

Beslutad av Kommunfullmäktige: 2019-06-10

Reviderad:

Dokumentet gäller för: Myndighetsnämnden

Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen, Administrativa avdelningen

Ärendenummer: 19/KS/73

Reglemente för myndighetsnämnden

Reglemente

Reglerar en nämnds ansvarsområden och uppgifter.



HALLSBERGS
KOMMUN

Innehållsförteckning

1 § Ansvarsområde	3
2 § Processbehörighet	3
3 § Uppdrag och verksamhet.....	3
4 § Organisation inom verksamhetsområdet	3
5 § Behandling av personuppgifter	3
6 § Information och samråd	3
7 § Tidpunkt för sammanträden	4
8 § Kallelse	4
9 § Offentliga sammanträden.....	4
10 § Sammanträde på distans	5
11 § Närvarorätt	5
12 § Sammansättning	5
13 § Ordföranden	5
14 § Presidium	6
15 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	6
16 § Förhinder	6
17 § Jäv, avbruten tjänstgöring	6
18 § Reservation.....	6
19 § Justering av protokollet	7
20 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	7
21 § Delgivning	7
22 § Undertecknande av handlingar	7

1 § Ansvarsområde

Nämnden ska fatta beslut i de frågor som innebär myndighetsutövning i ärenden inom de ansvarsområden som drift- och servicenämnden normalt sett ansvarar för enligt sitt reglemente, men där handläggning och beslut av drift- och servicenämnden skulle ge upphov till jäv eller jävsliknande situationer.

2 § Processbehörighet

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

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområdet

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.

5 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Nämnden utser dataskyddsombud.

6 § Information och samråd

Styrelsen, 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 och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

7 § Tidpunkt för sammanträden

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.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tidpunkten 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 ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in, eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot snarast underrättas om beslutet.

8 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden 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 samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. 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.

9 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

10 § Sammanträde på distans

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. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

11 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar, rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden 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 nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

12 § Sammansättning

Nämnden består av tre ledamöter.

Nämnden har inga ersättare.

13 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

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

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

14 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

Vice ordföranden 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 del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare 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 längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga i presidiets uppgifter.

16 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde, eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller dennes ersättare.

17 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden 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 ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

18 § Reservation

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

19 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

20 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

21 § Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

22 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasieras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens 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, kontrasieras av den som utses därtill.