



TIDAHOLMS
KOMMUN

Kommunfullmäktige

Ärendenr: KS 2018/388

Antagen: KF 2017-12-18

Reviderad: KF 2018-10-29, 2018-12-17

FÖRFATTNINGSSAMLING

Reglemente valnämnden

Innehållsförteckning

A Valnämndens uppgifter	3
§ 1 Valnämndens ansvarsområden och uppgifter	3
§ 2 Delegering från kommunfullmäktige	3
B För kommunstyrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser	4
§ 3 Uppdrag och verksamhet	4
§ 4 Organisation inom verksamhetsområdet	4
§ 5 Planering, uppföljning och redovisning	4
§ 6 Information, samråd och handläggning	4
§ 7 Motioner och medborgarförslag	5
§ 8 Personuppgifter	5
C Valnämndens sammansättning och arbetsformer	6
§ 9 Nämndens sammansättning	6
§ 10 Sammanträden	6
§ 11 Kallelse och föredragningslista	6
§ 12 Beslutsförhet	6
§ 13 Distansnärvaro	6
§ 14 Förhinder	7
§ 15 Jäv eller annat hinder	7
§ 16 Nämndens ordförande	7
§ 17 Ersättare för ordförande	7
§ 18 Närvarorätt för övriga	7
§ 19 Justering av protokoll	8
§ 20 Reservation och protokollsanteckning	8
§ 21 Delegering av ärenden	8
§ 22 Delgivning	9
§ 23 Undertecknande av handlingar	9

Dokumentansvarig: Kanslichef
Giltighetstid: Tillsvidare

A Valnämndens uppgifter

§ 1 Valnämndens ansvarsområden och uppgifter

Nämnden ska fullgöra de uppgifter som ankommer på kommunen samt ansvara för genomförande av val eller folkomröstning enligt vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369), lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar samt uppgifter som enligt annan tillämplig lagstiftning ska fullgöras av valnämnd.

Valnämnden ansvarar vidare för:

- Att svara för den lokala organisationen vid genomförande av allmänna val, folkomröstningar och dylikt.
- Att vara lokal valmyndighet i samband med val till riksdagen, val till regionsfullmäktige, val till kommunfullmäktige, val till Europaparlamentet samt vid förekommande folkomröstning, omval eller extra val.
- Att hålla sig informerad om förhållanden, och följa utvecklingen, inom sitt ansvarsområde samt vidta åtgärder så att val och folkomröstningar kan genomföras på ett tillförlitligt och säkert sätt.
- Att fortlöpande följa den lokala valdistriktsindelningen och initiera de ändringar däri som förändrade befolkningstal eller andra omständigheter kan föranleda.
- Att informera allmänheten om förestående val och folkomröstningar samt i övrigt om väsentliga delar i den egna verksamheten.
- Att besluta om arvudet för röstmottagare samt övriga valarbetare.

§ 2 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande typer av ärenden:

- Beslut i de uppgifter som anförtros nämnden och som ej är av sådan art att de beslutas av kommunfullmäktige.
- Omfördela medel, som anslagits av fullmäktige, och som inte i avgörande grad påverkar verksamhetens omfattning och inriktning.
- Fastställa avgifter som saknar egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte är av principiell beskaffenhet.
- Själv, eller genom ombud, föra talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde och som inte samtidigt berör annan nämnd samt får, i sådana mål och ärenden där nämnden själv för talan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, antagande av ackord samt slutande av annat avtal.

B För kommunstyrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

§ 3 Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska, inom sitt respektive verksamhetsområde, följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det som fullmäktige, i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut, har bestämt att nämnden ska fullgöra. Nämnden ska verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer. Nämnden ansvarar för att bedriva sin verksamhet inom angiven budgetram.

§ 4 Organisation inom verksamhetsområdet

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.

§ 5 Planering, uppföljning och redovisning

- 1) Nämnden ansvarar för övergripande delar, principiellt viktiga och avgörande frågor inom verksamheten samt anger riktlinjer och prioriteringar inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ansvarar dessutom för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.
- 2) Nämnden ska till fullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Nämnden ska bereda och besluta i de medborgarförslag som fullmäktige har överlämnat för beredning och beslut.
- 3) Nämnden ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt FN:s barnkonvention och konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.
- 4) Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts nämnden enligt speciallag.

§ 6 Information, samråd och handläggning

- 1) Styrelse, nämnder och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag gäller inte uppgifter som omfattas av sekretess.
- 2) Nämnden ska samråda med styrelsen och/eller annan nämnd när dess verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.
- 3) Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.
- 4) Nämnden ska lämna allmän information, upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör nämndens verksamhetsområde. Varje ärende ska handläggas så enkelt och snabbt som möjligt utan att kvaliteten eftersätts.

- 5) När nämnden tar emot ett ärende, som inte kan avgöras inom en månad, bör den sökande/berörde underrättas om att ärendet har kommit in och vem som kommer att handlägga ärendet samt om möjligt när ärendet förväntas bli avgjort.
- 6) Nämnden ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och i övrigt underlätta för den enskilde att ha med nämnden att göra.

