



Beslutad av: Kommunfullmäktige

Dokumenttyp: Arbetsordning

Diarienummer: KS 2022/229

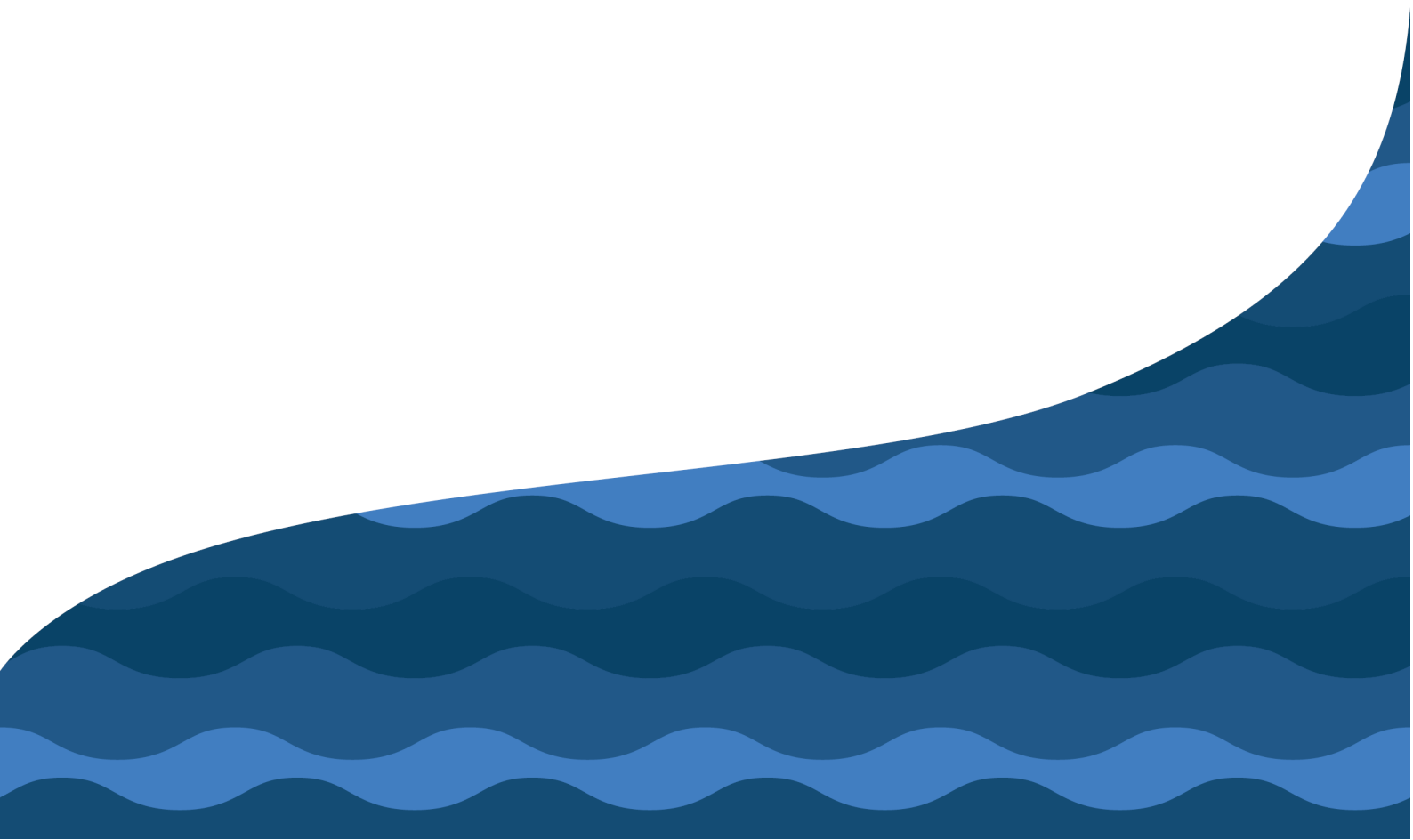
Antagen: KF § 28, 2020-04-06

Gäller från: 2023-12-12

Reviderad: KF § 184, 2021-12-13, KF § 2017, 2022-12-12, KF § 209, 2023-12-11

Gäller för: Kommunstyrelsen och samtliga nämnder

Arbetsordning för styrelse och nämnder





Utöver vad som föreskrivs om styrelse och övriga nämnder i kommunallagen (2017:725) och andra författningar gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. Arbetsordningen ska inte tillämpas om det finns avvikande bestämmelser i speciallag.

Vad som nedan sägs om nämnder gäller också för styrelsen. Vad som sägs nedan om sammanträden gäller också för utskotten i tillämpliga delar.

Sammansättning

1 §

Nämndernas sammansättning framgår av respektive reglemente.

Tidpunkt för sammanträden

2 §

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer.

Nämnden ska senast vid första sammanträdet varje år fastställa tiderna för ordinarie sammanträden.

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt 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 det extra sammanträdet.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

3 §

När kommunfullmäktige sammanträder ska inga andra sammanträden hållas.

Kallelse

4 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.



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.

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

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista och handlingar i ärendena, om inte hinder möter på grund av lag eller annan författning.

Offentliga sammanträden

5 §

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.

Krisledningsnämnden får, om den extraordinära händelse för vilken nämnden aktiverats påkallar det, besluta att nämnd för viss tid inte får hålla offentliga sammanträden.

