



Mjölby kommun

Huvudreglemente för Mjölby kommuns styrelse och nämnder

Dokumenttyp: Reglemente

Antaget av: Kommunfullmäktige

§: 60 /2020-06-09

Diarienummer: KS/2019:352

Ansvarig handläggare: Kommundirektör

Senast aktualitetsprövad: 2020-06-09

Innehåll

1.	Inledning.....	3
2.	Ansvar.....	4
2.1	Uppdrag och verksamhet.....	4
2.2	Personuppgiftsansvarig.....	4
2.3	Uppföljning.....	4
2.4	Intern kontroll.....	4
2.5	Samråd.....	5
3.	Befogenhet.....	6
3.1	Kommunens talan och avtal inom respektive verksamhetsområde.....	6
3.2	Personal.....	6
3.3	Taxor.....	6
3.4	Delegation.....	6
3.5	Medborgarförslag.....	6
4.	Sammansättning.....	7
4.1	Val.....	7
4.2	Sammansättning.....	7
5.	Arbetsformer.....	8
5.1	Tidpunkt för sammanträden.....	8
5.2	Kallelse.....	8
5.3	Närvarorätt.....	8
5.4	Sammanträden på distans.....	9
5.5	Ordföranden.....	9
5.6	Presidium.....	9
5.7	Ersättare för ordföranden.....	9
5.8	Inkallande av ersättare.....	10
5.9	Ersättarnas tjänstgöring.....	10
5.10	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	10
5.11	Yrkanden.....	10
5.12	Deltagande i beslut.....	10
5.13	Reservation.....	11
5.14	Justering av protokoll.....	11
5.15	Delgivning.....	11
5.16	Undertecknande av handlingar.....	11
5.17	Utskott.....	11

1. Inledning

I Mjölby kommun har kommunfullmäktige det övergripande politiska ansvaret för kommunens utveckling.

Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för samtliga kommunens nämnder. I de fall nämnden ingår i en gemensam nämnd med annan kommun gäller detta huvudreglemente om inget annat avtalas mellan samverkande kommuner.

För varje nämnd finns därutöver ett särskilt reglemente.

Kommunallagen (2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller myndighets beslut.

2. Ansvar

2.1 Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen har en styrande och ledande roll i förhållande till övriga nämnder. Nämnderna ska i sitt arbete beakta kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens uppdrag och beslut.

Kommunstyrelsen kan besluta i de fall ärendena gäller övergripande ekonomiska och strategiska frågor som berör flera nämnder. Kommunstyrelsen har befogenhet att besluta om oenighet uppstår mellan nämnderna oavsett område samt inom de specifika områdena personalfrågor, internt miljöarbete, etiska riktlinjer och sociala medier. Kommunstyrelsens beslutsrätt gäller inte för nämndernas myndighetsutövning.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med 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.

Styrelsen/nämnderna ska besluta om egen förvaltningsorganisation i enlighet med de styrdokument som fullmäktige fastställt.

2.2 Personuppgiftsansvarig

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens/nämndens verksamhet. Styrelsen/ nämnden utser dataskyddsombud.

2.3 Uppföljning

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. De ska regelmässigt till kommunstyrelsen och fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunstyrelsen/nämnden ska även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts enligt kommunens ledningssystem med årshjul samt kommunkalendarium. Redogörelsen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar. Kommunstyrelsen kan i sin uppsiktsroll göra påpekanden och lämna anvisningar till nämnderna.

2.4 Intern kontroll

Varje nämnd ska som grund för sin styrning genomföra risk- och väsentlighetsanalys för sin verksamhet. Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt verksamhetsområde.

Kommunstyrelsen/ nämnderna ska varje år med beaktande av genomförd risk- och väsentlighetsanalys anta en intern kontrollplan senast i januari innevarande år. Kommunstyrelsen ska komplettera nämndernas planer med obligatoriska kontrollmoment som gäller för samtliga nämnder och styrelsen. Resultatet av uppföljningen ska rapporteras av nämnderna till kommunstyrelsen senast i samband med årsredovisningen.

2.5 Samråd

Kommunstyrelsen/nämnderna ska erhålla information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

3. Befogenhet

3.1 Kommunens talan och avtal inom respektive verksamhetsområde

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom dess verksamhetsområde. Nämnden får skriva avtal/ samverkansavtal/överenskommelser med bindande verkan, samt lämna yttranden, i ärenden som ligger inom nämndens verksamhetsområde.

Avtal/samverkan/överenskommelser av principiell art eller stort ekonomiskt värde ska beslutas av kommunstyrelsen.

3.2 Personal

Kommunstyrelsen/nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschefer som anställs av kommunstyrelsen. Vid anställning av förvaltningschefer ska dock samråd ske med aktuell nämnds presidium.

Kommunstyrelsen/nämnden ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde i enlighet med lagstiftning och föreskrifter. Kommunstyrelsen/nämnden ansvarar för att ta fram konkreta arbetsmiljömål och att ge uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

3.3 Taxor

Kommunstyrelsen/nämnden äger rätt att fastställa taxor inom sitt verksamhetsområde med hänsyn till prisindex relevant för verksamheten.

Nya taxor eller förändringar av principiell betydelse ska beslutas av kommunfullmäktige.

3.4 Delegation

Kommunstyrelsen/nämnden får uppdra åt ett utskott eller åt en ledamot eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som nämnden bedömer som lämpliga. Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden.

