

Gemensamt reglemente för nämnder i Tyresö kommun

Beslutsdatum	2020-12-10	Dokumenttyp	Reglemente
Beslutad av	Kommunfullmäktige	Dokumentägare	Chef kommunkansliet
Diarienummer	2020/KS 0274 006	Giltighetstid	Tillsvidare

Innehållsförteckning

1	Gemensamt reglemente för nämnder i Tyresö kommun.....	4
1.1	Uppdrag och verksamhet.....	4
1.2	Personalansvar.....	4
1.3	Behandling av personuppgifter.....	4
1.4	Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	5
1.5	Information och samråd.....	5
1.6	Självförvaltningsorgan.....	6
1.7	Lokalförsörjning.....	6
1.8	Namnsättning.....	6
2	Arbetsformer.....	6
2.1	Tidpunkt för sammanträden.....	6
2.2	Kallelse.....	7
2.3	Offentliga sammanträden.....	7
2.4	Sammanträde på distans.....	7
2.5	Närvarorätt.....	8
2.6	Sammansättning.....	8
2.7	Ordföranden.....	8
2.8	Presidium.....	9
2.9	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	9
2.10	Kommunalråd.....	9
2.11	Förhinder.....	9
2.12	Ersättares tjänstgöring.....	10
2.13	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	10
2.14	Yrkanden.....	10
2.15	Deltagande i beslut.....	10
2.16	Reservation och särskilt yttrande.....	11
2.17	Justering av protokoll.....	11
2.18	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	11
2.19	Delgivningsmottagare.....	11
2.20	Undertecknande av handlingar.....	11
2.21	Nämndens delegationsrätt.....	12

2.22 Utskott..... 12

1 Gemensamt reglemente för nämnder i Tyresö kommun

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och relevant speciallagstiftning gäller följande gemensamma reglemente för samtliga nämnder i Tyresö kommun. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen ("styrelsen").

1.1 Uppdrag och verksamhet

1 § Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med kommunplan/budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnderna ska:

1. i tillämpliga fall fastställa interna och externa ersättningar avseende utförande inom nämndens verksamhetsområde,
2. avge yttrande i ärenden som ankommer på nämnden,
3. göra de framställningar som nämnden finner påkallade hos styrelsen/annan nämnd eller hos annan myndighet,
4. följa upp att verksamheten bedrivs i enlighet med de nationella mål som fastställts samt utforma övergripande mål, riktlinjer och liknande inom nämndens verksamhetsområde, samt
5. svara för riskhantering och internkontroll inom sitt ansvarsområde enligt de av kommunstyrelsen beslutade riktlinjerna för riskhantering och internkontroll..

1.2 Personalansvar

2 § Styrelsen/nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommundirektören på uppdrag av respektive nämnd. I de fall personal inom en förvaltning arbetar för flera nämnder utgör respektive nämnd anställningsmyndighet för sina respektive frågor.

Styrelsen och nämnderna ansvarar för arbetsmiljöfrågor samt har hand om personalfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i reglemente för styrelsen.

1.3 Behandling av personuppgifter

3 § 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. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsbud.

1.4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

4 § Styrelsen/nämnden ansvarar för sina verksamhetsområden med huvudansvar för ekonomi, målformulering, kvalitet och utförande. Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem:

1. i reglemente, samt
2. genom fastställd kommunplan/budget.

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 styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Rapportering sker genom att nämnderna ska:

1. lämna delårsrapporter i enlighet med kommunplan,
2. lämna verksamhetsberättelse med årsbokslut vid årets slut, samt
3. lämna de redovisningar som styrelsen vid var tid efterfrågar.

Styrelsen för kommunalt bolag ska lämna sina respektive delårsrapporter och årsredovisning enligt kommunplan.

1.5 Information och samråd

5 § 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. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Riktlinjer och ansvarsfördelning för informationsarbetet utöver vad som anges ovan regleras genom en kommungemensam kommunikationspolicy. Syftet är att skapa effektivitet och helhetssyn i kommunens informationsinsatser. Nämnden är ansvarig för informationen inom sitt verksamhetsområde.

1.6 Självförvaltningsorgan

6 § Styrelsen/nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid

1.7 Lokalförsörjning

7 § Styrelsen ansvarar för lokalförsörjningen och nyttjandet av kommunens lokalbestånd inklusive frågor som rör ny- till- och ombyggnad.