§ 7 Motioner och medborgarförslag

Nämnden ska yttra sig över remitterade medborgarförslag och motioner inom tre månader, med tillägg av två månader om tiden sträcker sig över sommaren. Nämndens yttrande ska utmyнна i ett förslag till kommunfullmäktige om att avslå eller bifalla medborgarförslaget eller motionen. I de fall nämnden föreslår ett avslag på grund av att förslaget redan är genomfört, ska detta framgå av beslutet.

I de fall kommunfullmäktige har överlåtit till nämnden att besluta om ett medborgarförslag gäller följande:

När ett medborgarförslag beretts färdigt och nämnden ska fatta beslut om medborgarförslaget ska förslagsställaren underrättas. Nämnden får besluta att den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men förslagsväckaren får inte närvara när beslut fattas.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattas med anledning av medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som kommit in till fullmäktige under året och som inte slutbehandlats. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober. Styrelsen samordnar de olika nämndernas redovisningar.

§ 8 Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet. Nämnden ska utse data-skyddsombud i personuppgiftsfrågor.

C Valnämndens sammansättning och arbetsformer

§ 9 Nämndens sammansättning

Valnämnden består av åtta ledamöter som utses av fullmäktige.
Valnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande.

§ 10 Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som ordförande bestämmer.
Ordföranden kan, vid behov, besluta om att kalla nämnden till extra sammanträde.

§ 11 Kallelse och föredragningslista

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

Kallelsen ska vara ledamöterna tillhanda senast fem vardagar före sammanträdet. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt en lista över de ärenden som ska behandlas under sammanträdet.

När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska detta göras av den ledamot i nämnden som har flest tjänsteår i nämnden bakom sig. Vid lika tjänsteår ska den äldste av dem utfärda kallelsen.

§ 12 Beslutsförhet

För att nämnden ska få besluta i ett ärende ska fler än hälften av ledamöterna vara närvarande.

En ledamot i en nämnd som deltar i handläggningen av ett ärende ska delta i avgörandet av ärendet om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

§ 13 Distansnärvaro

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 fem vardagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

§ 14 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 15 Jäv eller annat hinder

Ledamot, som är förhindrad att delta i behandling av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjats.

Ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får fortsätta att tjänstgöra när ärendet har handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

§ 16 Nämndens ordförande

Nämndens ordförande ska:

- 1) I egenskap av nämndens främste företrädare ha uppsikt över nämndens verksamhet.
- 2) Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.
- 3) Bevaka att nämndens beslut verkställs.
- 4) Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling, och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- 5) Främja samverkan mellan nämnden, styrelsen och övriga nämnder.
- 6) Representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, under konferenser och vid sammanträden om inte nämnden bestämmer annat i särskilda fall.

§ 17 Ersättare för ordförande

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får den i nämnden med flest tjänsteår fullgöra ordförandens samtliga uppgifter. Vid lika tjänsteår ska den äldste av dem fullgöra ordförandes uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får fullmäktige utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 18 Närvarorätt för övriga

Kommunalrådet, tillika kommunstyrelsens ordförande, och oppositionsrådet, tillika kommunstyrelsens vice ordförande, har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får även medge att annan ledamot i styrelsen närvarar vid nämndens sammanträden och deltar i nämndens överläggningar om särskilda skäl föreligger. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden. Rätten kan utnyttjas efter samråd med nämndens och kommunstyrelsens ordförande.

Nämnden får kalla en ledamot eller en ersättare i fullmäktige, annan nämnd eller beredning, en revisor, en anställd hos kommunen eller en särskilt sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

§ 19 Justering av protokoll

Nämndens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet. Dagavode betalas inte ut för protokolljustering.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Beslutet ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och anslås senast nästkommande arbetsdag.

§ 20 Reservation och protokollsanteckning

Ledamot som deltagit i ett avgörande får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Om reservanten vill motivera reservationen ska detta göras skriftligt. Motiveringen måste lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Ledamöter kan, om ordföranden godkänner, lämna en så kallad protokollsanteckning. Denna ska vara skriftlig och helst inlämnad i anslutning till ärendets behandling, dock före sammanträdet slut. Protokollsanteckningen får enbart beröra det beslut som är fattat i ärendet.

§ 21 Delegering av ärenden

Nämnden får uppdra åt presidiet, ledamot eller anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

Delegaterna ska redovisas i en, av nämnden upprättad, delegationsordning eller genom annat beslut i nämnden.

I följande slag av ärenden får beslutanderätt inte delegeras:

- 1) Ärende som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- 2) Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- 3) Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt

- 4) Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
- 5) Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Om beslutanderätt delegerats får ärendet ändå överlämnas till nämnden om det finns särskilda skäl för detta.

Nämnden får delegera beslutanderätt till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas. Vid handläggning av ärenden med stöd av delegerad beslutanderätt, gäller i tillämpliga delar, vad som är föreskrivet för nämnden i fråga om jäv, beslutsföret, förfarandet vid fattande av beslut, protokollföret, protokollets innehåll och justering.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska månadsvis anmälas till nämnden.

§ 22 Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordförande eller anställd som nämnden beslutat vara behörig.

§ 23 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av annan ledamot i nämnden, och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer. Nämnden får genom beslut uppdra åt annan/andra att verkställa undertecknandet.