3.5 Medborgarförslag

Medborgarförslag där fullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen/nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att kommunstyrelsen/ nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige. Kommunstyrelsen/nämnden ska till kommunfullmäktige två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Den eller de som väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när kommunstyrelsen/nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna men inte när beslut fattas.

4. Sammansättning

4.1 Val

Nämnder väljs av kommunfullmäktige och består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige fastställt i enlighet med kommunallagen 6 kapitlet 16 §.

Ledamöter och ersättare i en nämnd väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val till kommunfullmäktige ägt rum.

4.2 Sammansättning

Mjölby kommun har följande nämnder:

Nämnd	Antalet ledamöter	Antalet ersättare
Kommunstyrelse	9	9
Byggnads- och räddningsnämnd	7	5
Kultur- och fritidsnämnd	7	5
Miljönämnd i samarbete med Boxholm	8 (varav 5 väljs av Mjölby kommunfullmäktige)	8 (varav 5 väljs av Mjölby kommunfullmäktige)
Omsorgs- och socialnämnd	9	5
Teknisk nämnd	7	5
Utbildningsnämnd	9	5
Valnämnd	7	5
Överförmyndarnämnd i samarbete med Motala, Vadstena, Ödeshög	5 (varav 1 väljs av Mjölby kommunfullmäktige)	5 (varav 1 väljs av Mjölby kommunfullmäktige)

5. Arbetsformer

5.1 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Sammanträden ska även hållas när ordförande, vice ordförande i gemensam nämnd eller minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär detta.

Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

5.2 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse ska ske elektroniskt. I undantagsfall kan kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till ett sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

5.3 Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning.

Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalda har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar.

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och nämnderna efter beslut av berörd nämndsordförande och kommunstyrelsens ordförande. Berörd förvaltningschef ska informeras i förväg. Även anställd i kommunen och särskild 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.

5.4 Sammanträden på distans

Styrelsen/nämnden får sammanträda med en eller flera ledamöter/ersättare närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum då kommunallagens villkor kan uppfyllas. Ledamot/ersättare som önskar delta ska senast dagen innan mötet meddela ordförande och sekreterare. Möjligheten att delta på distans avgörs av ordförande.

Deltagande på distans får inte förekomma när ärendet omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagstiftning.

5.5 Ordföranden

Det åligger ordföranden att:

- Leda kommunstyrelsens/nämndens arbete och sammanträden
- Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas vid behov är beredda
- Justera protokoll
- Bevaka att beslut verkställs via uppdragslista som redovisas löpande
- Representera kommunstyrelsen/nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, vid konferenser och sammanträden om kommunstyrelsen/nämnden inte bestämmer annat. Samverkan ska ske med vice ordförande i gemensam nämnd.
- Främja samverkan mellan styrelsen och nämnder
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen inom sitt ansvarsområde samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- Delta i de årligen återkommande kommundagarna anordnade av kommunstyrelsen

5.6 Presidium

Kommunstyrelsen/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Förste och andre vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

Förste och andre vice ordförande ska delta i de årligen återkommande kommundagarna anordnade av kommunstyrelsen

5.7 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt eller i en del av ett sammanträde utser kommunstyrelsen/nämnden en annan ledamot som ersättare för dessa tillfälligt. Tills valet förrättas fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommunstyrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får förste vice ordförande vara ersättare för ordföranden i kommunstyrelsen/nämnden.. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

5.8 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 kommunstyrelsen/nämndens sekreterare samt sin gruppledare som kallar ersättare. Vid sammanträdet underrättar sekreteraren den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

5.9 Ersättarnas tjänstgöring

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

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamots tjänstgöring ska dock påbörjas först efter det att beslut fattats i pågående ärende.

Om ersättarna inte väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Vid gemensam nämnd tjänstgör ersättarna enligt en av respektive fullmäktige bestämd ordning (avtal mellan organisationerna).

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ned i ordningen.

Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt men inte förslagsrätt vid sammanträden.

5.10 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

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

5.11 Yrkanden

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

Om yrkandet motiveras ska det lämnas skriftligt.

5.12 Deltagande i beslut

En ledamot som 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 kommunstyrelsen/nämnden fattar det med acklamation. En ledamot kan inte avstå från att delta i beslutet om det gäller myndighetsutövning.

5.13 Reservation

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

5.14 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och ledamot inom 14 dagar.

Kommunstyrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

5.15 Delgivning

Delgivning med kommunstyrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommundirektören/förvaltningschefen eller annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

5.16 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelse/ nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som kommunstyrelsen/ nämnden bestämmer.

Kommunstyrelsen/ nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av kommunstyrelsen/ nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på kommunstyrelsens/ nämndens vägnar.

5.17 Utskott

Kommunstyrelsen/nämnden tillsätter de utskott de finner erforderliga. Utskott väljs för den tid som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Kommunstyrelsens/ nämndens uppdrag till respektive utskott ska fastställas i en särskild uppdragsbeskrivning.

Kommunstyrelsen/nämnden väljer ordförande och vice ordförande. Om ordförande eller vice ordförande under en längre tid är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag får kommunstyrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet som ersättare för ordföranden att fullgöra dennes uppgifter.

Utskott sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer, efter samråd med kommunstyrelsen/nämnden. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kommunstyrelsen/nämnden beslutar om ersättares närvaro vid utskottssammanträden.



Kommunstyrelsens förvaltning
Kommunstyrelsens Förvaltning
Telefon: 0142-850 00
E-post: [mjölbykommun@mjolby.se](mailto:mjolbykommun@mjolby.se)
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