Nämnden ansvarar för planering av nämndens lokalbehov samt framtagning av de funktionella kraven på lokalerna. Behovet ska anmälas till styrelsen. Nämnden ska förhyra sina lokaler via kommunens fastighetsavdelning.

Styrelsen beslutar vid förhyrning av lokaler där hyrestiden överstiger tre år och/eller med en årlig hyra överstigande 10 prisbasbelopp. I övrigt beslutar respektive nämnd.

1.8 Namnsättning

8 § 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. Nämnden beslutar också om namn på kvarter och gränser och namn för stadsdelar. Vidare beslutar nämnden 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 all namnsättning ska den lokala traditionen beaktas.

2 Arbetsformer

2.1 Tidpunkt för sammanträden

9 § Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer i årssammanträdesplan senast oktober månad året före om inte särskilda skäl föreligger.

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.

2.2 Kallelse

10 § 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 fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker 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 samt ordförandens förslag till beslut. 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.

2.3 Offentliga sammanträden

11 § 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.

2.4 Sammanträde på distans

12 § 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 tio dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/ nämnden.

2.5 Närvarorätt

13 § Styrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden och utskott samt delta i överläggningarna men inte i besluten. 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. Närvarorätten enligt detta stycke gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Ordförande i en nämnd, som inte är invald i styrelsen, har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden. Denne har också rätt att delta i överläggningen av ärenden som berör något av verksamhetsområdena inom nämndens ansvar, men inte i besluten. 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 men inte i besluten.

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

2.6 Sammansättning

14 § Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat. Mandatperioden för kommunstyrelsens ordförande, vice ordförande, övriga ledamöter och ersättare är fyra år. Mandatperioden för övriga nämnders ordförande, vice ordförande, övriga ledamöter och ersättare är ett år räknat från och med den 1 januari till och med den 31 december.

2.7 Ordföranden

15 § Det åligger ordföranden

1. att leda styrelsens/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 styrelsen/nämnden vid behov är beredda,

5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden, samt
6. bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens 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.

2.8 Presidium

16 § Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

2.9 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

17 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde eller av annan anledning är förhindrad att fullgöra uppdraget som ordförande, 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 (ålderspresidenten). 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.

2.10 Kommunalråd

18 § Fullmäktige väljer och fastställer antalet kommunalråd. Valet sker vid första sammanträdet efter det att val av fullmäktige hållits i hela landet.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

2.11 Förhinder

19 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppledare som ansvarar för att underrättelse sker till den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

2.12 Ersättares tjänstgöring

20 § 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 ersättare 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 men har inte rätt att delta i besluten.

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

2.13 Jäv, avbruten tjänstgöring

21 § 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 ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

2.14 Yrkanden

22 § 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.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

2.15 Deltagande i beslut

23 § 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.

2.16 Reservation och särskilt yttrande

24 § 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.

Muntligt eller skriftligt yttrande som inte utgör reservation tas till protokollet endast efter begäran av ledamot eller ersättare och efter ordförandens godkännande. Sådan begäran ska göras innan sammanträdet avslutas.

2.17 Justering av protokoll

25 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen och bör ske senast två veckor efter tidpunkten för sammanträdet. För det fall ordföranden är en representant från oppositionen ska protokollet justeras av en ledamot från majoriteten.

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

2.18 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

26 § 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.

2.19 Delgivningsmottagare

27 § Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommundirektören, förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

2.20 Undertecknande av handlingar

28 § Skrivelser, avtal och andra handlingar enligt beslut från fullmäktige ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och i förekommande fall kontrasigneras av anställd.

Styrelsen/nämnden får uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman 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 utsetts.

2.21 Nämndens delegationsrätt

29 § Nämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en 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:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. 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,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, samt
4. vissa ärenden som anges i lag eller annan tillämplig författning.

2.22 Utskott

30 § Fullmäktige beslutar om vilka utskott/beredningar ("utskott") som ska finnas för att bereda ärenden till eller fatta beslut i ärenden som ankommer på styrelsen/nämnderna. Utskotten ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och för styrelsens utskott en andre vice ordförande. Mandatperioden för utskottens ordförande, vice ordförande, övriga ledamöter och ersättare är ett år räknat från och med den 1 januari till och med den 31 december.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Utskottet bestämmer om ersättare får närvara vid utskottets sammanträden. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet men har inte rätt att delta i besluten. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när mer än hälften av utskottets ledamöter begär det. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen/nämnden.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.