

## STYRDOKUMENT

### Gemensamt reglemente för Eskilstuna kommuns nämnder

<b>Beslutad när</b>	2017-05-18, § 158
<b>Beslutad av</b>	Kommunfullmäktige
<b>Diarienummer</b>	KSKF/2017:251
<b>Ersätter</b>	Det senast reviderade reglementet, beslutat av kommunfullmäktige den 28 april 2016, § 74.
<b>Gäller för</b>	Samtliga nämnder.
<b>Gäller fr o m</b>	2017-06-01
<b>Gäller t o m</b>	Tillsvidare
<b>Dokumentansvarig</b>	Administrativa chefen, kommunledningskontoret
<b>Uppföljning</b>	Ärligen.

## **Inledning**

Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för samtliga kommunens nämnder. För varje nämnd finns därutöver ett särskilt reglemente. Den gemensamma överförmyndarnämnden för Eskilstuna och Strängnäs kommuner omfattas dock inte av detta reglemente.

Om ett nämndreglemente eller ett särskilt beslut i kommunfullmäktige innehåller bestämmelse som avviker från vad som föreskrivs i detta reglemente gäller den bestämmelsen.

Begreppet nämnd omfattar i detta reglemente även kommunstyrelsen om inte annat anges.

Begreppet samordningschef avser i detta reglemente samordningschefen för Torshälla stads nämnd.

## **§ 1 Ansvar för verksamheten**

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa av kommunfullmäktige antagen budget, fastställda mål, angivna riktlinjer och i övrigt fattade beslut. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ansvarar för att dess förvaltningsorganisation är ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Detta gäller med undantag för Torshälla stads nämnd, som inte har en egen förvaltning. Kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden och stadsbyggnadsnämnden utför verksamhet åt Torshälla stads nämnd.

Nämnden ska lämna kommunfullmäktige, kommunstyrelsen samt dess utskott, kommunalråden, gruppledare samt kommunens övriga nämnder det biträde som dessa begär. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

## **Nämndernas sammansättning och arbetsformer**

### **§ 2 Nämnder, antal ledamöter och ersättare**

Kommunen har följande nämnder med följande antal ledamöter och ersättare.

Nämnd	Antal ledamöter	Antal ersättare
Kommunstyrelsen	15	8
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	15	8
Barn- och utbildningsnämnden	15	8
Kultur- och fritidsnämnden	15	8
Miljö- och räddningstjänstnämnden	15	8
Socialnämnden	15	8
Stadsbyggnadsnämnden	15	8
Torshälla stads nämnd	15	8
Valnämnden	7	3
Vård- och omsorgsnämnden	15	8

Kommunfullmäktige kan utöver detta tillsätta insynsplatser i kommunstyrelsen och valnämnden för partier som saknar ledamot eller ersättare i den nämnden. Insynsplats i kommunstyrelsen gäller dock inte för kommunstyrelsen i egenskap av krisledningsnämnd.

### § 3 Val av ledamöter och ersättare

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare till nämnden för den tid kommunfullmäktige bestämmer, dock längst till utgången av det år då nytt val till kommunfullmäktige hålls.

Om ledamot eller ersättare som valts genom majoritetsval avgår under denna tid ska kommunfullmäktige förrätta fyllnadsval.

### § 4 Val av ordförande och vice ordföranden

Bland nämndens ledamöter ska kommunfullmäktige välja en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Dessa tre utgör nämndens presidium. För kommunstyrelsen ska en ordförande och tre vice ordföranden väljas.

Om ordförande eller vice ordförande avgår under denna tid ska kommunfullmäktige genomföra ett nytt val för den återstående tiden.

### § 5 Utskott

Nämnden får inrätta utskott.

### § 6 Ersättare för ordförande och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av det, utför den ledamot som tjänstgjort längst i nämnden ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge fullgör den äldste ledamoten ordförandens uppgifter

Om ordföranden eller vice ordförande på grund av sjukdom, föräldraledighet eller av något annat skäl inte kan utföra uppdraget för en längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot till ersättare för denne. Ersättaren utför alla uppgifter som ingår i detta uppdrag.

### **§ 7 Jäv**

En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självmant ge det till känna. I kommunallagens sjätte kapitel, paragraferna 24-27, finns regler rörande jäv.

### **§ 8 Ledamöternas och ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde eller en del av det, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer sent till ett sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

Om ersättarna inte har valts genom proportionellt val ska de tjänstgöra enligt den tjänstgöringsordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in i stället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ner i turordningen. Den ersättaren får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv, får endast tjänstgöra igen om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **§ 9 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli, som i sin tur kallar ersättare. Nämnden kan besluta att inkallande av ersättare ska ske på annat sätt.

