

Remittering av förslag till ändring i det  
kommungemensamma reglementet gällande  
tidpunkten för att komma in med skriftlig  
reservation

15

2024KS184

Kommunstyrelsen

Datum  
2024-04-18

Diarienummer  
2024KS184 003

## **Remittering av förslag till ändring i det kommungemensamma reglementet gällande tidpunkten för att komma in med skriftlig reservation**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen remitterar förvaltningens förslag till ändring i 25 § andra stycket i det kommungemensamma reglementet, gällande tidpunkten för att komma in med skriftlig reservation, till socialnämnden, valnämnden, miljö- och bygglovsnämnden samt nämnden för utbildning, kultur och fritid.

Remissvaren ska ha kommit in till kommunstyrelsen senast den 5 juli 2024.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fastställde den 15 december 2022, § 207, det kommungemensamma reglementet. Av reglementet följer att en skriftlig reservation ska lämnas till sekreteraren så snart som möjligt efter sammanträdet, dock senast före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Enligt den nuvarande ordningen är det alltså möjligt att komma in med en skriftlig reservation i nära anslutning till tidpunkten för protokollets justering.

I mars 2024 infördes digital justering av protokoll inom kommunstyrelsen, socialnämnden, miljö- och bygglovsnämnden samt nämnden för utbildning, kultur och fritid. Det är en teknisk lösning som innebär att justerare loggar in i en signeringsportal för att där underteckna protokollet med sin e-legitimation. Det närmare syftet med att övergå till digitalt justerade protokoll har varit att öka flexibiliteten och effektiviteten i nämndprocessen. Eftersom formerna för protokolljusteringen har förändrats – men också då förvaltningens arbete med att förenkla nämndprocessen är pågående – finns det anledning att se över regeln om skriftlig reservation. Förvaltningen föreslår mot denna bakgrund en ändring i det kommungemensamma reglementet, som innebär att skriftliga reservationer ska lämnas till sekreterare senast två arbetsdagar efter nämndsammanträdet.

Den föreslagna ändringen påverkar arbetet i socialnämnden, valnämnden, miljö- och bygglovsnämnden samt nämnden för utbildning, kultur och fritid. Nämnderna ska därför ha möjlighet att lämna synpunkter på förslaget. Förvaltningens förslag ska därmed remitteras till nämnderna för sådan beredning. Remissvaren ska ha kommit in till kommunstyrelsen senast den 5 juli 2024.

## Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse 18 april 2024
- Kommungemensamt reglemente (nytt förslag)
- Kommungemensamt reglemente, fastställt av kommunfullmäktige 15 december 2022 § 207

## Ärendet

Kommunfullmäktige fastställde den 15 december 2022, § 207, det kommungemensamma reglementet. Reglementet gäller för kommunstyrelsen samt övriga nämnder i Härryda kommun, och utgår från kommunallagen (2017:725), KL.

Enligt 4 kap. 27 § KL får en förtroendevald som har deltagit i avgörandet av ett ärende reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Av 25 § första stycket i det kommungemensamma reglementet framgår att en reservation kan vara skriftlig eller muntlig. Bestämmelsens andra stycke anger bland annat att en skriftlig reservation ska lämnas till sekreteraren så snart som möjligt efter sammanträdet, dock senast före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Enligt den nuvarande ordningen är det alltså möjligt att komma in med en skriftlig reservation i nära anslutning till tidpunkten för protokollets justering.

I mars 2024 infördes digital justering av protokoll inom kommunstyrelsen, socialnämnden, miljö- och bygglovsnämnden samt nämnden för utbildning, kultur och fritid. Det är en teknisk lösning som innebär att justerare loggar in i en signeringsportal för att där underteckna protokollet med sin e-legitimation. Det nya arbets sättet har initierats av kanslienhetsen, och är ett led i den förvaltningsövergripande satsningen på digital utveckling i kommunen. Det närmare syftet med att övergå till digitalt justerade protokoll har varit att öka flexibiliteten och effektiviteten i nämndprocessen. Bland annat genom att justeraren kan underteckna protokollet från vilken plats som helst, något som betyder att fysiska möten inte längre är en förutsättning för att utföra denna arbetsuppgift.

