



ÖSTERSUNDS  
KOMMUN

<b>Dokumentnamn:</b> Reglemente för arvodesnämnden i Östersunds kommun, dnr: 00160-2020		<b>Sida:</b> 1 (6)
<b>Antagningsbeslut:</b> Kommunfullmäktige 2020-06-17, § 107	<b>Reviderad:</b>	

# REGLEMENTE FÖR ARVODESNÄMNDEN I ÖSTERSUNDS KOMMUN

## ARVODESNÄMNDENS ANSVAR OCH UPPGIFTER

### Uppdrag och verksamhet

**1 §** Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med mål och 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.

### Organisation inom verksamhetsområdet

**2 §** 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.

### Personuppgifter

**3 §** Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

### Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

**4 §** Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska en gång per år, i samband med årsredovisningen, redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och 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.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.



<b>Dokumentnamn:</b> Reglemente för arvodesnämnden i Östersunds kommun, dnr: 00160-2020		<b>Sida:</b> 2 (6)
<b>Antagningsbeslut:</b> Kommunfullmäktige 2020-06-17, § 107	<b>Reviderad:</b>	

## Information och samråd

**5 §** Nämnden ska i möjligaste mån från styrelse och övriga nämnder erhålla den information och det underlag den behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## Arvodesnämndens verksamhet

**6 §** Arvodesnämnden ska:

1. vid oklarhet hur arvodesbestämmelserna ska tolkas avgöra frågan,
2. löpande ser över arvoden samt utreda arvoden för eventuella nytillskapade organ under mandatperiodens gång och lämna förslag till beslut till kommunfullmäktige,
3. bereda partistöds- och gruppleदारarvodesfrågor,
4. yttra sig över utredningar och remisser som rör nämndens verksamhetsområde.

## ARVODESNÄMNDENS ARBETSFORMER

### Sammansättning

**7 §** Kommunfullmäktiges presidium utgör arvodesnämnd.

Arvodesnämnden har inga ersättare.

### Tidpunkt för sammanträden

**8 §** Nämnden sammanträder på dag och tid som 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 bli behandlade 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 ordförandena.



<b>Dokumentnamn:</b> Reglemente för arvodesnämnden i Östersunds kommun, dnr: 00160-2020		<b>Sida:</b> 3 (6)
<b>Antagningsbeslut:</b> Kommunfullmäktige 2020-06-17, § 107	<b>Reviderad:</b>	

Om ordförande 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.

## Kallelse

**9 §** 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 styrelsen längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident (äldsta ålderspresidenten).

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

Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan förtroendevald som bör närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker elektroniskt. Ordföranden bestämmer i övrigt formen för kallelse och i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör 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 har skett.

## Offentliga sammanträden

**10 §** Arvodesnämnden 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.

### Sammanträde på distans

**11 §** Arvodesnämnden 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 två dagar 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.

## Närvarorätt

**12 §** Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.



<b>Dokumentnamn:</b> Reglemente för arvodesnämnden i Östersunds kommun, dnr: 00160-2020		<b>Sida:</b> 4 (6)
<b>Antagningsbeslut:</b> Kommunfullmäktige 2020-06-17, § 107	<b>Reviderad:</b>	

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen 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

Närvarorätt föreligger inte vid nämndens behandling av ärenden som rör myndighetsutövning, sekretess eller ärende som på annat sätt bedöms nödvändigt att behandlas internt i nämnden.

Vid öppna sammanträden har allmänheten rätt att närvara under samma förutsättningar som anges i föregående stycke.

### **Arvodesnämndens ordförande**

**13 §** Det åligger nämndens ordförande att:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärenden som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs,
6. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens verksamhetsområde och ta initiativ i dessa frågor,

### **Förhinder**

**14 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

**15 §** Ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.

### **Yrkanden**

**16 §** När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, får ordföranden igenom de yrkanden som framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras el-ler läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.



<b>Dokumentnamn:</b> Reglemente för arvodesnämnden i Östersunds kommun, dnr: 00160-2020		<b>Sida:</b> 5 (6)
<b>Antagningsbeslut:</b> Kommunfullmäktige 2020-06-17, § 107	<b>Reviderad:</b>	

## **Deltagande i beslut**

**17 §** 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.

## **Reservation**

**18 §** 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.

## **Initiativrätt**

**19 §** Varje ledamot i nämnden får väcka ärenden i nämnden. I det fall en ledamot väcker ett ärende med anledning av dennes initiativrätt så ska detta antecknas i protokollet. Nämnden avgör om eller hur ärendet ska behandlas genom majoritetsbeslut.

## **Justering av protokoll**

**20 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

## **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

**21 §** Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser. Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## **Delgivningsmottagare**

**22 §** Delgivning med nämnden sker med ordföranden, sekreteraren, registrator eller annan anställd som nämnden beslutar.

## **Undertecknande av handlingar**

**23 §** Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.



<b>Dokumentnamn:</b> Reglemente för arvodesnämnden i Östersunds kommun, dnr: 00160-2020	<b>Sida:</b> 6 (6)
<b>Antagningsbeslut:</b> Kommunfullmäktige 2020-06-17, § 107	<b>Reviderad:</b>

## Utskott

**24 §** Arvodesnämnden har inte rätt att inrätta utskott.

---

Detta reglemente träder i kraft 2020-06-17.