

Ärendenr
2021-000138.003

Reglemente

Valnämnden

Beslutat av:	Kommunfullmäktige 2022-06-13 § 72
Gäller för:	Valnämnden
Gäller från och med:	2022-07-01
Tidpunkt för aktualisering:	2025
Dokumentägare:	Kommunsekreterare



Innehållsförteckning

Reglemente valnämnden	4
Valnämndens verksamhet	4
§ 1 Valnämndens ansvarsområden och uppgifter	4
§ 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden	4
§ 3 Delegering från kommunfullmäktige	5
§ 4 Planering, uppföljning och redovisning	5
§ 5 Ekonomisk förvaltning	5
§ 6 Personuppgiftsansvar	5
§ 7 Organisation	6
§ 8 Information	6
§ 9 Delegering	6
§ 10 Arkivvård	6
Valnämndens arbetsformer	6
§ 11 Sammansättning	6
§ 12 Ordföranden	6
§ 13 Ersättare för ordföranden	7
§ 14 Sammanträden	7
§ 15 Kallelse	7
§ 16 Protokoll	8
§ 17 Ersättarnas tjänstgöring	8
§ 18 Reservation	9
§ 19 Jäv	9
§ 20 Sekreterarskap	9
§ 21 Delgivning	9
§ 22 Undertecknande av handlingar	9
§ 23 Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande	9



§ 24 Närvarorätt för övriga 9



Reglemente valnämnden

Valnämndens verksamhet

Utöver vad som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 Valnämndens ansvarsområden och uppgifter

Valnämnden har till uppgift att svara för kommunens uppgifter vad avser allmänna val och folkomröstningar och vad som i lag sägs om valnämnd.

Nämndens verksamheter – särskild förvaltning

Det åligger nämnden särskilt att

- fortlöpande följa den lokala valdistriktsindelningen och initiera de ändringar som förändrade befolkningstal eller andra faktorer kan föranleda,
- svara för den lokala organisationen vid genomförande av allmänna val och folkomröstningar,
- vara remissorgan i frågor som rör verksamhetsområdet,
- med uppmärksamhet följa utvecklingen inom området,
- hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, andra nämnder eller andra myndigheter göra de framställningar nämnden finner påkallade,
- inom nämndens verksamhetsområde svara för utformning av informationsverksamhet,
- i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

§ 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller annan författning.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutat, samt enligt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska ta initiativ till förbättring och utveckling av den egna verksamheten och vid behov väcka frågan och föreslå förändring av nämndens reglemente.

Nämnden ska samråda och samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder i frågor av gemensamt intresse.



Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde och på kommunens vägnar ingå förlikning. Vid behov konsulteras juridisk sakkunnig.

Nämnden får träffa bindande överenskommelser och avtal i den mån överenskommelsen inte innebär en utvidgning av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.

§ 3 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i sådana mål och ärenden där det ankommer på nämnden att föra talan på nämndens vägnar, träffa överenskommelser om att betala fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

§ 4 Planering, uppföljning och redovisning

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 regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Rapporteringens omfattning och frekvens styrs av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige genom särskilda beslut eller riktlinjer.

Nämnden ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt Lagen om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter och Förenta Nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Nämnden ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt.

§ 5 Ekonomisk förvaltning

Nämnden disponerar sina medel inom de ramar som fullmäktige beslutat om.

§ 6 Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för dataskydd och behandling av personuppgifter och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde. Nämnden ska utse dataskyddsombud.



§ 7 Organisation

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

§ 8 Information

Nämnden har ansvar för att allmänheten får information om verksamhet som ligger inom nämndens verksamhetsområde.

§ 9 Delegering

Nämnden får enligt 6 kap 37-39 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till förtroendevald eller tjänsteman.

Nämnden får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan väntas på.

Brådskande delegeringsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

§ 10 Arkivvård

Nämnden ansvarar för att det egna arkivet vårdas enligt arkivlagen. Nämnden ska utse en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare. Nämnden ska redovisa sitt arkiv genom en arkivbeskrivning och en arkivförteckning. Nämnden ska ha en dokumenthanteringsplan som beskriver hur allmänna handlingar hanteras (bevaras och gallras).

Valnämndens arbetsformer

§ 11 Sammansättning

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som utses av kommunfullmäktige.

Valnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 12 Ordföranden

Det åligger valnämndens ordförande att:

- ha uppsikt över nämndens verksamhetsområde
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhetsområde,



- se till att valnämndens ärenden behandlas utan dröjsmål,
- vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och tjänstepersoner,
- i övrigt se till att valnämndens uppgifter fullgöres.

§ 13 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.

§ 14 Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som ordföranden bestämmer. Sammanträde ska även hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det.

Sammanträdena är inte offentliga, men nämnden får besluta att överläggningar i ett visst ärende ska vara offentliga.

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till kommunledningskontorets kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

§ 15 Kallelse

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

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

Kallelse och föredragningslista ska senast fyra dagar före sammanträdesdagen göras tillgänglig för samtliga ledamöter och ersättare samt andra som får närvara vid sammanträdet.



Ordföranden kan också bestämma att kallelse, föredragningslista och handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska göras tillgängliga för andra än de som får närvara vid sammanträdet. Dessa handlingar blir då expedierade och därmed upprättade allmänna handlingar enligt Tryckfrihetsförordningen (TF 2:7). De ska därmed lämnas ut utan dröjsmål vid förfrågan från allmänheten, i den utsträckning de är offentliga.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

§ 16 Protokoll

Protokoll ska föras vid nämndens sammanträden.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Beslut kan fattas om att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens innehåll bör redovisas skriftligt innan beslut om omedelbar justering fattas.

§ 17 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde ska en ersättare tjänstgöra istället. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra i nämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

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

Ledamot eller ersättare ska inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättare som inte tjänstgör vid nämndens sammanträde, har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.



§ 18 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 19 Jäv

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

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra när ärendet har handlagts.

§ 20 Sekreterarskap

Som sekreterare för nämnden tjänstgör kommunsekreteraren, om inte annat påkallas av omständigheterna.

§ 21 Delgivning

Ordföranden, dennes ersättare, förvaltningschefen, nämndens sekreterare eller annan anställd som nämnden beslutar, är behörig att för nämndens räkning ta emot delgivningar.

§ 22 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och kontrasigneras av nämndens sekreterare.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

§ 23 Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande får närvara vid nämndens sammanträde. De får delta vid överläggningarna, yttra sig, men inte delta i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden då jäv föreligger.

§ 24 Närvarorätt för övriga

Vid nämndens sammanträden får, om inte nämnden för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef, kanslichef och/eller föredragande tjänsteperson vara närvarande med



rätt att delta i överläggningarna i ett ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.