



**TIDAHOLMS  
KOMMUN**

**Kommunfullmäktige**

**Ärendenummer: KS 2019/519**

**Antagen: 2017-12-18**

**Senast reviderad: 2021-12-20**

# **> Författningssamling**

## **Reglemente valnämnden**

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 Behandling av personuppgifter .....	4
§ 6 Planering, uppföljning och redovisning .....	4
§ 7 Information, samråd och handläggning .....	4
§ 8 Motioner och e-förslag .....	5
§ 9 Arkiv .....	5
C Valnämndens sammansättning och arbetsformer.....	6
§ 10 Nämndens sammansättning .....	6
§ 11 Sammanträden .....	6
§ 12 Kallelse.....	6
§ 13 Offentliga sammanträden .....	6
§ 14 Distansnärvaro.....	7
§ 15 Närvarorätt .....	7
§ 16 Ordföranden .....	7
§ 17 Presidium.....	7
§ 18 Ersättare för ordförande och vice ordförande .....	8
§ 19 Förhinder .....	8
§ 20 Jäv, avbruten tjänstgöring .....	8
§ 21 Yrkanden.....	8
§ 22 Deltagande i beslut .....	8
§ 23 Reservation och protokollsanteckning.....	8
§ 24 Justering av protokoll.....	9
§ 25 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m. ....	9
§ 26 Delgivningsmottagare .....	9
§ 27 Undertecknande av handlingar.....	9

# 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 regionfullmäktige, 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 arvodet 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 ta-lan, 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 samt 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 Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsbud i personuppgiftsfrågor.

## § 6 Planering, uppföljning och redovisning

Nämnden ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av sin verksamhet.

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

## § 7 Information, samråd och handläggning

- 1) Styrelsen 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 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, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten 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) Nämnden ska i sin handläggning av ärenden beakta klimat-, miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor, landsbygdssäkring samt FN:s barnkonvention och FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

## § 8 Motioner och e-förslag

Nämnden ska yttra sig över remitterade motioner och e-förslag inom tre månader, med tillägg av två månader om tiden sträcker sig över sommaren.

När ett e-förslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

## § 9 Arkiv

Nämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente. Nämnden ska utse en eller flera arkivansvariga.

# C Valnämndens sammansättning och arbetsformer

## § 10 Nämndens sammansättning

Nämnden består av åtta ledamöter som utses av fullmäktige.

## § 11 Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som ordförande bestämmer.

Sammanträde ska också hållas 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 ordföranden 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 ordföranden.

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 snarast underrättas om beslutet.

## § 12 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena.

När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Vid lika lång tjänstgöringstid ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem vardagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska 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 ska 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 ur beslutsunderlaget har skett.

## § 13 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

## § 14 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.

## § 15 Närvarorätt

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

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

## § 16 Ordföranden

Ordföranden ska:

- 1) 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.
- 5) Bevaka att nämndens beslut verkställs.
- 6) Leda nämndens arbete på ett sätt som främjar samverkan mellan nämnden och kommunens övriga styrelser och nämnder.
- 7) Följa frågor inom nämndens verksamhetsområde av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen samt effektivitet i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- 8) Vara tillgänglig för allmänheten och kommunens förtroendevalda och tjänstepersoner.
- 9) Representera nämnden eller uppdra åt annan att företräda nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, vid konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i särskilt fall.
- 10) Bevaka och se till att nämndens uppgifter fullgöres och beslut verkställs.

## § 17 Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## § 18 Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, 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.

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

## § 19 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 nämndens kansli.

## § 20 Jäv, avbruten tjänstgöring

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.

## § 21 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.

## § 22 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.

## § 23 Reservation och protokollsanteckning

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

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.



## § 24 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Oavsett om sammanträdets ordförande hör till majoriteten eller oppositionen ska ledamoten höra till den motsatta sidan.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot, i enlighet med ovan.

## § 25 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

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

## § 26 Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

## § 27 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av annan ledamot i nämndens arbetsutskott, och kontrasigneras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman 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.