

Gemensamt reglemente för nämnder i Tyresö kommun

Gäller från och med den 19 april 2012.

Antaget av kommunfullmäktige 14 december 2006, senast reviderat av kommunfullmäktige 19 april 2012.

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen gäller följande gemensamma reglemente för samtliga nämnder i Tyresö kommun. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

Nämndens roll och uppgifter

§ 1 STYRFUNKTION

I nämndens styrfunktion ingår att ansvara för att de av kommunfullmäktige fastställda målen uppnås och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs.

Nämnden ska löpande följa kostnadsutvecklingen inom sitt verksamhetsområde. Vid befarat budgetöverskridande ska nämnden snarast möjligt pröva vilka åtgärder som behöver vidtas för att undvika budgetöverskridande. Om åtgärderna inte i väsentlig utsträckning försämrar uppfyllandet av fastställda verksamhetsmål bör nämnden direkt besluta om att genomföra dem. I annat fall bör åtgärderna snarast underställas kommunstyrelsen. I kommunstyrelsens fall ska åtgärderna underställas kommunfullmäktige. De föreslagna åtgärderna måste också hålla sig inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden får under budgetåret besluta om smärre omfördelningar mellan sina anslag om det krävs för att inte överskrida sin samlade budget eller för att förbättra måluppfyllelsen.

Nämnden ska ansvara för utarbetande av kvalitetsgarantier samt tillse att det finns en fungerande synpunkts- och klagomålshantering och erforderlig service till kommuninvånarna inom sitt verksamhetsområde.



Nämnden ansvarar för sitt verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har rätt att granska och utöva tillsyn över nämndernas verksamheter.

Nämnden ska till kommunstyrelsen enligt kommunens modell för styrning och planering lämna underlag till planer och budget utifrån aktuella budgetförutsättningar, lagar och förordningar samt senast i februari året efter budgetåret sammanfatta och avsluta räkenskaperna i ett nämndbokslut för det gångna året.

Nämnden ska därutöver lämna de redovisningar som kommunstyrelsen efterfrågar. Detta innebär bl.a. att månatligen rapportera den ekonomiska ställningen.

Nämnden ska i tillämpliga fall fastställa interna och externa ersättningar för prestationer inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden skall följa upp att verksamheten bedrivs i enlighet med de nationella mål som fastställts, och samordna utformningen av övergripande mål och riktlinjer.

§ 2 PERSONALPOLITIK

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens strategiska personalpolitik, för genomförandet av kommunens löneöversynsförhandlingar, övergripande arbetsmiljöfrågor och jämställdhetsfrågor.

Detta innebär bl.a. att

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare

- lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130), gäller t ex överlämnande av rätten att teckna kollektivavtal till kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska vidare vara personalorgan för kommunens samtliga förvaltningar beträffande anställningsförhållanden och övriga arbetsrättsliga frågor.

Nämnden ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde och personalfrågor enligt speciallagstiftning, t ex skollagen.

§ 3 LOKALFÖRSÖRJNING

Kommunstyrelsen ansvarar för lokalförsörjningen.

Nämnden ansvarar för planering av nämndens lokalbehov samt framtagning av de funktionella kraven på lokalerna. Behovet ska anmälas till kommunstyrelsen.

Nämnden ska förhyra sina lokaler via kommunens konsult- och servicekontor.

Vid förhyrning av lokaler för tre år eller längre och med en årlig hyra överstigande 10 prisbasbelopp beslutar kommunstyrelsen.

§ 4 INFORMATIONSVERKSAMHET

Riktlinjer och ansvarsfördelning för informationsarbetet regleras genom en kommungemensam informationspolicy. Syftet är att skapa effektivitet och helhetssyn i kommunens informationsinsatser.

Nämnden är ansvarig för informationen inom sitt verksamhetsområde.

§ 5 Namnsättning

Byggnadsnämnden ska i samband med nya eller ändrade detaljplaner och i förekommande fall besluta om namn på gator, parkvägar, broar, torg, parker

och andra i detaljplan intagna allmänna platser. Vidare ska nämnden besluta om namn på kvarter och gränser och namn för stadsdelar. Nämnden ska vidare besluta om namnsättning för andra områden som används eller är avsedda för allmän samfärdsl eller allmänt nyttjande.

Övriga nämnder har att besluta om namnsättning på kommunala byggnader och anläggningar inom sina respektive verksamhetsområden.

Vid namnsättning ska den lokala traditionen beaktas.

§ 6 ÖVRIGA UPPGIFTER

Nämnden ska

- ansvara för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som uppdragits åt nämnden och med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde
- hos fullmäktige, annan kommunal nämnd eller hos annan myndighet göra de framställningar som nämnden finner påkallade
- organisera verksamheten så att den är effektiv, ändamålsenlig och samordnad
- avge yttrande i ärenden som remitterats till nämnden
- ansvara för personuppgifter som nämnden för sin verksamhet eller annars förfogar över
- samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda vilkas arbete och intressen berör nämndens verksamhet
- lämna råd, stöd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet

Nämndens arbetsformer och bestämmelser för beslutsfattande m.m.

