

Reglemente med gemensamma arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder i Järfälla kommun¹

Dokumentet gäller för Samtliga nämnder i Järfälla kommun	Fastställd av Kommunfullmäktige
Dokumentgrupp Arbetsfördelande styrdokument	Dokumenttyp Reglemente
Fastställd 2024-02-19	Giltig till Tills vidare
Dokumentansvarig KSF kansli	Tid för nästa översyn 2026-12-31

¹ Antaget av kommunfullmäktige den 2024-02-19 § 43. Gäller från och med den 1 mars 2024.



1 § Tillämpning

Detta dokument innehåller arbetsformer för Järfälla kommuns kommunstyrelse och nämnder. Arbetsformerna gäller inte Järfälla kommuns krisledningsnämnd, överförmyndare eller gemensam nämnd för familjerättsliga frågor i Järfälla och Upplands-Bro kommuner.

Utöver bestämmelserna i detta dokument kan nämnden anta kompletterande arbetsformer inom de ramar som uppställs i de gemensamma arbetsformerna och kommunallagen.

2 § Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också 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 ordförandena om tiden för extra sammanträde.

3 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid (ålderspresidenten) göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista. Även handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan bör bifogas kallelsen. Av kallelsen bör framgå om fler eller kompletterande handlingar kommer tillkomma vid senare tillfälle.

Kommunalråd samt politiska sekreterare för partier med representation i kommunstyrelsen/nämnden har rätt att ta del av handlingar. De övriga som närvarar enbart med stöd av § 6 Närvarorätt har inte rätt att erhålla sammanträdeshandlingar enligt ovan.



4 § Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen/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.

5 § Sammanträde på distans

Kommunstyrelsen/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 tjänstgörande 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 3 dagar i förväg anmäla detta till kommunstyrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i kommunstyrelsen/nämnden.

6 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden. Kommunstyrelsen/nämnden får därtill medge annan förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen/nämnden att närvara vid sammanträde med kommunstyrelsen/nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om kommunstyrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Politiska sekreterare för partier med representation i kommunstyrelsen/nämnden har rätt att närvara vid kommunstyrelsens/nämndens sammanträden.

Personalföreträdare har närvarorätt med de begränsningar som framgår ur kommunallagen.

Kommunstyrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten ska inte likställas med rätt att ta del av sammanträdeshandlingar.

7 § Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda kommunstyrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. att kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. att inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen/nämnden vid behov är beredda,
4. att se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen/nämnden,
5. att bevaka att kommunstyrelsens/nämndens beslut verkställs.



8 § Presidium

Kommunstyrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och eventuellt andre vice ordförande, enligt den ordning som fullmäktige bestämt.

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

9 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller 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 styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

10 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

11 § 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 har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe. Ersättaren ska dock alltid tjänstgöra tills ett pågående ärende handlagts.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet. Den ska vara skriftlig och inlämnad senast vid justering av protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti. Tjänstgör ersättaren för något annat parti får ersättaren avträda sin tjänstgöring till förmån för en ersättare från det aktuella partiet.

**12 § Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

13 § Yrkanden

När kommunstyrelsen/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 kommunstyrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Yrkanden ska lämnas in skriftligen om inte ordföranden anser det obehövt.

14 § 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 kommunstyrelsen/nämnden fattar det med acklamation.

15 § Reservation

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.

16 § Särskilt yttrande

Ledamot eller ersättare som närvarar vid sammanträdet har rätt att anmäla ett särskilt yttrande, vilket ska vara inlämnat senast vid justeringen av protokollet.

17 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och minst en av kommunstyrelsen/nämnden utsedd ledamot eller tjänstgörande ersättare. Kommunstyrelsen/nämnden beslutar dag, tid och plats för justering, dock senast 14 dagar efter sammanträdet. Om inte annat är bestämt ska protokollet justeras på sekreterarens tjänsterum.



Kommunstyrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

18 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

När en nämnd fattat beslut inom sitt ansvarsområde som föranleder en uppdatering av kommunens författningssamling, ska nämnden snarast underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll.

19 § Delgivningsmottagare

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

20 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen/nämnden ska på kommunstyrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden, därefter andra vice ordförande, när sådan finns, och vid förfall för dessa den ledamot som styrelsen utser. Kommunstyrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av kommunstyrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på kommunstyrelsens/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.

21 § Utskott

Kommunstyrelsen/nämnden får inrätta utskott.

Inom ett utskott väljer kommunstyrelsen/nämnden för den tid kommunstyrelsen/nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som kommunstyrelsen/nämnden har bestämt.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.



Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften ledamöter begär det. Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Utskottet får besluta i ärenden endast när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen/nämnden.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen/nämnden bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.