



Kungsbacka

# Reglemente för kommunstyrelsen och nämnder

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen (1991:900) eller i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Kungsbacka kommun.

Det finns dessutom ett reglemente för kommunstyrelsen och reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för kommunstyrelsen och respektive nämnd vad avser verksamhetsområde och i förekommande fall delegering från kommunfullmäktige.

Det som sägs i detta dokument om nämnder avser även kommunstyrelsen om inget annat anges.

## **NÄMNDERNAS UPPGIFTER**

Nämnder 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 nämnden ska fullgöra samt verka för att fastställda mål uppnås samt i övrigt följa gällande styrprinciper, övriga styrdokument och bestämmelser.

Nämnden ska ta initiativ till utveckling och effektivisering samt skapa förutsättningar för att antagna mål, program och planer kan genomföras.

Nämnden ska arbeta för långsiktigt hållbar utveckling ur ekonomiskt, socialt och ekologiskt perspektiv.

Nämnden ska, inom ramen för sitt uppdrag, uppdatera och förenkla sitt regelbestånd.

Nämnden ska kontinuerligt följa upp lagstiftningen inom nämndens verksamhetsområde och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska utveckla brukarinflytandet och dialogen med kommuninvånarna.

Nämnden ska samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med enskilda organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och ska hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd lägga fram de förslag som behövs.

Nämnden ska lämna yttranden som berör dess verksamhet.

Nämnden har till uppgift att underhålla och förvalta den lösa egendomen som faller under nämndens förvaltning.

Nämnder 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.

## **PERSONAL**

Nämnderna är, med undantag för nämnden för Miljö & Hälsoskydd, anställningsmyndighet för all personal vid dess förvaltning utom förvaltningschef, som anställs av kommunstyrelsen.

Nämnderna har, med undantag för nämnden för Miljö & Hälsoskydd, hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges särskilt i kommunstyrelsens reglemente.

## **PERSONUPPGIFTER**

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen (1998:204) för de personuppgifter som behandlas i nämndens verksamhet.

## **UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE**

Nämnder ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Kommunstyrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## **ARKIVANSVAR**

Nämnden ansvarar för det egna arkivet enligt vad som anges i Kungsbacka kommuns arkivreglemente.

## **INTERNKONTROLL**

Nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och i enlighet med vad som anges i Kungsbacka kommuns styrdokument för intern kontroll.

## **DELEGERING FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE**

Nämnden äger själv eller genom ombud rätt att föra kommunens talan i alla mål och ärenden som enligt lag eller annan författning ankommer på nämnden eller på annat sätt faller inom nämndens ansvarsområde.

Vid extraordinär händelse som avses i lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap kan kommunens krisledningsnämnd ta över hela eller delar av övriga nämnders verksamhetsområden i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. När förhållandena tillåter det ska krisledningsnämnden besluta att uppgifterna går tillbaka till nämnderna.

## **NÄMNDENS ARBETSFORMER**

Mandatperioden för ledamöterna och ersättarna i nämnden är fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum.

Antalet ledamöter och ersättare i nämnder och styrelse bestäms av kommunfullmäktige i samband med att val av ledamöter och ersättare sker.

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnderna en ordförande och en vice ordförande och i förekommande fall andre vice ordförande. Ordföranden och vice ordförandena tjänstgör under den tid för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden.

Det är ordförandens uppgift att svara för ledning, samordning och övervakning av nämndens samlade verksamhet. Detta innebär bland annat att:

- kalla till sammanträde enligt lag och reglemente
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas är vid behov beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
- leda nämndens arbete och sammanträde
- följa förvaltningens arbete
- överlägga med förvaltningschefen,
- representera nämnden genom kontakter med massmedia och med allmänheten i ärenden som berör nämndens arbetsområde,
- i övrigt vara tillgänglig för uppdrag inom ramen för nämndens arbetsområde i den omfattning som nämnden beslutar.

Nämndens ordförande representerar nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat.

## **ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN**

Om varken ordföranden eller viceordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

## **PRESIDIUM**

Nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och i förekommande fall andre vice ordförande.