Närvarorätt

6 §

Kommunalråd tillika kommunstyrelsens ordförande samt oppositionsråd har rätt att närvara vid nämnders sammanträden och delta i överläggningarna.

Politiska sekreterare har rätt att närvara vid sammanträden i de nämnder och utskott dess politiska parti finns representerat, med undantag för ärenden gällande myndighetsutövning.

Nämnden får därutöver medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde 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.

Personalföreträdarna har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträde i enlighet med vad som är föreskrivet i KL.



Ordföranden

7 §

Det åligger nämndens ordförande

- att leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och denna arbetsordning,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden, och
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

Det åligger nämndens ordförande att kalla in ersättare för att säkerställa att nämnden är beslutsför.

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

För kommunstyrelsens ordförande finns särskilda bestämmelser i reglementet för kommunstyrelsen.

Ersättare för ordföranden och vice ordförandena

8 §

Om varken ordförande 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. 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.

Förhinder

9 §

En ledamot som har förhinder att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Kansliet ska underrätta ordföranden om detta, om det finns risk att nämnden inte blir beslutsför.



Ersättares tjänstgöring

10 §

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 proportionerligt, tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

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.

Deltagande på distans

11 §

Nämnden ska i första hand sammanträda fysiskt. 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. Av denna anledning ska hybridmöten undvikas. Sammanträdeslokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden, i samråd med vice ordförande och i förekommande fall andre vice ordföranden, avgör om närvaro får ske på distans.

12 §

Sekreteraren skickar i god tid innan mötet ut en videomöteslänk till ledamot som ska delta på distans. Länken skickas till ledamotens kommunala e-postadress (@karlshamn.se). Länken får inte vidareändas till privata e-postadresser eller till obehöriga. Vid anslutning till möte med ärenden som innehåller sekretessreglerade uppgifter ska tvåfaktorsinloggning användas.

Vid deltagande på distans ansvarar ledamoten för att ansluta i sådan tid att ledamoten är inloggad innan upprop.

Ledamot som deltar på distans ska tillse att ledamoten syns och hörs väl genom sin placering framför kameran och om det behövs använda headset. Ledamoten ska vid behov delta i



utbildningar och testmöten samt själv säkerställa att enheten som används för mötet är laddad och uppdaterad.

13 §

Ledamot som deltar på distans ska se till att inga obehöriga kan ta del av vad som sägs och se det som visas på bild under sammanträdet. Ordföranden ska försäkra sig om att så inte sker genom att ställa frågor till distansdeltagaren.

Ledamot som deltar på distans ska inte delta i andra möten samtidigt. Ledamoten ska inte heller distraheras av exempelvis bilkörning, cykling eller promenader.

Vid deltagande på distans ska kameran vara påslagen under hela sammanträdet. I de fall kameran automatiskt kan kopplas ner, ska ledamoten se till att kameran är aktiv under beslut, omröstning och när ledamoten talar. Mikrofonen ska alltid vara avstängd när ledamoten inte talar.

14 §

När ledamot deltar på distans ska ledamoten kunna se en överblicksbild över sammanträdeslokalen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

15 §

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.

Nämndinitiativ

§ 16

Ett nämndinitiativ ska vara skriftligt och kan väckas av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare. Ett nämndinitiativ kan lämnas innan ett sammanträde eller senast i samband med att dagordningen fastställs. Efter att nämndinitiativet lämnats in ska nämnden besluta att väcka ärendet. Nämnden har att ta ställning till om initiativet ska överlämnas till förvaltningen för beredning, om det ska bifallas, avslås eller om initiativet ska behandlas inom ramen för ett redan pågående ärende.



Yrkanden

17 §

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.

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

Reservation

18 §

En ledamot som deltar i beslut men vill reservera sig mot utfallet, ska anmäla detta till ordförande omgående efter att beslutet fattats. 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 justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Protokollsanteckning

19 §

En ledamot som inte deltar i beslutet eller vill redovisa sina argument eller ange skäl till att ledamoten har röstat på ett visst sätt har möjlighet att få detta antecknat i protokollet genom en protokollsanteckning. Protokollsanteckningen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

En ersättare som inte tjänstgör kan få sin mening antecknad i protokollet på samma sätt som ovan.

Det är ordförande som bestämmer om protokollsanteckning/särskilt yttrande ska tillåtas eller inte.

Avstå från att delta i beslut

20 §

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.



Justering av protokoll

21 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

22 §

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

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunen författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

23 §

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

Undertecknade av handlingar

24 §

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden eller andre vice ordförande, och vid förfall för dessa den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt 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

25 §

Det framgår av nämndernas reglementen om kommunfullmäktige har bestämt att det ska finnas ett utskott. Nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott efter godkännande från kommunfullmäktige.



Inom ett utskott 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 styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. I övriga utskott närvarar ersättarna. Ersättare inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på tid och plats som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Bestämmelserna i 4 § om kallelse gäller även för utskott. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras.

Beredning av ärenden

26 §

De ärenden som ska avgöras av nämnderna i dess helhet bör beredas av ett utskott eller presidiet om beredning behövs. Ordföranden avgör vilka ärenden som ska beredas.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Delegation

27 §

Nämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden i enlighet med KL. Ärenden enligt 6 kap. 38 § KL får inte delegeras. Beslutanderättens innehåll ska framgå av den delegationsordning som antas av nämnden.

Nämnden får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas

Anmälan av beslut

28 §

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas genom laglighetsprövning.



Beslut som fattats av ordförande, eller annan ledamot som nämnden har utsett, i brådskande ärenden ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.