

# Allmänt nämnd- reglemente

Katrineholms kommuns författningssamling  
(KFS nr 1.16)

# Dokumentinformation

## **Beslutshistorik**

Antagen av kommunfullmäktige 1993-10-25, § 111

## **Senast ändrad av kommunfullmäktige**

2021-01-18, § 14

# Innehåll

.....	1
Beslutshistorik.....	2
Senast ändrad av kommunfullmäktige .....	2
<b>Allmänt nämndreglemente .....</b>	<b>4</b>
Uppdrag och verksamhet.....	4
Organisation inom verksamhetsområdet.....	4
Personalansvar .....	4
Behandling av personuppgifter .....	4
Uppföljning, årsredovisning och rapportering till fullmäktige.....	4
Information och samråd.....	5
Sammanträden .....	5
Kallelse .....	5
Digitalt deltagande .....	6
Närvarorätt.....	6
Ersättares tjänstgöring.....	6
Ersättare för ordföranden .....	7
Utskott.....	7
Justering av protokoll .....	7
Reservation.....	8
Information om beslut, kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	8
Delgivning .....	8
Undertecknande av handlingar .....	8

# Allmänt nämndreglemente

Vad som sägs i detta reglemente om nämnderna/nämnden ska gälla även kommunstyrelsen (styrelsen) och, när det är tillämpligt, överförmyndaren.

## 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 angivna riktlinjer.

Nämnderna ska underrätta styrelsen om en ändring och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig. Samma sak gäller då man uppmärksammar andra beslut inom nämndens verksamhetsområde som bör fattas av fullmäktige.

## 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.

## Personalansvar

### § 3

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i styrelsens reglemente om personalpolitik.

## Behandling av personuppgifter

### § 4

Nämnderna är personuppgiftsansvariga för den behandling av personuppgifter som sker i dess respektive verksamhet. Nämnderna är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Styrelsen är dessutom personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige och dess beredningar.

Nämnderna ska var för sig utse dataskyddsbud.

## Uppföljning, årsredovisning och rapportering till fullmäktige

### § 5

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag. Bestämmelser om kommunstyrelsens uppsiktsplikt finns i styrelsens reglemente.

## Information och samråd

### § 6

Nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från 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 styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

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

## Sammanträden

### § 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 behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med presidiet 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 presidiet.

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

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 ska 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 föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

## Digitalt deltagande

### § 9

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter och tjänstgörande ersättare 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. Ledamot och ersättare som önskar delta på distans ska senast tre dagar innan sammanträdet anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Ersättare som inte är tjänstgörande vid mötet har rätt att delta i överläggningarna när distansdeltagande har godkänts av ordföranden.

I den mån utskott används inom nämnden ska motsvarande gälla för utskotten.

## Närvarorätt

### § 10

Kommunallråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. 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.

Vid nämndens sammanträden får, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar, nämndens cheftjänsteman, verksamhetsansvarig tjänsteman, föredragande och sekreterare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Bestämmelser om personalföreträdare m.fl. finns i kommunallagen.

Närvarorätten omfattar inte personer utanför nämnden för ärenden där sekretess råder.

## Ersättares tjänstgöring

### § 11

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall 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 därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

### § 12

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.

## Ersättare för ordföranden

### § 13

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den som varit ledamot i nämnden längst tid (ålderspresident) ordförandens uppgifter.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot skall den äldste av dem vara 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.

## Utskott

### § 14

Nämnderna får tillsätta de utskott de bedömer lämpliga.

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

Om 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 fullgöra dennes uppgifter.

Utskotten avgör själva i vilken mån ersättare kan närvara vid utskottets sammanträden.

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 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.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i nämnden.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs och ett utskott för de frågorna utsetts. Ordföranden, kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

## Justering av protokoll

### § 15

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

## **Reservation**

### **§ 16**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före justeringen av protokollet.

## **Information om beslut, kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

### **§ 17**

Styrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

## **Delgivning**

### **§ 18**

Nämnden delges via ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare, registrator eller annan anställd som nämnden bestämmer.

## **Undertecknande av handlingar**

### **§ 19**

Från nämnden utgående skrivelser skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av den handläggande tjänstemannen. På samma sätt undertecknas och kontrasigneras köpehandlingarna, kontrakt, avtal, fullmakter och liknande handlingar.

Med stöd av delegation från nämnden får delegat på nämndens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut.

Från förvaltning utgående skrivelser skall undertecknas så som förvaltningschef bestämmer.