§ 6 MANDATTID

Ledamöter och ersättare i nämnden väljs, om inte annat beslutas av fullmäktige, för fyra år räknat fr.o.m. den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige ägt rum.

§ 7 SAMMANSÄTTNING

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar. Ordföranden och en eller två vice ordföranden utses av fullmäktige att tjänstgöra för den tid för vilken de blivit valda till ledamöter.

§ 8 BESLUTSFÖRHET

Handläggning av ärenden får endast ske när fler än hälften av nämndens ledamöter är närvarande.

§ 9 SAMMANTRÄDESTIDER

Nämnden beslutar om årssammanträdesplan (dag och tid), senast under oktober månad året före. Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

§ 10 KALLELSE

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller på dennes uppdrag. Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträden ska den ledamot som har längst mandattid i nämnden göra detta.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen kan distribueras digitalt.

Kallelsen ska åtföljas av en föredragningslista, förslag till beslut samt därtill hörande handlingar i enlighet med ordförandens bedömning.

I undantagsfall får kallelse ske och utformas på annat sätt.

§ 11 OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

Nämnden har rätt att besluta om offentliga sammanträden. En nämnds 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 enligt offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

§ 12 LEDAMOTS TJÄNSTGÖRING

Ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång under sammanträde avbrutit tjänstgöringen på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra om ersättarens inträde påverkar styrkebalansen mellan partierna.

§ 13 ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

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

Ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först sedan pågående ärendepunkt avslutats.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättare tjänstgöra enligt av fullmäktige bestämd ordning. Ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordning. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas får ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Ersättare som är närvarande vid sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

§ 14 SKYLDIGHET ATT ANMÄLA FÖRHINDER

Ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla det till sin gruppleddare.

§ 15 ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller del av sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande.

Den ledamot som har längst mandattid i nämnden tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

§ 16 UTOMSTÄENDES NÄRVARORÄTT

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i fullmäktige, i annan nämnd eller beredning, anställd i kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträden med kommunens samtliga nämnder och utskott. Ordförande får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning som gäller någon enskild.

§ 17 UPPLYSNINGAR

Nämnden får från kommunens övriga nämnder, utskott, beredningar och tjänstemän begära de yttranden och upplysningar som är nödvändiga för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter.

§ 18 JUSTERING

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen.

Nämnden kan besluta att en paragraf skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan den justeras.

Justering skall ske inom två veckor från sammanträdesdatum.

§ 19 RESERVATION

Om ledamot reserverar sig mot beslut och vill motivera reservationen ska detta göras skriftligt. Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Motiveringen lämnas senast vid justeringstillfället.

Muntligt eller skriftligt yttrande som inte utgör reservation tas till protokollet endast efter begäran av ledamot eller ersättare.

§ 20 DELGIVNING

Delgivning med nämnden sker via ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 21 UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

Avtal, skrivelser och andra handlingar som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasteras av anställd som nämnden bestämmer.

§ 22 NÄMNDENS DELEGATIONSRÄTT

Nämnden får uppdra åt sina utskott, åt ledamot eller ersättare i nämnden eller åt anställd hos kommunen att på nämndens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som inte avser följande frågor:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden vid laglighetsprövning av beslut av fullmäktige eller vid överklaganden av beslut som fattats av nämnden i dess helhet
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

§ 23 JÄV

Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet.

Förtroendevald är skyldig att till nämnden anmäla om det föreligger någon omständighet som kan tänkas utgöra jävsgrund.

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

Om jävig ledamot inte ersätts av annan ledamot ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutsför utan denne och ersättare inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

§ 24 NÄMNDENS ORDFÖRANDE

Nämndens ordförande ska svara för att ärenden som tas upp för avgörande i nämnden är beredda. Vid förfall för ordföranden ankommer det på vice ordföranden att vidta dessa åtgärder.

Det åligger nämndens ordförande att

- närmast under nämnden ha uppsikt över nämndförvaltningen
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamhetens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan nämnden och övriga nämnder
- representera nämnden vid uppvaltningar hos myndigheter eller vid konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall

§ 25 KOMMUNALRÅD

Kommunstyrelsens ordförande samt de ordföranden och oppositionsföreträdare som arvoderas minst 50 % av kommunalrådsarvode 1,0 för ett enskilt uppdrag åt kommunen använder titeln kommunalråd (oppositionsråd).

§ 26 UTSKOTT

Fullmäktige beslutar om vilka utskott som ska finnas för att bereda ärenden till eller fatta beslut i ärenden som ankommer på nämnden.

Kommunstyrelsen bestämmer själv vilka utskott som ska finnas under dess organisation.

För utskott gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i detta reglemente.

§ 27 UTSKOTTSORDFÖRANDE

Om ordföranden i utskott är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

§ 28 ERSÄTTARE I UTSKOTT

Utskottet avgör om ersättare får närvara vid utskottets sammanträden. Närvarande ersättare har yttranderätt och rätt att få sin mening antecknad i protokollet även om denne inte tjänstgör.

§ 29 UTSKOTTSSAMMANTRÄDEN

Utskottet sammanträder på tid och plats som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när utskottets ordförande anser att det behövs eller när mer än hälften av ledamöterna begär det.