### **§ 10 Ersättare som inte tjänstgör**

Ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i besluten. De har också rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

### **§ 11 Sammanträdena**

Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan. Utöver det ska nämnden sammanträda när minst en tredjedel av ledamöterna begär det, eller när ordföranden anser att det behövs.

Ordföranden får ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Ordföranden ska då se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### **§ 12 Offentliga sammanträden**

Nämnden får besluta att hela eller delar av sammanträdena ska vara offentliga. Nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess. Utskottssammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

### **§ 13 Närvarorätt**

Kommunfullmäktiges ordförande, kommunstyrelsens ordförande, kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden. De har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess. Detta gäller även kommundirektören och samordningschefen.

Kommundirektören och förvaltningschefen/samordningschefen har, om inte annat för särskilt fall beslutas, rätt att närvara vid sammanträde med den egna nämnden eller dess utskott och delta i överläggningarna.

De politiska sekreterarna har rätt att delta vid sammanträde med kommunstyrelsen. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos kommunstyrelsen omfattas av sekretess. Närvarorätten gäller inte heller när kommunstyrelsen sammanträder i egenskap av krisledningsnämnd.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Företrädare för kommunens anställda (personalföreträdare) får närvara vid nämndens sammanträden i den omfattning som anges i kommunallagens sjunde kapitel, paragraferna 9-13. Personalföreträdarna har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätt för personalföreträdare saknas vid sammanträden i kommunstyrelsen och valnämnden.

I övrigt avgör nämnden på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

#### **§ 14 Kallelse och föredragningslista**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Om varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till ett sammanträde ska den ledamot som tjänstgjort längst tid i nämnden göra det. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge ska den äldste av dem kalla till sammanträdet.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt delges varje ledamot och ersättare samt andra förtroendevalda eller tjänstemän som ska närvara vid sammanträdet. Kallelsen får ske elektroniskt. Kallelsen ska vara dem tillhanda senast fem dagar före sammanträdesdagen.

En föredragningslista ska skickas ut tillsammans med kallelsen. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas föredragningslistan.

I undantagsfall får kallelsen ske på något annat sätt.

#### **§ 15 Protokoll och beslutsförhet**

Vid sammanträdena ska protokoll föras. Ordföranden ansvarar för protokollet. I kommunallagen finns bestämmelser om en nämnds protokollföring och beslutsförhet.

#### **§ 16 Reservation**

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Den som vill reservera sig ska anmäla detta före sammanträdet slut.

Den som reserverar sig får lämna en motivering till sin reservation. Reservationen ska i så fall vara skriftlig. En skriftlig reservation ska lämnas in före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering. Om motiveringen lämnas senare ska nämnden inte ta hänsyn till den.

### **§ 17 Särskilt yttrande**

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan lämna ett särskilt yttrande. Även närvarande ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande. Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta och yttrandets huvudsakliga innebörd då ärendet behandlas av nämnden.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det kan föras in i protokollstexten eller fogas som en bilaga till protokollet. Ett särskilt yttrande ska lämnas in före den tidpunkt som har fastställts för protokollets justering. Om det särskilda yttrandet lämnas in senare ska nämnden inte ta hänsyn till det.

### **§ 18 Justering av protokoll**

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Nämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan nämnden fattar ett sådant beslut ska protokollstexten redovisas.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

## **Nämndens befogenheter**

### **§ 19 Processbehörighet**

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Nämnden har rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal.

### **§ 20 Avskrivning av fordringar**

Nämnden har också rätt att inom sitt verksamhetsområde avskriva fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

### **§ 21 Undertecknande av handlingar**

Ordföranden eller vice ordförande ska underteckna avtal samt andra handlingar och skrivelser som nämnden beslutar om. Dokumenten ska även kontrasigneras av förvaltningschefen/samordningschefen eller någon annan anställd som nämnden utser.

Nämndens ska besluta om sin firmateckning. Nämndens firmateckning kan dock alltid utföras av nämndens ordförande eller vice ordförande med kontrasingnering av förvaltningschefen/samordningschefen.

Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav ska undertecknas av den som fattat beslutet, om inte nämnden beslutat om en annan ordning för undertecknandet.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

### **§ 22 Taxor**

Nämnden äger rätt att revidera taxor inom sitt verksamhetsområde om det är i enlighet med det särskilda taxebeslutet eller om befogenheten framgår av nämndens reglemente. Nya taxor eller förändringar som är av principiell betydelse ska alltid beslutas av kommunfullmäktige.

