

FÄRGELANDA KOMMUN



**Färgelanda  
kommun**

# Reglemente

Gemensamma bestämmelser och  
arbetsformer för kommunstyrel-  
sens och nämnderna

Dnr: 2022/251

Antagen av Kommunfullmäktige 2022-12-19, § 160



## Innehållsförteckning

INLEDNING .....	3
GEMENSAMMA BESTÄMMELSER .....	3
§ 1 Nämndernas sammansättning.....	3
§ 2 Processbehörighet.....	3
§ 3 Behandling av personuppgifter.....	3
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige ....	4
§ 5 Information och samråd .....	4
ARBETSFORMER .....	4
§ 6 Tidpunkt för sammanträden .....	4
§ 7 Kallelse .....	5
§ 8 Offentliga sammanträden .....	5
§ 9 Sammanträden på distans .....	6
§ 10 Närvarorätt.....	6
§ 11 Ordföranden .....	6
§ 12 Presidium .....	7
§ 13 Ersättare för ordförande och vice ordförande .....	7
§ 14 Förhinder.....	7
§ 15 Ersättares tjänstgöring.....	8
§ 16 Jäv och avbruten tjänstgöring.....	8
§ 17 Yrkanden.....	8
§ 18 Deltagande i beslut.....	9
§ 19 Reservation .....	9
§ 20 Justering av protokoll.....	9
§ 21 Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.....	9
§ 22 Delgivningsmottagare .....	9
§ 23 Undertecknande av handlingar .....	10

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder	<b>Antagen</b> 2022-12-19, § 160	<b>Antagen av</b> Kommunfullmäktige
<b>Dokumentägare</b> Kommunledningskontoret	<b>Dokumentansvarig</b> Kommunchef	<b>Reviderad</b>	<b>Giltighet</b>
<b>Dokumentinformation</b> Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder			<b>Diarienummer</b>
<b>Ämnesområde</b> Administration		<b>Intranät</b>	<b>Hemsida</b>
<b>Andra regelverk som omnämns</b> Kommunallagen (KL, 2017:725), Dalaskyddsförordningen,			



## INLEDNING

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen och övriga nämnder i kommunallagen, övriga speciallagar och i de särskilda reglementena för varje nämnd gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

### § 1 Nämndernas sammansättning

Bestämmelser om antalet ledamöter och ersättare samt om ordförande och vice ordförande/ordföranden finns i de särskilda reglementena för varje nämnd.

För samtliga nämnder är mandattiden fyra år och räknas från den 1 januari året efter det år val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet. Ordförande och vice ordförande/ordföranden utses för samma mandattid.

### § 2 Processbehörighet

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

Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

### § 3 Behandling av personuppgifter

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

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som sker i fullmäktigt samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsombud.



## **§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska tre gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

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

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## **§ 5 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.

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. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## **ARBETSFORMER**

### **§ 6 Tidpunkt för sammanträden**

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/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 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.

## § 7 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. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får 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. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

## § 8 Offentliga sammanträden

Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.



## § 9 Sammanträden på distans

Styrelsen/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 fem (5) dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelse och nämnder.

## § 10 Närvarorätt

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

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

## § 11 Ordföranden

Det åligger ordföranden

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



Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

## **§ 12 Presidium**

Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande och vice ordföranden. Presidiernas sammansättning framgår av respektive reglemente

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## **§ 13 Ersättare för ordförande och vice ordförande**

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/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.

## **§ 14 Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppleddare samt informera styrelsens/nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens/nämndens kansli. Den ledamot som är förhindrad ansvarar för att kalla in ersättare.



## § 15 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. 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 valts 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 företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats 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.

## § 16 Jäv och 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.

## § 17 Yrkanden

När styrelsen/nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Säryrkanden ska avfattas skriftligen av den ledamot som framställt yrkandet. Detsamma gäller om ordföranden anser att det behövs.





## **§ 18 Deltagande i beslut**

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen/nämnden fattar det med acklamation.

## **§ 19 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.

## **§ 20 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

## **§ 21 Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.**

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## **§ 22 Delgivningsmottagare**

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommundirektören, sektorschefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.



---

## § 23 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av annan som styrelsen/nämnden utser.

Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/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, kontrasigneras av den som utses därtill.

---