Socialdemokraterna i Vilhelminas synpunkter gällande det underlag som Förtroendemannaberedningen skickat ut på remiss t o m 2022-04-12

Generella synpunkter
De underlag som förtroendemannaberedningen har skickat på remiss är i flera avseenden ofullständiga, otydliga och innehåller delvis redaktionella felaktigheter.

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Vilhelmina kommun
Beredningens förslag anger bl. a att antalet fullmäktigesammanträden ska vara fem per år. Fullmäktiges betydelse ska uppvärderas och då bör det finnas ett reglementerat utrymme att ha det antal sammanträden som anses nödvändigt.

Förslaget om en fast fullmäktigeberedning – en demokratiberedning – är bra. Utrymmet för ytterligare beredningar – tillfälliga beredningar – är i linje med att stärka fullmäktiges roll i det politiska arbetet.

I övriga delar har vi föreslagit justeringar av mera redaktionell art och för att förtydliga innebörden av vad som föreslås.

Antal ledamöter i kommunstyrelsen, utskott och nämnder
Beredningens förslag innebär följande:

Kommunstyrelsen, 15 ordinarie ledamöter och 15 ersättare

Allmänna utskottet, 5 ledamöter och 5 ersättare
Socialutskottet, 5 ledamöter och 5 ersättare
Utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet, 5 ledamöter och 5 ersättare
Miljö- och byggnadsnämnden, 5 ledamöter och 5 ersättare
Miljö- och byggnadsnämnden, beredning/utskott, 2 ledamöter och 2 ersättare
Valnämnden, 5 ledamöter och 5 ersättare

Förtroendemannaberedningens förslag bör i huvudsak kunna accepteras. Vad som kan ifrågasättas är om miljö- och byggnadsnämnden ska/behöver ha ett utskott eller en beredning. Nämndens ansvarsområde och frågor grundas i mycket stor utsträckning på speciallagstiftning, där det utan problem kan nyttjas långtgående delegationer. De frågor som är av karaktären politiska värderingar eller där utrymme finns för alternativ, kan utan föregående politisk beredning landa direkt i nämnden.

Delegationsordningar
En grundläggande och bärande princip måste rimligen vara att när man väljer att möjliggöra delegation till en tjänsteperson, regelverket måste vara helt begripligt och utan möjligheter att välja alternativ utanför de policys eller ramverk som fullmäktige har fastställt.

I de lägen när ett delegationsbeslut kan, eller ibland ska bygga på värderingar utifrån politiska ställningstagande, ska delegation inte tillåtas. I annat fall trampar vi vidare på den delvis och ibland kritiserade inslagna vägen att i alltför stor utsträckning låta tjänstepersoner avgöra nyttor och service för våra medborgare.

De justeringar och kompletteringar som föreslås i delegationsordningarna för respektive utskott framgår av anslutna bilagor där förändringar/tillägg markerats med rött.

Reglemente för kommunstyrelsen
De justeringar som bör övervägas, finns markerade med rött i den aktuella bilagan.

Noteras särskilt att det måste bestämmas om det ska vara utbildningsutskott eller om det ska benämnas utbildnings- och arbetsmarknadsutskott. Ett underhandsbesked som lämnats är att det utskottet ska benämnas utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet.

Arvodes- och ersättningsreglementet
En översiktlig genomgång av de förslag som nu överlämnats, ger anledning till följande kommentarer.

Arvodesnivåer
Kommunfullmäktiges presidium har fått ett ökat ansvar och en tydligare reglering av sina arbetsuppgifter. En gammal sanning som inte ska få genomslag i det praktiska politiska arbetet är att fullmäktige är någon form av transportkompani. Fullmäktiges presidium, ansvarsfullt och praktiskt skött enligt gällande regelverk, borde uppvärderas. Presidiet bör rimligen också ha ett påtagligt ansvar för både innehåll och planering av fullmäktiges sammanträden. En nivå om 6 000 kronor i månaden för fullmäktiges ordförande bör vara helt rimlig och att viceordförandena då skulle erhålla hälften, eller 3 000 kr i månaden.

Kommunstyrelsen ordförande föreslås enligt nu lagda förslag, få sänkt arvode kommande mandatperiod. Det kan tyckas märkligt, då det uppdraget kommer att innefatta både mera arbetsuppgifter och ett större ansvar då den traditionella nämndorganisationen upphör. Att kommunstyrelsens ordförande, som har ett i formella och legala avseenden minst lika stort ansvar som en kommunchef, ska ha nästan 350 000 kronor lägre ersättning per år än kommunchefen är obegripligt. En sänkning av arvodet för kommunstyrelsens ordförande från nuvarande läge kan rimligen inte tillåtas. Det bör också betänkas att kommunstyrelsens ordförande bör ha uppdraget som ordförande i allmänna utskottet.

