



ALLMÄN STADGA FÖR NÄMNDERNA

utfärdad av kommunfullmäktige den 14 december 2006, §

I denna stadga anges vad som gäller för samtliga nämnder i kommunen.

Utöver dessa allmänna föreskrifter gäller vad som är föreskrivet i för varje nämnd fastställt reglemente.

INLEDANDE BESTÄMMELSER

Nämnden ska planera sitt arbete så att utrymme avsätts för dialog och samarbete med andra organ i kommunen, däribland kommunstyrelsen.

- Att i nämnds-specifika frågor ledamöterna ges sådan information att frågan kan föras vidare för partipolitisk beredning.

INFORMATION OM NÄMNDENS ANSVARSOMRÅDEN

- Nämnden svarar för information om sitt arbete och om sådana förändringar som är viktiga för brukare/användare.

ALLMÄNNA UPPGIFTER

- Nämnd skall inom sitt område ansvara för sitt arkiv.
- Nämnd ska inom sitt område avge de yttranden och upplysningar som kan begäras av fullmäktige, kommunstyrelsen eller kommunens övriga nämnder.
- Nämnd har rätt att infordra yttranden och upplysningar från övriga nämnder när så behövs för att fullgöra nämndernas skyldigheter.
- Nämnd har inom sitt område rätt att:
 - Självt eller genom ombud föra kommunens talan i mål eller ärenden, dock ej för att tillvarata miljöintressen och andra allmänna intressen i kommunen i mål om tillstånd till miljöfarlig verksamhet eller om vattenverksamhet vid länsstyrelsen eller miljödomstolen.
- Nämnden äger rätt att, i den ordning den finner lämpligt, vidaredelegera uppgifter. Vid beslut om vidaredelegation ska nämnden fastställa i vilken ordning och i vilka former återrapportering ska ske.
- Nämnderna skall i början av varje mandatperiod gå igenom samtliga delegationer för eventuell omprövning



- Nämnderna är personuppgiftsansvariga enligt personuppgiftslagen för de behandlingar av personuppgifter som sker i ansvarsområdet under nämnden.

NÄMNDS ÄRENDEHANDLÄGGNING, SKRIFTVÄXLING MED MERA

Av förvaltningslagen följer att nämnd skall lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör nämndens områden. Förvaltningslagen föreskriver dessutom att varje ärende där någon enskild är part skall handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

När nämnd eller enheter tar emot en ansökan i ett ärende som inte kan avgöras inom en snar framtid ska den sökande underrättas om att ansökan har kommit in och vem som handlägger ärendet samt - om möjligt - när ärendet förväntas bli avgjort.

Nämnd skall sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och i övrigt underlätta för den enskilde att ha med nämnden att göra

Skrivelser, andra handlingar som beslutas av nämnden, skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden beslutar. I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

Delegationsbeslut fattas i nämndens namn. Handlingar som utfärdas med anledning av sådant beslut skall, om ej annat följer av fjärde stycket, undertecknas av delegaten.

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, sektorchef eller anställd som nämnden utser.

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, sektorchef eller anställd som nämnden utser.

ARBETSFORMER

SAMARBETE - SAMVERKAN

Det är viktigt att arbetet i nämnden läggs upp så att utrymme för samverkan med andra organ, inklusive kommunstyrelsen, ges utrymmen.



MANDATTID FÖR LEDAMÖTER OCH ERSÄTTARE

Ledamöter och ersättare i nämnden väljs, om inte annat särskilt beslutas av fullmäktige, för fyra år räknat fr. o m den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum.

Kommunfullmäktige väljer för mandattiden bland nämndens ledamöter en ordförande och vice ordförande. Antalet vice ordförande skall vara i enlighet med respektive nämnds reglemente.

Ordföranden skall leda, samordna och övervaka nämndens verksamhet. Vice ordförande biträder ordföranden vid fullgörande av denna uppgift.

ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN

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

Om ordförande p g a sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter

ERSÄTTARNAS NÄRVARORÄTT OCH TJÄNSTGÖRING

Ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna.

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda turordningen.

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.

VÄXELTJÄNSTGÖRING

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring p g a jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.



En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde p g a annat hinder än jäv, får endast åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

INKALLANDE AV ERSÄTTARE

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

TID FÖR SAMMANTRÄDE

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

KALLELSE

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 vardagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista samt ärendehandlingar enligt ordförandens bedömning.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

JUSTERING AV PROTOKOLL

Protokollet för myndighetsnämnderna justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

RESERVATION

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra detta skriftligen. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.



Denna stadga träder ikraft 1 januari, 2007