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

## **INKALLANDE AV ERSÄTTARE**

En ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens ordförande och sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Ledamoten ansvarar själv för att ersättare underrättas att tjänstgöra enligt den av fullmäktige för varje mandatperiod beslutade ordningen. Om ersättaren har utsetts genom proportionellt val ska ledamoten anmäla sitt förhinder till nämndens kansli som då kallar in den ersättare som ska tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 25 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

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

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Har ersättarna utsetts genom proportionellt val ska de dock tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 25 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har rätt att fortsätta tjänstgöra, även om annan ersättare kommer som står högre upp i turordningen. Om detta medför att styrkebalansen mellan partierna påverkas får den ersättare som kommer under pågående sammanträde, och som står före i turordningen, träda in i stället för den ersättare som börjat tjänstgöra.

## **VÄXELTJÄNSTGÖRING**

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

Ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får sedan inte åter tjänstgöra. Fortsatt tjänstgöring får dock ske om ersättarens inträde har medfört en majoritetsväxling i nämnden.

## **YTTRANDERÄTT FÖR ERSÄTTARE**

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig men får inte lägga yrkanden eller förslag och inte heller delta i beslut. Denne har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

## **DELGIVNING**

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

## **UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR**

Avtal, yttranden och andra framställningar till extern part, som beslutas av nämnden, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och förvaltningschefen, om inte nämnden bestämmer annat.

## **SAMMANTRÄDEN**

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det.

Vid brist på ärenden eller om det finns andra särskilda skäl kan ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, ställa in ett sammanträde. Om ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, beslutar att ett sammanträde ska ställas in ska ordföranden snarast underrätta nämndens, ledamöter och ersättare, förvaltningschefen och sekreterare om beslutet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av ärendelista. Ordföranden bestämmer och ansvarar för vilka ärenden som ska tas upp på ärendelistan och i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Nämnden får besluta att ett sammanträde ska vara offentligt. En nämnds sammanträde ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Kommunstyrelsen/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 senast sju dagar i förväg anmäla detta till kommunstyrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Kommunstyrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

## **NÄRVARORÄTT**

Vid nämndens sammanträden får, utöver de som ska kallas till sammanträdet, i den mån nämnden inte för särskilt fall beslutar annat,

- nämndens sekreterare närvara,
- nämndens förvaltningschef närvara och delta i överläggningarna,
- föredragande tjänsteman närvara och delta i överläggningarna som berör dennes ärende.

## **KOMMUNALRÅD**

Kommunalråden får närvara vid facknämndernas sammanträden med rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. De har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Närvarorätten gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

## **PERSONALFÖRETRÄDARE**

Personalföreträdare har rätt att närvara vid nämndens behandling av ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda, dock inte förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser beställning eller upphandling av varor eller tjänster.

Personalföreträdare har inte heller rätt att närvara vid sammanträden i kommunstyrelsen, valnämnden, överförmyndarnämnden samt vid revisorernas sammanträden.

Personalföreträdare har rätt att delta i nämndens överläggningar men inte i besluten.

## **JUSTERING AV PROTOKOLL**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

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.

Nämnden ska i sina protokoll låta anteckna förvaltningschefens mening i frågor av väsentlig ekonomisk betydelse.

Förvaltningschefen är skyldig att ge sin mening till känna i fråga om förslag som inte är uttryckligen finansierade, vilket ska antecknas i nämndens protokoll.

## **UTSKOTT**

Den nämnd som har att utse ledamöter och ersättare till ett utskott väljer bland nämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i nämnden.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott, ska kompletteringsval snarast genomföras.

Om ledamoten eller ersättaren utsetts genom proportionellt val, ska dock något kompletteringsval inte ske. Då inträder istället ersättare utifrån den av kommunfullmäktige bestämda ordningen för inkallande av ersättare.

Nämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande för den tid som nämnden bestämmer.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Om ordföranden i utskottet inte kan fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

Vice ordföranden stödjer ordföranden vid verkställandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska kallas in till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

## **SAMMANTRÄDEN I UTSKOTT**

Ett utskott sammanträder på dagar och tid som det självt bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

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

För beslut krävs enkel majoritet.

I fråga om kallelse, justering och reservation gäller vad som är reglerat för nämnden.

Ett utskott får besluta i de ärenden som framgår av nämndens delegeringsförteckning. De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet, bör beredas av utskott om beredning behövs. När ärenden har beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

---

**Beslutad av:** Kommunfullmäktige 10 december 2019 § 181, Diarienummer  
KS 2018-00365

**Ansvarig förvaltning:** Kommunstyrelsens förvaltning

**Kontakt:** Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, [info@kungsbacka.se](mailto:info@kungsbacka.se)

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka  
[kungsbacka.se](http://kungsbacka.se)