Om en normal demokratisk ordning ska tillämpas fortsättningsvis, vilket på det allvarligaste rekommenderas, borde **kommunstyrelsens vice ordförande** arvoderas på ett bättre sätt. Ett månadsarvode om 24 000 kronor borde inte vara orimligt, då ett klart och tydligt ansvar måste byggas in i den funktionen för att underlätta oppositionens insyn och arbete.

Ordförande i utskotten
De uppgifter som kommer att hanteras av blivande **ordföranden i utskotten** kommer sannolikt att vara i nivå med vad som gäller idag. Det som rent principiellt avviker från nuvarande förhållanden är att dessa uppdrag är en del i ledamotskapet i kommunstyrelsen och att deras uppdrag ansvarsmässigt ändå kommer att bäras av flera. Vi borde utgå ifrån att mycket av det som faller under speciallagsreglerad verksamhet, kommer att hanteras av tjänstepersoner på grund av legala bestämmelser men också av föreslagna och acceptabla delegationer. Ordförandeskapen i utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet och socialutskotten bör rimligen jämställas i avseende på arvode och tjänstgöringsgrad. En särreglering bör övervägas när det gäller legala beslut av socialutskottets ordförande i fråga om omedelbara omhändertaganden enligt LVU och LVM. När ett sådant beslut måste tas utanför normal tjänstgöringstid (kvällar, nätter och helger) kunde exempelvis ett grundarvode utbetalas vid varje sådant tillfälle. En arvodesnivå på runt 18 000 kronor för ordförandena i utskotten borde kunna gälla för dessa uppdrag. Viceordförandearvodet kan ligga på ca 30 % av ordförandearvodet.

Något arvode för ordföranden i allmänna utskottet ska inte utgå, då vi förutsätter att detta uppdrag ska ligga på kommunstyrelsens ordförande.

Ordförande i miljö- och byggnadsnämnden
Verksamheten inom miljö- och byggnadsnämnden är inte särskilt präglad av politiska ställningstaganden. Det som kräver insatser från de förtroendevalda ligger i frågor kring

planverksamheten och vissa avgöranden i rena myndighetsärenden. Omfattningen av sammanträden och förrättningar är av mera blygsam natur. Ett månadsarvode om 6 000 kronor för ordföranden och hälften för viceordföranden borde ligga på en försvarligt rimlig nivå.

Ordförande i valnämnden
Ett årsarvode om 5 000 kronor bör framstå som rimligt för ordförande i valnämnden. Valår (val till kommun, region och riksdag) bör arvodet ökas till en högre nivå, förslagsvis 7 000 kronor. Vice ordförandes arvode kan sättas till 30 % av ordförandens arvode.

Fasta fullmäktigeberedningar
Om fullmäktige bestämmer om en **fast beredning**, bör ledningen av en sådan värderas utifrån den klart betydelsefulla demokratiska aspekten. Ett fast arvode för en beredningsordförande bör rimligen inte ligga under 2 000 kr/månad och hälften för en vice ordförande. **Tillfälliga** beredningar, som kan beslutas av både fullmäktige och kommunstyrelsen, bör arvoderas med för kommunen gällande dagarvoden för genomförda sammanträden och förrättningar.

Kommunrevisionen
Kommunfullmäktiges enda formella verktyg för granskning och uppföljning av den kommunala verksamheten utövas av revisorerna. Deras arbete är avgörande för tilltron till att de förtroendevalda sköter sina uppdrag på ett försvarligt och omdömesgillt sätt. Ett väl fungerande revisionskollegium, med förtroendefulla kontakter med fullmäktige och i första hand med dess presidium, är en viktig förutsättning för att kommunens verksamheter får den uppmärksamhet och granskning som är helt nödvändig för att skattebetalarnas pengar används på rätt sätt och på rätt ställe. Kommunrevisionens ordförande bör ha ett månadsarvode om 4 000 kronor, för vice ordförande 2 000 kronor och för övriga revisorer 1 500 kr per månad. I dessa arvoden ska ingå samtliga sammanträden med revisionskollegiet och för sammanträden med fullmäktiges presidium. Sammanträdesarvoden utgår inte för sådana sammanträden. Ersättning för revisionsuppdrag i kommunens bolag, stiftelser och fonder regleras med sammanträdesersättning efter använd tid enligt vad som beslutats av fullmäktige gällande förtroendeuppdrag.

