782). För kommunen skall finnas ett särskilt upprättat arkivreglemente och kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

2.5 Taxefrågor

§ 9

Nämnden ska upprätta förslag till taxor och avgifter inom nämndens område samt besluta i ärenden gällande tillämpningen av fullmäktige antagen taxa.

2.6 Digital nämndadministration

§ 10

Alla handlingar rörande nämnd hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i nämnderna.

I undantagsfall, om ordförande så beslutar, får handlingar distribueras på annat sätt.

3. Arbetsformer

§ 11

I tillämpliga delar omfattar dessa bestämmelser även utskottens arbete, där nämnden inte beslutat annat.

3.1 Sammanträden

§ 12

Nämnds ordinarie sammanträden sker på dag, tid och plats som nämnd bestämmer, lämpligen genom ett sammanträdesschema som fastställs i början av varje kalenderår.

Nämnden beslutar om huruvida sammanträdena i nämnden ska vara öppna för allmänheten.

3.2 Kallelser

§ 13

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordförande eller under ordförandes inseende.

Kallelsen bör vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelse och föredragningslista skall vara varje ledamot och ersättare tillhanda senast 6 dagar före sammanträdesdagen.

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

3.3 Undertecknande av handlingar

§ 14

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnd skall undertecknas i enlighet med gällande delegationsordning. Handlingar som ej omfattas av delegationsordning undertecknas i enlighet med av nämnden beslutade direktiv.

3.4 Delgivning

§ 15

Utifrån kommande delgivning kvitteras av ordföranden eller av förvaltningschef med rätt till vidaredelegation.

3.5 Protokoll

§ 16

Vid sammanträden ska protokoll föras på ordförandes 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 framlagts 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.

3.5.1 Reservation och protokollsanteckning

§ 17

En ledamot som deltagit i beslut av ett ärende får reservera sig mot beslutet eller lämna en protokollsanteckning. Reservationen och protokollsanteckningen ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

Om ledamöter vill motivera reservationen eller protokollsanteckningen, ska det göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast före den dag som har fastställts för justering av protokollet.

3.5.2 Särskilt uttalande

§ 18

En nämnd kan besluta huruvida ett särskilt uttalande till protokollet skall få göras. Sådant uttalande skall föreligga skriftligt vid sammanträdet och avse ärende som behandlas under sammanträdet.

3.5.3 Justering av protokoll

§ 19

Vid varje sammanträde utser nämnden bland sina ordinarie ledamöter eller tjänstgörande ersättare en ledamot att tillsammans med ordförande justera protokollet.

Ett protokoll ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet.

Om nämnden beslutar att viss paragraf i protokollet ska justeras omedelbart, bör den redovisas skriftligt, innan den justeras.

3.5.4 Anslag om justerat protokoll

§ 20

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.

Tillkännagivandet tas bort tidigast dagen efter överklagandetidens utgång. Klagomål som avser laglighetsprövning ska ha inkommit till förvaltningsrätten tre veckor räknat från dagen för anslag. Bevis om anslagsdag ska tecknas på protokollet eller utfärdas särskilt.

4. Ledamöter och ersättare

4.1 Ordförande

§ 21

Nämndens ordförande ska;

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i denna samt ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder,
- representera vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

Ordföranden får fatta beslut i ärende som är så brådskande att ärendets avgörande inte kan vänta till dess nämnden kan sammankallas, beslutet skall anmälas vid nästkommande nämndssammanträde.

4.2 Ersättare för ordförande

§ 22

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser styrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordförande 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 i sådant fall ordförandes samtliga uppgifter.

4.3 Ersättares tjänstgöring

§ 23

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamots ställe.

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

Om inte ersättare valts proportionellt skall en ersättare 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 därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ned i ordningen.

4.4 Inkallande av ersättare

§ 24

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till respektive kansli eller själv inkalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som redan inte inkallats.

4.5 Växeltjänstgöring

§ 25

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 styrkebalansen mellan partierna.

Ledamot eller ersättare får ej inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

4.6 Närvarorätt

§ 26

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningar. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger, medge ledamot i kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Nämnd får kalla ledamot eller ersättare i fullmäktige, annan nämnd eller beredning, en anställd vid kommunen eller annan särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som kallats får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna men inte i besluten och har ej heller rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Närvarorätt enligt första och andra stycket ovan gäller inte i ärenden som rör;

- myndighetsutövning mot enskild eller,
- i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt Sekretesslag (SFS 2009:400).

4.6.1 Tjänstemäns deltagande i sammanträden

§ 27

Vid nämnds sammanträden får, om nämnden inte i särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef och tjänsteman denna utser, vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna.

5. Utskott

§ 28

Kommunfullmäktige kan bestämma att en nämnd skall ha ett eller flera utskott. Om fullmäktige inte har bestämt något avseende utskott, får nämnden själv bestämma att utskott eller beredning skall finnas.

Utskottets uppdrag är att fatta beslut i ärenden som nämnden delegerat och att i de ärenden som skall avgöras av nämnden, bereda dessa om beredning behövs.

Nämnd väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande eller en vice ordförande. Om ordförande i utskott på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid, får nämnd utse en annan ledamot är vice ordföranden i utskottet, att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

5.1 Utskottets sammanträden

§ 29

Ett utskott bestämmer själv dag och tid för sammanträden. Sammanträden skall även hållas när ordförande anser att det behövs.

Utskott får handlägga ärenden när minst två ledamöter eller inkallade ersättare är närvarande, varav minst en är ordinarie ledamot. I beslutsärenden måste minst två inkallade ledamöter eller inkallade ersättare vara eniga om beslutet.

6. Delegering

§ 30

En nämnd skall arbeta utifrån de principer för ledning och styrning som fastslagits av fullmäktige. Detta förutsätter en omfattande delegation.

Nämnd har enligt dessa principer och i övrigt med tillämpning av bestämmelserna i Kommunallag ([KL], SFS 1991:900) att besluta om delegationsordning inom sin verksamhet. Därtill skall nämnd iaktta de regler och bestämmelser beträffande fördelning av uppgifter och befogenheter som gäller inom kommunen. Nämnd skall även iaktta tillkommande anvisningar som fastställs eller kan komma att fastställas av fullmäktige eller kommunstyrelsen.

I enlighet med vad som stadgas i KL (SFS 1991:900), får nämnd uppdra åt utskott, ledamot eller ersättare eller åt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Beslutanderätten får inte delegeras i följande ärenden;

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda,
- ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnd.

6.1 Anmälan av delegationsbeslut

§ 31

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Nämnden beslutar om i vilken ordning sådan anmälan skall ske.

7. Övrigt

7.1 Remisser

§ 32

En nämnd får från kommunstyrelsen och dess utskott, kommunens övriga nämnder och tjänstemän inhämta de yttranden och upplysningar som nämnden behöver för att kunna fullgöra sina uppgifter.

7.2 Handlingar

§ 33

En nämnds handlingar skall diarieföras enligt Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400). I diariet antecknas dagen då ett ärende eller handling inkommit och det beslut som fattats samt datum för beslutet.

7.3 Processbehörighet

§ 34

Kommunstyrelsen och kommunchef får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inför domstol och annan myndighet samt vid förrättningar om inte någon annan skall göra det på grund av lag eller annan författning.

Nämnd får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde efter godkännande av kommunstyrelsen.

Social-, miljö- och byggnadsnämnd äger rätt att föra kommunens talan i alla ärenden som ingår i dess myndighetsutövning.