



Kumla kommun

Reglemente

för valnämnden



Vision



Program



Policy



Regler



Handlingsplan



Riktlinjer



Kommunfullmäktige



Kommunstyrelsen



Nämnd

Beslutande	Kommunfullmäktige
Datum och paragraf	2021-12-13, § 92
Dokumentansvarig	Kommundirektör
Revideras	vid behov
Gäller till	tills vidare

Innehåll

Valnämndens uppgifter	4
1 § Allmänt	4
2 § Delegering från kommunfullmäktige	4
3 § Personalansvar	4
Särskilda uppgifter	4
4 § Krisledning och höjd beredskap	4
5 § Personuppgifter	5
6 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
7 § Information och samråd	5
Arbetsformer	6
8 § Sammansättning och val	6
9 § Tidpunkt för sammanträden	6
10 § Kallelse	6
11 § Offentliga sammanträden	7
12 § Sammanträde på distans	7
13 § Närvarorätt	7
14 § Presidium	7
15 § Ordföranden	7
16 § Ersättare för ordföranden och vice ordförandena	8
17 § Förhinder	8
18 § Ersättares tjänstgöring	8
19 § Jäv, avbruten tjänstgöring	8
20 § Reservation	8
21 § Justering av protokoll	9
22 § Kungörelse och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	9
23 § Delgivning	9
24 § Undertecknande av handlingar	9
25 § Utskott	9

Valnämndens uppgifter

1 § Allmänt

Valnämnden får väcka ärende hos fullmäktige.

Nämnden ska inom sitt förvaltningsområde yttra sig över och lämna de upplysningar som kan begäras av fullmäktige, kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.

Nämnden får begära yttranden och upplysningar från övriga nämnder om det behövs för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter.

Valnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt vallagen (2005:837) samt de uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av valnämnd.

Valnämnden ansvarar även för att

1. informera allmänheten om den egna verksamheten,
2. verka för förenkling av regler inom nämndens ansvarsområde,
3. verka för att samråd sker med de som nyttjar nämndens tjänster,
4. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ samt föreningar och organisationer,
5. bevaka och ansöka om statsbidrag inom nämndens ansvarsområde,
6. äga och utveckla nämndens IT-system,
7. för kommunens räkning sluta upphandlingsavtal inom respektive nämnds ansvarsområde,
8. följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs inom sitt uppdragsområde.

2 § Delegering från kommunfullmäktige

Valnämnden får inom sitt verksamhetsområde fastställa taxor och avgifter som inte enligt lag ska fastställas av kommunfullmäktige.

3 § Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för kommunens personal.

Särskilda uppgifter

4 § Krisledning och höjd beredskap

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap och lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

För uppgifterna som tillkommer krisledningsnämnd i 2 kap. lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap svarar krisledningsnämnden.

5 § Personuppgifter

Valnämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Kommunstyrelsen i Kumla kommun är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter inom personaladministrativ verksamhet, IT-stöd och nämndshantering även för behandling som sker inom valnämnden.

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter inom ekonomiavdelningen för behandling som avser användarregister, information om löner, leverantörsbetalningar, anslutningslån och pantbrev, autogirohantering, avbetalningsplaner, anmälan e-faktura samt kravhantering och avskrivningar.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsbiträde för behandlingar av personuppgifter inom ekonomiavdelningen för vissa i bilaga till detta reglemente angivna behandlingar.

6 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Valnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska inför val och efter genomfört val redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts.

Redovisning enligt första stycket ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också utföra den rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

7 § Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd få den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samråd.

Arbetsformer

8 § Sammansättning och val

Valnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Nämnden väljs av kommunfullmäktige i enlighet med bestämmelserna i kommunallagen.

Kommunfullmäktige utser också ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

9 § Tidpunkt för sammanträden

Valnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden 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 behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om det inte finns hinder, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträde. Om det inte finns hinder ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid ändras, ska ordföranden se till att ledamöter och ersättare snarast meddelas om beslutet.

10 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande 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 göra detta.

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

Kallelsen ska tillställas ledamöter och ersättare senast tre dagar före sammanträdesdagen. I det fall ordföranden beslutar att ytterligare ärenden ska behandlas efter att kallelsen fastställts ska ledamöter och ersättare meddelas detta snarast.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

11 § Offentliga sammanträden

Valnämnden får besluta att sammanträde med nämnden ska vara offentligt med de undantag som anges i kommunallagen.

12 § Sammanträde på distans

Valnämnden får om det finns särskilda skäl 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 och delta på lika villkor. Lokalen ska vara utformad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju dagar i förväg anmäla detta till kommunledningsförvaltningen. Ordföranden avgöra om närvaro får ske på distans.

Valnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

13 § Närvarorätt

Valnämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid nämndens sammanträden att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar.

Närvarorätten enligt första stycket gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

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

När valnämnden har fått i uppdrag att besvara ett medborgarförslag har förslagsställaren/förslagsställarna rätt att närvara när nämnden behandlar förslaget.

14 § Presidium

Valnämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

15 § Ordföranden

Ordföranden ansvarar för att

- leda valnämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- att inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda.
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden.

16 § Ersättare för ordföranden och vice ordförandena

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, utförs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid utförs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet på grund av sjukdom eller annan anledning inte kan utföra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren utför samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

17 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till valnämndens sekreterare eller någon annan anställd vid valnämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

18 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

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

Om inte ersättarna valts proportionellt ska de tjänstgöra enligt den ordning och de regler som fullmäktige fastställt. Om ingen ordning är bestämd kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll efter valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

19 § Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

20 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och 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.

21 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Valnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden ska besluta om tid och plats för justering.

22 § Kungörelse och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

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

23 § Delgivning

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

24 § Undertecknande av handlingar

Avtal, handlingar och skrivelser undertecknas på sätt som nämnden bestämmer.

25 § Utskott

Inom valnämnden ska det inte finnas ett arbetsutskott.

Bilaga - personuppgiftsbiträden

Kommunstyrelsen

Ekonomihantering

Ändamål	Föra kund- och leverantörsregister, fakturering och ta emot fakturor, utbetalningar, utbetalningsbesked från myndighet samt attestförteckning.
Kategorier av registrerade	Anställda och förtroendevalda, företag, allmänhet
Kategorier av personuppgifter	Personuppgifter som förekommer är namn, förvaltning, användar-id, kostnadsställe, referenskod, personnummer, adress, anställningsgrad, sjukfrånvaro, semesterlön, fakturanummer, kundnummer.
Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder	Behörighetsstyrning. I vissa fall förvaras handlingar i pärm på låst kontorsrum.
Gallring	Personuppgifter och handlingar gallras eller bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.