



Dokumenttyp:	Reglemente
Beslutad av:	Kommunfullmäktige 2022-06-14
Gäller för:	Valnämnden
Giltig från och med:	2023-01-01
Giltig till och med:	2026-12-31
Dokumentansvarig:	Kommundirektör
Senast reviderad:	

Reglemente för valnämnden

1. Ansvarsområde

- Valnämnden är kommunens lokal valmyndighet och organ för valtekniska frågor. Nämnden ska fullgöra de uppgifter som framgår av vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369) samt lag (1994:692) om kommunala folkomröstningar.
- Valnämnden svarar för den lokala organisationen vid genomförande av allmänna val, folkomröstningar och val till EU-parlamentet.
- I nämndens ansvarsområde ligger även att fastställa lämpliga vallokaler samt se till att röstmottagare/valförrättare förordnas och utbildas.
- Det åligger nämnden att fortlöpande följa den lokala valdistriktsindelningen och initiera de ändringar däri som förändrade befolkningstal eller andra faktorer kan föranleda.
- Valnämnden ska också i övrigt fullgöra de uppdrag som Kommunstyrelsen eller Kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

2. Uppdrag och verksamhet

Nämnden 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 och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

3. 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.

4. Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i nämnden.

Kommunstyrelsen utser dataskyddsbud.

5. Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från 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

6. Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden beslutar. Det sker i samordning med den politiska sammanträdesplanen.

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, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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

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.

7. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. 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.

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 sex dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

8. Sammanträde på distans

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 två dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

9. Närvarorätt

Vid nämndens sammanträden får, om inte nämnden beslutar annat, kommundirektör och sektorschef närvara med rätt att delta i överläggningarna. Övriga tjänstepersoner har närvarorätt endast i den mån vederbörande är föredragande i ärende eller i övrigt uppmanats att lämna upplysningar i ärende. Närvarorätten gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller i ärenden i vilket det framkommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

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

10. Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige beslutar.

11. Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Ordförande ska att uppmärksamt följa frågor av betydelse för utvecklingen av nämndens verksamhet, ekonomi och effektivitet och ta erforderliga initiativ i dessa frågor, samverka med kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder samt representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter och i sammanträden.

12. Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills tillfällig ordförande har utsetts. Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får kommunfullmäktige utse en annan ledamot att vara ersättare för ordförande. Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

13. 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 eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

14. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige bestämda partiordningen. 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. Ersättare ska alltid kallas in även om majoritetsväxling sker.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. Ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningarna, men äger inte förslags- eller beslutsrätt, och inte heller rätt att reservera sig mot beslut.

15. Avbruten tjänstgöring

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 tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti. Ordförande har dock alltid rätt att återinträda i tjänst.

16. Yrkanden

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 anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

17. Deltagande i beslut

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.

18. Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motiveringen ska finnas i protokollet.

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

19. Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot på dag och tid som nämnden beslutar, senast fjorton dagar efter sammanträdet. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

20. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

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

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

21. Delgivningsmottagare

Behörig att motta delgivning på nämndens vägnar är, förutom ordförande och sektorchef eller annan anställd som nämnden beslutar.

22. Undertecknande av handlingar

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

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson 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.