



REGLEMENTE FÖR MYNDIGHETSNÄMNDEN

§ 1 Myndighetsnämndens uppgift

Myndighetsnämnden fullgör frågor som rör myndighetsutövning gentemot kommunens egna verksamheter.

Myndighetsnämnden inträder i de fall intressekonflikter och jäv uppstår inom de egna verksamheterna.

§ 2 Ansvar för verksamheten

Myndighetsnämnden skall bedriva sin verksamhet i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning.

§ 3 Rapporteringsskyldighet

Myndighetsnämnden skall årsvis såvida inte annat bestäms redovisa till fullmäktige hur nämnden har fullgjort sitt verksamhetsuppdrag och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

MYNDIGHETSNÄMNDENS ARBETSFORMER

§ 4 Sammansättning

Myndighetsnämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare.

§ 5 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, skall 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 ersättare väljs proportionellt skall 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.

§ 6 Avbruten tjänstgöring

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 7 Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till myndighetsnämndens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunkansliet som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

§ 8 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

Myndighetsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

§ 9 Reservation

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

§ 10 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den till åldern äldsta ledamoten ordförandens uppgifter.

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

§ 11 Tidpunkt för sammanträden

Myndighetsnämnden sammanträder på dag och tid som ordföranden bestämmer.

Ordföranden kan om särskilda skäl föreligger efter samråd med vice ordföranden, besluta om ändrad dag och tid.

§ 13 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utföras till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen skall åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 13 Delgivning

Delgivning med myndighetsnämnden sker med ordföranden, nämndens sekreterare eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 14 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av myndighetsnämnden skall undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne, av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer myndighetsnämnden vem som skall underteckna handling.