Som framgått anger 25 § andra stycket i det kommungemensamma reglementet att en ledamot kan komma in med en skriftlig reservation fram till den tidpunkt som fastställts för justeringen av protokollet. Enligt 5 kap. 69 § och 6 kap. 35 § KL ska protokollet vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet ägt rum. Rutinen i nämnderna har dock varit att tidpunkten för justering infaller drygt en vecka efter sammanträdet, och den som vill reservera sig skriftligt mot ett beslut har därmed i praktiken behövt förhålla sig till denna tidsram. Eftersom formerna för protokolljusteringen nu har förändrats – men också då förvaltningens arbete med att förenkla nämndprocessen är pågående – finns det anledning att se över regeln om skriftlig reservation. Förvaltningen föreslår mot denna bakgrund att 25 § andra stycket i det kommungemensamma reglementet ändras på så sätt att tidpunkten för att komma in med skriftlig reservation bestäms till två arbetsdagar efter nämndsammanträdet.

Den föreslagna ändringen påverkar arbetet i socialnämnden, valnämnden, miljö- och bygglovsnämnden samt nämnden för utbildning, kultur och fritid. Nämnderna

ska därför ha möjlighet att lämna synpunkter på förslaget (jfr 5 kap. 26 § KL). Förvaltningens förslag ska därmed remitteras till nämnderna för sådan beredning. Remissvaren ska ha kommit in till kommunstyrelsen senast den 5 juli 2024.

Det kan upplysningsvis nämnas att förvaltningen planerar att inom kort lämna förslag om att en motsvarande ändring, gällande tidpunkten för skriftliga reservationer, ska göras i kommunfullmäktiges arbetsordning. Att förvaltningen tar upp det ena förslaget redan nu, beror på att det ärendet remitteras till nämnd.

### ***Ekonomiska konsekvenser***

Förvaltningen bedömer att förslaget till beslut inte medför ekonomiska konsekvenser.

### **Förvaltningens bedömning**

Att införa en tidsfrist för skriftliga reservationer gör att arbetsgången blir mer förutsägbar. Sekreterare och justerare kan i större utsträckning planera sitt arbete ifall utgångspunkten är att några reservationer inte kommer in efter en viss tidpunkt. En annan aspekt är att det blir ett merarbete när skriftliga reservationer lämnas nära inpå justeringen, eftersom det då behöver göras ändringar i ett protokoll som kanske i övrigt är färdigt.

Även effektivitetsskäl talar för att möjligheten att komma in med skriftlig reservation bör knytas till en fast tidpunkt. Bestämmelsen i 25 § andra stycket i det kommungemensamma reglementet förutsätter, i dess nuvarande lydelse, att den exakta tidpunkten för protokollets justering bestäms på nämndsammanträdet. Varken KL eller det kommungemensamma reglementet ställer egentligen något sådant krav, men rutinen är nödvändig för att säkerställa att skriftliga reservationer kommer in innan protokollet har justerats. Ett annat sätt att beskriva detta på, är att justering inte kan ske förrän den tidpunkt som fastställts på sammanträdet. Det gäller oavsett om protokollet är färdigt i förtid och även om några skriftliga reservationer aldrig kommer in. En sådan ordning riskerar att leda till tidsförluster och därmed en utdragen justeringsprocess. Förvaltningens förslag möjliggör å andra sidan att justering kan ske så fort protokollet är färdigställt och granskat, förutsatt att tidsfristen för skriftliga reservationer har löpt ut. Det kräver dock att nämnderna frångår sitt nuvarande arbetssätt, där den exakta tiden för justering bestäms på sammanträdet. Behovet av ett sådant arbetssätt ha ju också minskat i och med övergången till digitalt justerade protokoll. I praktiken kommer förvaltningen dock fortsatt arbeta för att justering sker senast en vecka efter sammanträdet, och givetvis gäller fjortondagarsfristen som en yttersta tidsgräns.

Bedömningen är att den föreslagna tidsfristen för skriftliga reservationer, två arbetsdagar, är väl avvägd. Förvaltningen har då tagit hänsyn till dels den tid det kan förväntas ta att författa reservationer, dels den tid som sekreterare och justerare bör ha för att färdigställa respektive granska protokollet. Förvaltningen har också beaktat att en kortare tidsfrist för skriftliga reservationer, öppnar upp för en snabbare justeringsprocess.

