

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Beslutsdatum
2018-12-17

1 (6)

Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder

Gäller fr.o.m. den 1 januari 2019.

Om reglementet

Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder gäller för kultur- och fritidsnämnden, omsorgsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, servicenämnden, socialnämnden, Södermøre kommunaldelsnämnd, utbildningsnämnden, valnämnden samt vatten- och miljönämnden. Utöver detta reglemente finns ett särskilt reglemente för var och en av nämnderna.

§ 1 Uppdrag och verksamhet

Nämnd ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnd ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med verksamhetsplan och 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. Nämnd ska också ta initiativ och följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde.

Nämnd får fatta beslut i de grupper av ärenden som kommunfullmäktige beslutat delegera till nämnden.

Nämnd ansvarar för vården av sitt arkiv i enlighet med vad som framgår av arkivlagen och kommunens arkivreglemente.

Nämnd får avropa och teckna avtal om köp och försäljning av varor och tjänster inom ramen för de upphandlingar som samordnas av servicenämnden eller andra upphandlingar där Kalmar kommun ingår som part, samt upphandlingar under direktupphandlingsbeloppet då ramavtal saknas.

Nämnd får också avskriva fordran.

§ 2 Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnd 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.

Nämnd ska arbeta för att effektivisera och förenkla regler, rutiner och administration.



§ 3 Personalansvar

Nämnd är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs och entledigas av kommunstyrelsen. Nämnd har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ligger inom kommunstyrelsens ansvar. Nämnd ansvarar också för att skriftligt fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen. Förvaltningschefen kan i sin tur fördela arbetsmiljöuppgifter inom organisationen.

§ 4 Personuppgifter

Nämnd är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

§ 5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnd ska bedriva verksamheten enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnd ska till fullmäktige redovisa hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Kommunstyrelsen ansvarar för överförmyndarnämndens redovisning till kommunfullmäktige av hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

§ 6 Information och samråd

Kommunstyrelsen, 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.

Kommunalråd, oppositionsråd och annan ledamot i kommunstyrelsen som har uppdrag som förtroendevald på heltid har rätt att få kallelser, föredragningslistor, handlingar och protokoll i samma utsträckning som nämnds ledamöter. De har också rätt att av anställda i kommunen och de kommunägda företagen få de upplysningar som behövs för att kunna fullgöra sina uppdrag,

Nämnd ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnd beslutar om formerna för samrådet.

Nämnd ska samarbeta med andra kommunala organ, myndigheter och övriga som berörs av nämndens verksamhet.

Nämnd har rätt att begära yttrande från övriga kommunala organ. Den är i sin tur skyldig att på begäran yttra sig i ärenden som rör sin verksamhet.

§ 7 Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnd att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom tre månader från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas. Förslagsställaren har rätt att yttra sig när medborgarförslaget behandlas i nämnd som fått i uppdrag att besvara medborgarförslaget. Förslagsställaren har även möjlighet att yttra sig skriftligt.

Nämnd ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Arbetsformer

§ 8 Tidpunkt för sammanträden

Nämnd 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 ordföranden.

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.

§ 9 Kallelse

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.

Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

§ 10 Offentliga sammanträden

Nämnd får besluta om offentliga sammanträden.

§ 11 Sammanträde på distans

Nämnd 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnd får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämndens sammanträden.

För alla sammanträden som inte är offentliga gäller att lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

§ 12 Närvarorätt

Kommunalsråd, oppositionsråd och annan ledamot i kommunstyrelsen som har uppdrag som förtroendevald på heltid har rätt att närvara vid sammanträden med nämnd. Detta gäller dock inte om lag eller författning utgör hinder för detta. De får delta i överläggningarna men inte i besluten. De har vidare rätt att på begäran få sin mening antecknad till protokollet.

Härutöver får nämnd medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnd beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Nämnd får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

§ 13 Ordföranden

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

§ 14 Presidium

Nämnds presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande samt andre vice ordförande om kommunfullmäktige utsett sådan. Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 15 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnd utse en annan ledamot som ersät-

tare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

§ 16 Förhinder att delta

En ledamot som inte kan delta i ett sammanträde eller i del av detta ska se till att en ersättare kallas in.

§ 17 Ersättares tjänstgöring

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

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

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättares tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

§ 18 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts. Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

§ 19 Rätt att delegera inom nämnden

Nämnd får delegera beslutanderätt. Sådant uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar får ges till

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare i nämnden
- anställd hos kommunen

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige överklagats.

- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

§ 20 Reservation

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

§ 21 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

§ 22 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnd ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser. Nämnd ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 23 Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnd sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnd beslutar.

§ 24 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnd ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser. Nämnd får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndernas 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.