



**Linköpings
kommun**

Huvudreglemente för Linköpings kommuns nämnder



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Inledning	3
Sammansättning, ledamöter m.m.	3
§ 1 Allmänt	3
§ 2 Val	3
§ 3 Sammansättning	3
§ 4 Valbarhet	3
§ 5 Ordförande och vice ordförande	4
§ 6 Ersättare för ordförande	4
§ 7 Ersättarnas tjänstgöring	4
§ 8 Jäv	4
Sammanträden	5
§ 9 Föredragningslista	5
§ 10 Kallelse	5
§ 11 Tid och plats för sammanträde	5
§ 12 Ärendenas beredning	5
§ 13 Beslutförhet, justering av protokoll och reservation	5
§ 14 Närvarorätt	6
§ 15 Offentliga sammanträden	6
Ansvar	6
§ 16 Verksamhetsområde	6
§ 17 Samverkan	7
§ 18 Budgetprocessen	7
§ 19 Revision	7
Befogenhet	7
§ 20 Kommunens talan inom nämndens verksamhetsområde	7
§ 21 Undertecknande av handlingar	7
§ 22 Taxor	8
§ 23 Delegationsbestämmelser	8
§ 24 Delgivning	8
Legalitet	8
§ 25 Administrativa regler	8
§ 26 Personuppgiftsansvarig	8
§ 27 Laglighetsprövning	8
Administration	9
§ 28 Förvaring av värdhandlingar	9
§ 29 Instruktion	9
§ 30 Öppethållande	9
§ 31 Överlämnande av uppgift	9



Huvudreglemente för Linköpings kommuns nämnder

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2007.

Inledning

Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för samtliga kommunens nämnder.

För varje nämnd finns därutöver ett särskilt reglemente.

Sammansättning, ledamöter m.m.

§ 1 Allmänt

Kommunallagen (1991:900) 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 Val

Nämnder väljs av kommunfullmäktige och består av det antal ledamöter och ersättare, som kommunfullmäktige fastställt i särskild ordning. (kommunallagen 3 och 6 kap.)

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

§ 3 Sammansättning

Kommunen har följande nämnder:

Nämnder	Antal ledamöter	Antal ersättare
Kommunstyrelse	13	13
Byggnämnd	7	7
Miljönämnd	9	9
Socialnämnd	11	11
Överförmyndarnämnd	3	2
Barn- och ungdomsnämnd	11	11
Bildningsnämnd	11	11
Kollektivtrafiknämnd	7	7
Kultur- och fritidsnämnd	11	11
Omsorgsnämnd	11	11
Teknik- och samhällsbyggnadsnämnd	11	11
Äldrenämnd	11	11
Utförrarstyrelse	9	9
Valnämnd	7	7
Revisorer	5	

§ 4 Valbarhet

Valbar som ledamot eller ersättare i en nämnd är den som har rösträtt i val till kommunfullmäktige. För ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd samt för förtroendevalda revisorer gäller särskilda regler. Om ledamot eller ersättare inte längre är



Linköpings kommun

valbar, t.ex. på grund av att denne inte längre är folkbokförd i Linköpings kommun, upphör uppdraget genast. Kommunfullmäktige kan dock besluta att den förtroendevalde får ha kvar sina uppdrag under återstoden av mandatperioden. Kommunfullmäktige kan, om vissa i lagen angivna förutsättningar föreligger, entlediga enskild förtroendevald eller en hel nämnd. (kommunallagen 4 kap.)

§ 5 Ordförande och vice ordförande

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande samt en förste vice och eventuellt en andre vice ordförande, att tjänstgöra den tid, som kommunfullmäktige bestämmer.

Avgår ordförande eller vice ordförande under denna tid, förrättar kommunfullmäktige nytt val för återstoden av tiden.

§ 6 Ersättare för ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör annan av nämnden utsedd ledamot ordförandens uppgifter.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av andra skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot att fullgöra ordförandes samtliga uppgifter.

§ 7 Ersättarnas tjänstgöring

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

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamots ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för den ersättare som kommer längre ner i ordningen.

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

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

Ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid nämndens möten och delta i dess överläggningar men inte i besluten.

§ 8 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 skall självant ge det till känna. I kommunallagen (6 kap. 24-27 §§) anges reglerna rörande jäv.

§ 9 Föredragningslista

För varje sammanträde låter ordförande upprätta en föredragningslista. Nämnden kan också besluta om behandling av ärende som inte tagits upp på föredragningslistan.

§ 10 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden.

Kallelse skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara, i god tid före sammanträdet. En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, bör snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

Kallelsen skall åtföljas av föredragningslistan till sammanträdet. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske muntligt eller via elektroniskt media.

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

§ 11 Tid och plats för sammanträde

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer och när minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs.

§ 12 Ärendenas beredning

Ordföranden ansvarar för att de ärenden som skall handläggas av nämnden bereds och föredras i vederbörlig ordning.

§ 13 Beslutförhet, justering av protokoll och reservation

I kommunallagen finns bestämmelser om en nämnds beslutförhet, dess skyldighet att föra protokoll m.m..

Protokollet justeras av ordförande och den ledamot som utses att justera protokollet vid sammanträdet.

Nämnden kan besluta att justera en paragraf i protokollet omedelbart. Paragrafen bör då redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

En ledamot som har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen skall göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas till nämndens sekreterare innan protokollet justeras.

§ 14 Närvarorätt

Vid sammanträde med nämnden eller dess utskott skall, om inte nämnden eller utskottet för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschefen eller den som denne utser, ha rätt att närvara med rätt att delta i överläggningarna.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i fullmäktige, 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 ej i besluten.