Pia Alhäll  
Kommundirektör

Birgitta Flärd  
Utvecklingschef

Upprättad av utvecklingsfunktionen, dnr 2022KS456

Fastställd av kommunfullmäktige 2022-12-15, § 207

Gäller från 2023-01-01



# Kommungemensamt reglemente

# Kommungemensamt reglemente

## Gäller för Härryda kommuns styrelse och nämnder

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen (2017:725) eller i annan författning gäller bestämmelserna i detta reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Härryda kommun.

Det finns dessutom reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Det kommungemensamma reglementet gäller om inte annat anges i nämndspecifikt reglemente.

Med begreppet nämnd avses i detta reglemente kommunstyrelsen samt övriga nämnder i Härryda kommun.

## Allmänna uppgifter

### 1 §

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige genom reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra.

### 2 §

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

### 3 §

Nämnden ska fullgöra sina uppgifter med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till och på effektiva arbetsformer för att utföra uppdragen.

I övrigt se nämndspecifika reglementen.

## Behandling av personuppgifter

### 4 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för gemensamma behandlingar som följer av kommunstyrelsens samordningsansvar.

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

## Information och samråd

### 5 §

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

## Arbetsformer

### Tidpunkt för sammanträden

#### 6 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Ordföranden ska samråda med vice ordförandena, om inte särskilda skäl föreligger att inte göra det.

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.

### Extra sammanträden

#### 7 §

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 samråda med vice ordförandena angående tiden för extra sammanträde, om inte särskilda skäl föreligger att inte göra det.



## Offentliga sammanträden

### 8 §

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.

## Kallelse

### 9 §

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.

### 10 §

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Ordföranden ansvarar för att kallelsen tillställs varje ledamot och ersättare i god tid före sammanträdet, dock senast 5 dagar innan sammanträdesdagen. Kallelsen skickas elektroniskt, om inte särskilda skäl talar däremot.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

### 11 §

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

## Deltagande på distans

### 12 §

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 i god tid före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

## Presidium

### 13 §

Nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande om inte kommunfullmäktige beslutat annat.

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

## Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

### 14 §

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 som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid (ålderspresident). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet på grund av sjukdom eller längre tids frånvaro är hindrad att fullgöra sitt uppdrag.

Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

## Ordföranden

### 15 §

Ordföranden ska

- ha uppsikt över kommunens förvaltning inom nämndens verksamhetsområde och med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten,
- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,

- tillse att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,
- vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och personalföreträdare på avtalade tider,
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden bestämt annat, samt
- i övrigt tillse att nämndens uppgifter fullgörs.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

### 16 §

Om en ledamot eller ersättare är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ledamot och ersättare ska snarast anmäla förhinder till nämndens ordförande.

### 17 §

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppstår för ledamot att delta i resten av sammanträdet, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. Ledamot är skyldig att anmäla till ordförande och sekreterare om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller också för tjänstgörande ersättare.

### 18 §

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den turordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen turordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet. 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 ner i ordningen.

### 19 §

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

### 20 §

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## **21 §**

En ersättare har rätt att vara med på överläggningen men inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

## **Jäv, avbruten tjänstgöring**

### **22 §**

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

En ledamot som har 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.

## **Yrkanden**

### **23 §**

När 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 nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Ledamot som framställt ett yrkande ska lämna in yrkandet skriftligt.

## **Deltagande i beslut**

### **24 §**

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 nämnden fattar det med acklamation (utan votering).

## **Reservation**

### **25 §**

En ledamot ska anmäla sin reservation innan sammanträdet avslutas och bör meddela om reservationen avses vara skriftlig eller muntlig.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Den skriftliga reservationen ska lämnas till sekreteraren ~~så snart som möjligt efter sammanträdet, dock senast före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.~~ **senast två arbetsdagar efter sammanträdet.**

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## Protokollsanteckning/särskilt yttrande

### 26 §

Ordföranden avgör om protokollsanteckning/särskilt yttrande ska tillåtas. Ifrågasätts ordförandens beslut avgör nämnden om protokollsanteckning/särskilt yttrande ska tillåtas.