Bolagsstyrelsernas ordförande
Kommunal verksamhet som är satt på bolag, innebär en special- och särreglerad verksamhet som till stor del sammanfaller med vad som gäller för privata bolag med vissa begränsningar. Bolagens styrelseledamöter har i jämförelse med ledamöter i kommunala nämnder ett mycket mera långtgående ansvar särskilt vad gäller ekonomi och organisation. Vid försummelse kan en bolagsstyrelseledamot bli personligt betalningsansvarig för brister i ekonomi och verksamhet, vilket inte drabbar en nämnd- eller styrelseledamot i kommunal verksamhet. Arvodet för styrelseordföranden i våra kommunala bolag bör uppgå till 6 000 kronor per månad och för vice ordförande, 3 000 kronor.

Övrigt
Regleringen av utgående arvoden bör kunna ske på sätt som beredningen föreslår. Dock bör uppmärksammas att den tidsmässiga tillämpningen också bör jämställas med vad som gäller för riksdagens ledamöter. Första gången en sådan reglering kan ske är först 2023.

Partistöd
Förtroendemannaberedningens inställning tycks vacklande om denna mycket viktiga fråga. De politiska partierna har en mycket betydelsefull, för att inte säga, avgörande ställning i det demokratiska systemet. Det är av stor betydelse att partierna har de allra bästa förutsättningarna att bedriva sina opinionsbildande verksamheter samt att det finns resurser

för utbildning och utrymme och resurser för det politiska samtalet. Partiernas egna resurser grundade på till exempel medlemsavgifter och annan inkomstbringande verksamhet är idag starkt begränsade. Då är det av största vikt att det allmänna kan bidra med att stärka partiernas förutsättningar att göra sig hörda och kända för medborgarna.

Vilhelmina kommuns stöd till de politiska partierna har med stor säkerhet varit förutsättningen för att partierna representerade i fullmäktige kunnat fullgöra sitt demokratiska uppdrag. Den populistiska inställningen om att banta arvoden och partistöd som tyvärr flera partier tagit till sig, känns främmande i ett fundament som bär samhällets ansvar för stöd, service och trygghet för kommunmedborgarna. Ett otillräckligt offentligt stöd till de politiska partierna, gynnar andra former av resursanskaffning som i sämsta fall kan snedvrida både ambitioner och budskap i det politiska samtalet och kan i förlängningen ge oönskade effekter på de beslut som ska fattas med syftet att tjäna medborgarna väl.

En justering som möjligen kan övervägas är att grundstödet sänks till 25 000 kronor, men att nuvarande mandatstöd behålls, 14 000 kronor.

Sammanträdestider
Beredningen har diskuterat frågan om att anpassa sammanträden och förrättningar till kollektivtrafiken. Ur miljösynpunkt kunde det vara en bra utgångspunkt, men det torde av praktiska skäl vara något komplicerat att lösa. En anpassning till de tider som kollektivtrafiken tillämpar, förutsätter en mycket strikt, och förmodligen mindre flexibel dagordning och ärendehantering. Det skulle också kunna innebära ett ovälkommet stressmoment vid sammanträdena. Det är dessutom tveksamt om det skulle innebära sänkta kostnader för resor. En bättre ordning är att strikt tillämpa förslaget om samåkning.

Uppförandekod
Nästan alla partier har under den nu pågående mandatperioden anslutit sig till en gemensam uppförandekod.

Det är av stort värde både ur demokratisk som etisk synpunkt att komma överens om en uppförandekod både i den interna verksamheten liksom de kontakter som förekommer över sociala medier. I den delen, sociala medier, har tyvärr många förlöpningar skett och när så påtalats, har i princip ingenting hänt.

Vi Socialdemokrater ställer oss bakom en gemensam uppförandekod enligt det förslag som beredningen lagt fram.

Ärendehantering
Den beskrivning som överlämnats över hur ärenden ska hanteras i förvaltning och inför beslut, bör inte beslutas av fullmäktige. De rutiner som anses nödvändiga och praktiska för beredningsarbetet, bör bestämmas av kommunstyrelsen. Vi har dock föreslagit ett förtydligande ifråga om ansvaret för föredragning i utskott och styrelse.