Kommunfullmäktiges ordförande och kommunalråden äger närvara vid sammanträden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Personalföreträdare (facklig företrädare) äger rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser upphandling. Närvarorätt för personalföreträdare saknas vid sammanträden i kommunstyrelsen, revisorerna, valnämnden samt överförmyndarnämnden. (kommunallagen 7 kap. 8-13 §§)

§ 15 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att nämndens sammanträden skall vara offentliga. En nämnds sammanträden skall dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden:

- som avser myndighetsutövning, eller
- i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt sekretesslagen. (kommunallagen 6 kap. 19 a §)

Allmänheten har inte rätt att yttra sig eller ställa frågor under sammanträdet. Allmänheten får inte störa sammanträdet, om så sker får den störande visas ut.

Om en ledamot eller ersättare i ett visst ärende känner sig besvärad av närvarande allmänhet skall ärendet behandlas inom stängda dörrar.

Ansvar

§ 16 Verksamhetsområde

Nämnden har hand om den verksamhet, som kommunfullmäktige fastställt i reglemente eller som följer av gällande lagstiftning samt i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen överlämnar. Nämnden svarar genom verksamhetsuppdrag eller offentlig upphandling för verkställigheten.

Nämnden skall med uppmärksamhet följa de frågor som faller inom dess verksamhetsområde. Nämnden kan från kommunens övriga nämnder begära de yttranden och upplysningar som fordras för att fullgöra nämndens uppgifter.

Nämnden skall lämna kommunfullmäktige, fullmäktigeutskotten, kommunstyrelsen samt dess utskott, kommunalråden, gruppledare samt kommunens övriga nämnder det biträde som dessa begär.



Linköpings kommun

Nämnden svarar härutöver för:

- att inom ramen för budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde (kommunfullmäktige beslutar om målen i samband med sitt beslut om mål och budget),
- uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete; uppföljningen skall vara av såväl kvantitativ som kvalitativ natur, i den kvalitativa uppföljningen skall intresset koncentreras på de effekter verksamheten får för den enskilde kommuninvånaren,
- långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheterna,
- att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt,
- att räkenskaperna är rättvisande,
- att den interna kontrollen är tillräcklig,

Nämnden skall i sitt arbete beakta kommunfullmäktiges mål, planer och program samt policys och beslut.

§ 17 Samverkan

Innan en nämnd beslutar i ett enskilt ärende, som berör en annan nämnds ansvar eller verksamhet, skall samverkan ske med denna nämnd.

Om en fråga väcks i nämnden som berör en avgränsad del av kommunen, skall nämnden omedelbart informera berört geografiskt utskott.

§ 18 Budgetprocessen

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

§ 19 Revision

För revision av nämndens förvaltning gäller kommunallagen, övrig lagstiftning samt övriga i behörig ordning utfärdade bestämmelser.

Befogenhet

§ 20 Kommunens talan inom nämndens verksamhetsområde

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom dess verksamhetsområde. Nämnden får i sådana mål, med för kommunen bindande verkan, träffa förlikning eller anta ackord.

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

Handlingar/skrivelser från en nämnd skall på nämndens vägnar undertecknas av ordförande. Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser. På samma sätt undertecknas avtal och liknande handlingar.

Nämnden får även uppdra åt ledamot eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på 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 eller den som utses därtill.

§ 22 Taxor

Nämnden äger rätt att fastställa taxor inom sitt verksamhetsområde. Nya taxor eller förändringar av principiell betydelse skall beslutas av kommunfullmäktige.

§ 23 Delegationsbestämmelser

Nämnden får uppdra åt ett utskott eller åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som nämnden bedömer som lämpliga.

I kommunallagen 6 kap. 34 § anges vilka ärenden som inte får delegeras.

Delegationsbeslut skall anmälas till nämnden som, i sin delegationsordning, bestämmer i vilken ordning och på vilket sätt detta skall ske.

Det är nämndens ansvar att kontrollera att förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt på korrekt sätt. Om så inte sker åligger det nämnden att tillse att nödvändiga åtgärder vidtas.

§ 24 Delgivning

Delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

Legalitet

§ 25 Administrativa regler

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

Nämnden skall verka för reformering och förenkling av regler inom sitt verksamhetsområde.

§ 26 Personuppgiftsansvarig

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

§ 27 Laglighetsprövning

Nämnden skall omgående underrätta kommunstyrelsen om beslut av nämnden efter laglighetsprövning enligt kommunallagen blivit upphävt.



§ 28 Förvaring av handlingar

Nämnden svarar för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar skall förvaras på betryggande sätt.

§ 29 Instruktion

Anställningsmyndigheten skall utfärda erforderliga instruktioner för den kontorsorganisation som svarar för nämndens verksamhetsområde.

§ 30 Öppethållande

Till nämnden knuten kontorsorganisation skall hållas öppen för allmänheten på dagar och tider som nämnden bestämmer. Kommunstyrelsen kan dock utfärda för nämnden bindande föreskrifter om detta.

§ 31 Överlämnande av uppgift

Nämnden får lämna över vården av kommunal angelägenhet, för vars handhavande särskild ordning inte föreskrivits, till en annan fysisk eller juridisk person. Vården av angelägenhet som innefattar myndighetsutövning får dock överlämnas endast om det finns stöd för det i lag. (kommunallagen 3 kap. 16 §)

Fastställd av kommunfullmäktige x december 2006, § xx