## Justering av protokoll

### 27 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

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

## Delgivningsmottagare

### 28 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som nämnden beslutar.

## Undertecknande av handlingar

### 29 §

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

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

Upprättad av utvecklingsfunktionen, dnr 2022KS456

Fastställd av kommunfullmäktige 2022-12-15, § 207

Gäller från 2023-01-01



# Kommungemensamt reglemente

# Kommungemensamt reglemente

## Gäller för Härryda kommuns styrelse och nämnder

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen (2017:725) eller i annan författning gäller bestämmelserna i detta reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Härryda kommun.

Det finns dessutom reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Det kommungemensamma reglementet gäller om inte annat anges i nämndspecifikt reglemente.

Med begreppet nämnd avses i detta reglemente kommunstyrelsen samt övriga nämnder i Härryda kommun.

## Allmänna uppgifter

### 1 §

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige genom reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra.

### 2 §

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

### 3 §

Nämnden ska fullgöra sina uppgifter med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till och på effektiva arbetsformer för att utföra uppdragen.

I övrigt se nämndspecifika reglementen.

## Behandling av personuppgifter

### 4 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för gemensamma behandlingar som följer av kommunstyrelsens samordningsansvar.



Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

## Information och samråd

### 5 §

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

## Arbetsformer

### Tidpunkt för sammanträden

#### 6 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Ordföranden ska samråda med vice ordförandena, om inte särskilda skäl föreligger att inte göra det.

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.

### Extra sammanträden

#### 7 §

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 samråda med vice ordförandena angående tiden för extra sammanträde, om inte särskilda skäl föreligger att inte göra det.

## Offentliga sammanträden

### 8 §

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.

## Kallelse

### 9 §

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.

### 10 §

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Ordföranden ansvarar för att kallelsen tillställs varje ledamot och ersättare i god tid före sammanträdet, dock senast 5 dagar innan sammanträdesdagen. Kallelsen skickas elektroniskt, om inte särskilda skäl talar däremot.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

### 11 §

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

## Deltagande på distans

### 12 §

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 i god tid före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

## Presidium

### 13 §

Nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande om inte kommunfullmäktige beslutat annat.

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

## Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

### 14 §

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 som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid (ålderspresident). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet på grund av sjukdom eller längre tids frånvaro är hindrad att fullgöra sitt uppdrag.

Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

## Ordföranden

### 15 §

Ordföranden ska

- ha uppsikt över kommunens förvaltning inom nämndens verksamhetsområde och med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten,
- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,

- tillse att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,
- vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och personalföreträdare på avtalade tider,
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden bestämt annat, samt
- i övrigt tillse att nämndens uppgifter fullgörs.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

### 16 §

Om en ledamot eller ersättare är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ledamot och ersättare ska snarast anmäla förhinder till nämndens ordförande.

### 17 §

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppstår för ledamot att delta i resten av sammanträdet, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. Ledamot är skyldig att anmäla till ordförande och sekreterare om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller också för tjänstgörande ersättare.

### 18 §

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den turordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen turordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet. 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 ner i ordningen.

### 19 §

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

### 20 §

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## **21 §**

En ersättare har rätt att vara med på överläggningen men inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

## **Jäv, avbruten tjänstgöring**

### **22 §**

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

En ledamot som har 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.

## **Yrkanden**

### **23 §**

När 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 nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Ledamot som framställt ett yrkande ska lämna in yrkandet skriftligt.

## **Deltagande i beslut**

### **24 §**

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 nämnden fattar det med acklamation (utan votering).

## **Reservation**

### **25 §**

En ledamot ska anmäla sin reservation innan sammanträdet avslutas och bör meddela om reservationen avses vara skriftlig eller muntlig.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Den skriftliga reservationen ska lämnas till sekreteraren så snart som möjligt efter sammanträdet, dock senast före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## Protokollsanteckning/särskilt yttrande

### 26 §

Ordföranden avgör om protokollsanteckning/särskilt yttrande ska tillåtas. Ifrågasätts ordförandens beslut avgör nämnden om protokollsanteckning/särskilt yttrande ska tillåtas.

## Justering av protokoll

### 27 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

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

## Delgivningsmottagare

### 28 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som nämnden beslutar.

## Undertecknande av handlingar

### 29 §

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser. Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.