

REGLEMENTE FÖR JÄVSNÄMNDEN I VANSBRO KOMMUN

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-06-15 § 57

REGLEMENTE FÖR JÄVSNÄMND.....	4
Jävsnämndens ansvar	4
Nämndens arbetsformer	4
Ersättare.....	5
Ersättare för ordföranden	5
Sammanträden.....	6
Tjänstemans närvaro	7
Jäv	7
Justering av protokoll.....	7

REGLEMENTE FÖR JÄVSNÄMND

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

Jävsnämndens ansvar

§ 1 Jävsnämndens uppgifter

Jävsnämnden fullgör uppgifter som rör myndighetsutövning gentemot kommunens egna verksamheter.

§ 2 Uppgifter enligt speciallagstiftning

Jävsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. För de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen, är kommunstyrelsen personuppgiftsansvarig.

§ 3 Övriga uppgifter

Jävsnämnden ska

- Tillse att enkla och effektiva rutiner tillämpas inom nämnden för nämndens uppgifter som rör myndighetsutövning gentemot kommunens verksamheter,
- Verka för ett snabbt och korrekt hanteringssätt av sina ärenden.

§ 4 Mandattid

Jävsnämnden väljs för fyra år, räknat från den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige ägt rum i hela landet.

§ 5 Ansvar och rapporteringsskyldighet

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

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas.

Nämndens arbetsformer

§ 6 Jävsnämndens sammansättning

Jävsnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare. Nämndens ledamöter och ersättare får inte samtidigt ha förtroendemannauppdrag i kommunstyrelsen.

Fullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande.

Nämnden ska inte ha något utskott.

§ 7 Ordföranden

Jävsnämndens ordförande ska

- ha uppsikt över nämndens verksamhet,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämnden och inom ramen för det politiska uppdraget ta initiativ i dessa frågor,
- representera nämnden vid kontakter med myndigheter, vid konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat.

Ersättare

§ 8 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.

§ 9 Inställelse under pågående sammanträde

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

§ 10 Turordning

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra, har dock alltid företräde före andra ersättare, oberoende av turordningen, såvida inte majoritetsförhållandet därmed ändras.

§ 11 Icke tjänstgörande ersättares yttranderätt

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna.

§ 12 Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, ska själva ordna ersättare. Ersättare ska kallas i den turordning som framgår av fullmäktiges beslut.

Ersättare för ordföranden

§ 13 Tillfällig ordförande för sammanträde

Om varken ordföranden eller vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av sammanträde, utser styrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14 Tillfällig ordförande över längre tid

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

Sammanträden

§ 15 Tidpunkt för sammanträden

Jävsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden själv bestämmer.

§ 16 Ärendenas beredning

Ordföranden ansvarar för att de ärenden som ska handläggas av nämnden bereds och föredras i vederbörlig ordning.

§ 17 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

§ 18 Ersättare

Vid ordförandens förhinder ansvarar vice ordförande för kallelsen. När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde, ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19 Tid för kallelse

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex (6) dagar före sammanträdesdagen. Till sammanträden som ligger utanför den för året fastställda planen ska kallelse skickas 14 dagar före sammanträdesdagen.

§ 20 Föredragningslista

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista.

§ 21 Handlingar

Ordföranden ansvarar för att handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan bifogas kallelsen.

§ 22 Undantag

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Tjänstemans närvaro

§ 23 Distansdeltagande

Jävsnämnden 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 5 dagar i förväg anmäla detta till sekretariatet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Jävsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i jävsnämnden.

§ 24 Tjänstemans skyldighet att närvara vid sammanträden

Vid jävsnämndens sammanträden skall tjänsteman vara närvarande utifrån ordförandens avgörande.

Jäv

§ 25 Jäv

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

Justering av protokoll

§ 26 Justering

Protokollet justeras av ordföranden och i normalfallet av en ledamot som representerar minoriteten om tjänstgörande ordföranden kommer från majoriteten och vice versa.

§ 27 Omedelbar justering

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

§ 28 Skriftlig reservation

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

§ 29 Delgivning

Delgivning med jävsnämnden sker av ordföranden och eller anställd som nämnden bestämmer.

§ 30 Undertecknande av handlingar

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

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.