Vilhelmina den 28 april 2022

Socialdemokraterna i Vilhelmina

Andreas Eliasson, ordförande

Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Vilhelmina kommun

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antalet ledamöter (5 kap 5–7 §§ Kommunallagen)

§ 1 Fullmäktige har 27 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Kommunfullmäktiges presidium (5 kap 11 § Kommunallagen)

§ 2 Det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande. Förste ~~1:e~~ vice ordföranden ska~~ll~~ vara från oppositionen. Kommunfullmäktiges ordförande och vice ordföranden utgör tillsammans kommunfullmäktiges presidium.

Presidievalen ska~~ll~~ förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december månad under valår.

Presidiet väljs för ~~fullmäktiges löpande~~ hela mandatperioden. ~~mandatperiod.~~

§ 3 Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresident). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ~~som ledamot~~, ska~~ll~~ den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4 Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ~~bör~~ ska fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Fullmäktigespresidiets arbetsuppgifter

§ 5 Presidiets ansvarsområden är att leda och samordna kommunfullmäktiges sammanträden,

- vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet. ~~i den mån ordförande anser att det behövs~~

-bereda revisorernas budget, svarar för granskning av revisorernas räkenskaper och förvaltning,

- anordna regelbundna träffar med ~~fullmäktiges~~ partiernas gruppledare, kommunstyrelsens presidium samt kommunrevisorerna,

-främja och utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer,

- stimulera medborgardialog, den demokratiska debatten och det etiska förhållningssättet ledamöter emellan,

- fullmäktiges ordförande fullgör kommunens representativa uppgifter vid officiella besök. Vid ordförandes förhinder inträder vice respektive andre vice ordförande i nämnd ordning.

Tid, plats och tillkännagivande för sammanträdet (5 kap 12 - 14 §§ Kommunallagen)

§ 6 Minst f~~F~~em ordinarie sammanträden med fullmäktige hålls enligt den sammanträdesplan, som fastställs av fullmäktige senast vid utgången av oktober månad.

Det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige senast vid utgången av oktober månad. Avgående fullmäktige bestämmer dag för första sammanträde med nyvalda fullmäktige.

§ 7 Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Begäran om extra sammanträde ska~~ll~~ göras skriftligen hos ordföranden och ska~~ll~~ innehålla uppgift om det eller de ärenden som ska~~ll~~ behandlas.

§ 8 Om det föreligger särskilda skäl ~~Ber~~ för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska~~ll~~ ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska~~ll~~ ändras, ~~låter~~ ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska~~ll~~ tillkännages snarast och på lämpligt sätt.

§ 9 Fullmäktige sammanträder i Folkets Hus i Vilhelmina.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde. Ett sammanträde får också genomföras på distans i enlighet med de regler som kommunallagen föreskriver (KL 5 kap. § 16).

§ 10 Tillkännagivande av fullmäktiges sammanträden ska publiceras på kommunens digitala anslagstavla på hemsidan www.vilhelmina.se, i det lokala annonsbladet och kommunens sociala media minst en vecka före sammanträdet samt innehålla tid och plats för sammanträdet. Kommunfullmäktiges föredragningslista samt möteshandlingar publiceras på hemsidan.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 11 Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska~~ll~~ fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska~~ll~~ fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utföras. I ett sådant fall ~~låter~~ ska ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 12 Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska~~ll~~ behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

§ 13 Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningarnas förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kallelsen, ska tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska~~ll~~ skickas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Interpellationer och frågor ~~bör~~ ska skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17 - 21 §§ Kommunallagen)

§ 14 Ledamot som är förhindrad att närvara vid sammanträde, eller del därav, ska~~ll~~ meddela detta till kommunkansliet som kallar in ersättare enligt fastställd turlista. Detta gäller även ersättare som kallats till tjänstgöring.

§ 15 Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot alternativt tjänstgörande ersättare är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 16 Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska~~ll~~ träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl ~~bör~~ får dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

§ 17 Uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska~~ll~~ finns tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde genomförs ett upprop enligt uppropslistan.

Upprop genomförs också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokolljusterare (5 kap 69 § Kommunallagen)

§ 18 Ordföranden bestämmer tid~~en~~ och plats~~en~~ för justeringen av protokollet från sammanträdet. Justeringssammanträde får också genomföras elektroniskt. ~~på distans i enlighet med de regler som Kommunallagen föreskriver (KL 5 kap.§16)~~

Sedan uppropet har genomförts ~~enligt 18 §~~, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 19 Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp vid tillkännagivandet.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska~~ll~~ behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 §, 24 §, 5 kap 40 § Kommunallagen)

§ 20 Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller i ett utskott vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ledamöterna i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen handlagt.

