



11. Upplåta och ställa i ordning allmän plats för allmän parkering samt svara för kommunens trafikövervakning.
12. Ansvara för utbyggnaden av gator, vägar, parker och motsvarande anläggningar inom kommunens detaljplanelagda områden och i övrigt inom de områden som fullmäktige beslutar.
13. Verkställa gatu-, park- och byggnadsarbeten eller liknande som beslutas av fullmäktige i samband med budgetens fastställande eller i särskilt ärende.
14. Besluta om bidrag till enskild väghållning, enl. reglemente fastställt av fullmäktige.
15. Besluta om köp och försäljning av småhustomter i enlighet med villkor fastställda av fullmäktige.
16. Besluta om upplåtelse av kommunal mark för nyttjanderätter, servitut, ledningsrätter och arrenden.
17. Ansvara för uthyrning av kommunens lokaler och övriga lägenheter.
18. Ansvara för uthyrning och taxesättning av allmän platsmark samt ansvara för uthyrning av torgplatser.
19. Besluta om bostadsanpassningsbidrag.
20. Handlägga ärenden om statligt bostadsstöd.
21. Lägga förslag och avge yttranden i ärenden om kommunens planläggning.
22. Handlägga naturvårdsärenden.

## **Gemensamma bestämmelser**

### **Uppdrag och verksamhet**

#### **2 §**

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

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

#### **3 §**

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## Personalansvar

### 4 §

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschefer som anställs av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges under rubriken "Personalpolitiken" i kommunstyrelsens reglemente.

Detta innebär att nämnden beslutar i följande personalfrågor:

- Skapa nya eller ta bort tjänster inom egen budgetram.
- Ändra enskilda tjänsters sysselsättningsgrad efter verksamhetens behov.
- Besluta om förändringar av tjänsters innehåll och benämning enligt gällande instruktioner.
- Besluta om anställning oavsett anställningsform. Undantaget förvaltningschef eller motsvarande då kommunstyrelsen fattar beslut och anställer.
- Förhandla och besluta om arbetstidsscheman.
- Bevilja ledigheter m.m.
- Besluta om deltagande i kurser och konferenser.
- Besluta om avstängning enligt Allmänna bestämmelser (AB).
- Besluta om utdelning av varning.
- Beordra arbete inom ramen för förvaltningens verksamhet.
- Genomföra förhandlingar enl. 11, 19 och 38 §§ medbestämmandelagen (MBL).
- Besluta om praktiktjänstgöring.
- Besluta om uppsägning, avsked samt teckna avvecklingsavtal.
- Bevilja uppsägning på egen begäran.
- Fastställa semesterperioder.

## Arbetsmiljö

### 5 §

Kommunstyrelsen har följande arbetsmiljöuppgifter:

- Se till att förvaltningen ges förutsättningar att leva upp till kraven i arbetsmiljölagen och förordningarna.
- Se till att förvaltningschefen har tillräcklig kompetens, befogenheter och resurser för att utveckla arbetsmiljön och leva upp till kraven i arbetsmiljölagen och författningar.
- Se till att i budgetarbetet beakta ekonomiska och personella förutsättningar för ett fungerande arbetsmiljöarbete.
- Se till att gällande delegation är klar och tydlig.
- Se till att följa upp arbetsmiljöarbetet.
- Se till att förtroendevalda har kompetens inom arbetsmiljöområdet.

## **Ekonomiskt ansvar**

### **6 §**

Om fullmäktige inte i särskilt fall beslutar annat eller det finns särskilda begränsningar i lagstiftningen ska nämnden

- Besluta om avskrivning av fordran inom nämndens eget ansvarsområde.
- Besluta om taxor och avgifter av ringa betydelse och som inte är av principiell beskaffenhet, t.ex. entréavgifter, påminnelseavgifter, avgifter vid arrangemang och hyresavgifter.

## **Personuppgifter**

### **7 §**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

## **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

### **8 §**

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente eller genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## **Information och samråd**

### **9 §**

Kommunstyrelsen, 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 kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## **Arbetsformer**

### **Tidpunkt för sammanträden**

#### *10 §*

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

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 bli behandlade 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.

### **Kallelse**

#### *11 §*

Ordföranden ansvarar för att kallelsen utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller 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 får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

### **Offentliga sammanträden**

#### *12 §*

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

## **Närvarorätt**

### *13 §*

Kommunalråd, oppositionsråd och kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen 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. Även anställd i kommunen och särskilt 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.

## **Sammansättning**

### *14 §*

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar.

## **Ordföranden**

### *15 §*

Ordföranden ansvarar för följande:

1. Leda 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 nämnden vid behov är beredda.
5. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden.
6. Bevaka att nämndens beslut verkställs.

## **Presidium**

### *16 §*

Nämndens presidium ska bestå av ordföranden, 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.

### **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, får nämnden utse en annan ledamot eller ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. 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. Ersättare ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

### **Förhinder**

#### *18 §*

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid förvaltningen. Förvaltningen ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

#### *19 §*

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 väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna 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.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti.

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

#### *20 §*

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

Ledamot som en gång avbrutit sin tjänstgöring under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

### **Reservation**

#### **21 §**

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.

### **Justering av protokoll**

#### **22 §**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligen vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

### **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter mm.**

#### **23 §**

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Delgivningsmottagare**

#### **24 §**

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

### **Undertecknande av handlingar**

#### **25 §**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra till förtroendevald 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 och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.



## Utskott

### 26 §

Nämnden avgör själv om man ska ha utskott eller inte. Ett utskott kan aldrig ha fler än halva antalet ledamöter i nämnden.

Inom utskottet väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskotten, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det. Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

---

Detta reglemente träder i kraft 2015-10-21