### **§ 23 Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen/samordningschefen, nämndens sekreterare, nämndens registrator eller annan som nämnden utser.

## **Administration och legalitet**

### **§ 24 Administrativa regler**

Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentligrättsliga regelverket som framgår av bland annat kommunallagen, förvaltningslagen, lagen om kommunal redovisning, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen, upphandlingslagstiftningen och personuppgiftslagen.

### **§ 25 Förvaring av handlingar**

Nämnden ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens handlingar enligt arkivlagen, arkivreglementet och dokumenthanteringsplan. Skyddsvärda handlingar, såsom originalavtal, värdehandlingar och sekretessbelagda handlingar, ska förvaras på ett betryggande sätt.

### **§ 26 Personuppgiftsansvar**

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen, för de personuppgifter som behandlas inom nämndens verksamhetsområde.

### **§ 27 Personalansvar**

Respektive nämnd är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de



frågor som anges i kommunstyrelsens reglemente samt i § 32 i detta reglemente.

Kommunstyrelsen har befogenheten att med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Detta gäller med undantag för följande lokala kollektivavtal, som inom nämndens verksamhetsområde, får slutas av respektive nämnd:

- Arbetstidsschema där kollektivavtal fordras enligt huvudöverenskommelse HÖK, bilaga 3 stycket Anteckningar till AB, arbetstid punkt 3,
- Anställning begränsad till viss tid (visstidsanställning med stöd av kollektivavtal) med stöd av § 4 mom. 5 i Allmänna bestämmelser,
- Avvikelse från 8 § och 10 § i arbetstidslagen med stöd av § 13 mom. 7 i Allmänna bestämmelser - uttag av övertid, begränsningsperiod för övertid samt uttag av mertid,
- Utbyte av rast mot måltidsuppehåll enligt Allmänna bestämmelser § 13 mom. 7 g.
- Avvikelse från 26 § i lagen om anställningsskydd - turordning vid företrädesrätt till återanställning.
- Begränsningsperiod för arbetstid överstigande 16 veckor men högst 1 år enligt Allmänna bestämmelser § 13 mom. 7 i enlighet med kommentar.

Det ansvar som enligt denna paragraf åligger respektive nämnd gäller med undantag för Torshälla stads nämnd.

### **§ 28 Budgetprocessen, rapportering och redovisning**

Nämndens budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport och årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse ska lämnas till kommunstyrelsen inom den tid och enligt de riktlinjer som kommunstyrelsen bestämmer.

### **§ 29 Donationsstiftelser**

Nämnden ansvarar för de donationsstiftelser där nämnden utsetts till förvaltare.

### **§ 30 Medborgarförslag**

Medborgarförslag som kommunfullmäktige har överlåtit till nämnden ska handläggas skyndsamt och beslut ska fattas senast sex månader från det att ärendet väcktes i kommunfullmäktige.

Uppgifter om handläggning och beslut om medborgarförslag ska lämnas till kommunstyrelsen inom den tid och enligt de riktlinjer som kommunstyrelsen bestämmer

### § 31 Öppethållande

Kommunstyrelsens och nämndernas kansli ska hållas öppet för allmänheten på dagar och tider som styrelsen eller nämnden beslutat. Kommunstyrelsen får utfärda för nämnden bindande föreskrifter om detta.

### § 32 Överlämnande av uppgift

Nämnden får lämna över värden av en kommunal angelägenhet, för vars handhavande särskild ordning inte föreskrivits, till annan fysisk eller juridisk person och om ärendet inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Värden av angelägenhet som innefattar myndighetsutövning får dock överlämnas endast om det finns stöd för det i lag.

### Ändringshistorik

Datum	§	Dnr	Beslut	Ikraftträdande
2016-04-28	74	2014:441	Ändring av paragrafnummer, samt övriga redaktionella ändringar. Därutöver revidering av paragraferna 1, 2, 11, 13, 14, 21, 22, 27 och 29 (ny paragraf).	2016-07-01
2017-05-18	158	2017:251	Begreppet samordningschef för Torshälla stads nämnd införs i inledningen och vissa uppgifter för denne regleras i paragraferna 13, 21 och 23.  Torshälla stads nämnd undantas från ansvaret för förvaltningsorganisationen (§ 1) och personalansvaret (§ 27).  Kommundirektörens och samordningschefens närvarorätt i andra nämnden har förtydligats (§ 13).	2017-06-01