

Reglemente för valnämnden

C 07:3

Dokumentet gäller för: Valnämnden	Gäller fr.o.m. - t.o.m. 2007-11-15 - tillsvidare	Fastställd av: Kommunfullmäktige 2007-11-15 § 163 Ersätter:	För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige
Ärendenummer: Ks 2016/10079	Ansvarig för uppdatering: Kommunsekreterare, kansliavdelningen	Tillhör Ystads kfs: Reglementen	

Innehållsförteckning

Inledning	3
Valnämndens verksamhetsidé	3
Valnämndens uppgifter.....	3
Ansvar och rapporteringsskyldighet	3
Nämndens arbetsformer	3
Sammansättning.....	4
Sammanträden	4
Särskilt om medborgarförslag.....	4
Ersättarnas tjänstgöring.....	4
Protokoll och justering	5
Delgivning	5
Undertecknande av handlingar.....	5
Processbehörighet	6
Infordranden av yttranden, upplysningar m.m.	6
Övrigt.....	6
Behandling av personuppgifter	6

Inledning

Enligt 6 kap. 32 § Kommunallagen ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Utöver det som föreskrivs om nämnder i Kommunallagen och i Kommunfullmäktiges arbetsordning, ska följande närmare bestämmelser gälla för Valnämndens verksamhet och arbetsformer.

Valnämndens verksamhetsidé

Valnämnden ska på ett rättssäkert och effektivt sätt förrätta val och folkomröstningar enligt tillämplig lagstiftning för valverksamheten.

Valnämndens uppgifter

- Valnämnden har till uppgift att förrätta allmänna val och folkomröstningar inom kommunen.
- Nämnden ansvarar för att dess verksamhet bedrivs i enlighet med Vallagen (2005:837) och tillämpliga bestämmelser i övrigt.
- Nämnden ska fortlöpande följa upp och föreslå eventuella förändringar av kommunens indelning i valdistrikt.
- Nämnden ansvarar för information om sin verksamhet.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som Kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska när så behövs till Kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas, hur resultat följs upp och utvärderas (kvalitetsredovisning), hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret samt i övrigt enligt nämndens anvisningar.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning

Nämnden består av fem (5) ledamöter och tre (3) ersättare.

Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer vid årets första sammanträde eller när ordföranden så finner erforderligt. Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller under dennes insyn. Om inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, utfärdas kallelse skriftligen och sänds till ledamöter och ersättare om möjligt fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen. Sådan kallelse bör åtföljas av föredragningslista och av därtill hörande handlingar enligt ordförandens bedömning. Kan varken ordföranden eller vice ordförandena kalla till sammanträde, ska den till levnadsåldern äldste ledamoten göra detta.

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

1. som avser myndighetsutövning, eller
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Särskilt om medborgarförslag

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket Kommunallagen.

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Ersättarnas 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 i ledamotens ställe.

Om inte ersättare väljs proportionellt, ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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.

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

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

Ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

Protokoll och justering

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen. Protokollet justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på tid och plats som ordföranden bestämmer.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast dagen före den dag som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordförandena, förvaltningschefen, berörd avdelningschef eller kommunssekreteraren

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena och signeras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Andra handlingar och skrivelser undertecknas av förvaltningschefen eller berörd avdelningschef på nämndens vägnar eller på tjänstens vägnar, beroende på om de grundar sig på nämndsbeslut eller avser verkställighet.

Processbehörighet

Vid muntliga förhandlingar, syneförrättningar och liknande med domstol, myndigheter m.fl. företräds nämnden av ordföranden, förvaltningschef eller berörd avdelningschef.

Infordranden av yttranden, upplysningar m.m.

Nämnden kan infordra de yttranden och upplysningar som är erforderliga för att den ska kunna fullgöra sina åligganden, från övriga nämnder samt beredningar och tjänstemän.

Övrigt

Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig inom Valnämndens verksamhetsområde.