Ordföranden i en nämnd, ett utskott eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL, får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

§ 21 Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

§ 22 Ordföranden kallar, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, ordförandena och vice ordförandena i styrelsen, nämnd, utskott och fullmäktigeberedning~~arna~~, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

I de nämnder där kommunen ingår i samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden kalla, efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs, ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid fullmäktigesammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

§ 23 Kommunens ledande tjänsteman får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 24 Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken den anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två ~~(2)~~ minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. För varje replik äger talaren rätt till inlägg på högst två (2) minuter omedelbart efter varje enskild replik. Därefter återupptas överläggningen enligt talarordningen.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån hen ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hens anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får hen ajournera eller upplösa sammanträdet.

Yrkanden

§ 25 När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Yrkande från ledamot ska~~ll~~ vara skriftlig.

Deltagande i beslut (4 kap 24 §, 25 § Kommunallagen)

§ 26 En ledamot som vill avstå från att delta i ett beslut, ska~~ll~~ anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54 §, 56 § Kommunallagen)

§ 27 När omröstningar genomförs, får ordföranden hjälp av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning ska~~ll~~ en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 28 En valsedel som lämnas vid en sluten omröstning ska~~ll~~ uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig
- om den innehåller namnet på någon som inte är valbar,
- om den innehåller flera eller färre namn än det antal personer som ska~~ll~~ väljas,
- om den innehåller ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner (4 kap 19 §, 5 kap 22, 35 §§ Kommunallagen)

§ 29 Motion ska~~ll~~ vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Motionen får skickas per e-post och undertecknas efterhand, dock senast vid det sammanträde när motionen anmäls.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

Motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli. Motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Motion ska beredas så att svar kan behandlas i kommunfullmäktige senast inom ett ~~(1)~~ år från det att motionen anmäldes.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa motioner som är under beredning och som inte beslutats inom ett år från det att motionen anmäldes i fullmäktige. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sista ordinarie sammanträde före juni månads utgång och vid sista sammanträdet för året.

Medborgarförslag (5 kap 22 §, 35, 8 kap § 1 Kommunallagen)

§ 30 Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i kommunfullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag ska~~ll~~ vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer (e-signatur likställs med skriftligt undertecknande). Namn och kontaktuppgifter ska anges.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av kommunfullmäktige om det ligger inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag. Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunkansliet innan kommunfullmäktiges sammanträde eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Medborgarförslag ska~~ll~~ beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett ~~(1)~~ år från det att förslaget väcktes. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska~~ll~~ frågeställaren underrättas.

Kommunfullmäktige får överlämna till styrelsen att bereda och fatta beslut i ärende väckt via medborgarförslag. På förslag av kommunfullmäktiges presidium beslutar kommunfullmäktige om förslagen får ställas samt om beslut ska tas av styrelsen.

Den som har väckt ett medborgarförslag ska~~ll~~ ha rätt att yttra sig i kommunfullmäktige när förslaget behandlas i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som är under beredning och som inte beslutats inom ett år från det att medborgarförslaget anmäldes i fullmäktige. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sista ordinarie sammanträde före juni månads utgång och vid sista sammanträdet för året.

Interpellationer (5 kap 59–63 §§ Kommunallagen)

§ 31 Interpellationer bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen. Området för ämnet ska avse fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Fullmäktige avgör om en interpellation får ställas.

Interpellation ska~~ll~~ vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Interpellationen får skickas per e-post och undertecknas i efterhand, dock senast vid det sammanträde när interpellationen ställs.

Den ska~~ll~~ lämnas till kommunstyrelsens kansli senast fem ~~(5~~) arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Interpellationer får ställas av ledamöterna till kommunstyrelsens ordförande och ordförande i nämnd eller utskott.

Interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Svar på en interpellation ska~~ll~~ vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet. ~~kungörelsen.~~ Den ledamot som har ställt interpellationen ska~~ll~~ få del av svaret dagen före den sammanträdesdag då svaret ska~~ll~~ lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2 - 6 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd, till vilken en interpellation ställts, får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denna på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

Frågor (5 kap 64 § Kommunallagen)

§ 32 Fråga ska~~ll~~ vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Frågan får lämnas digitalt och undertecknas i efterhand (eller genom e-signatur), dock senast vid det sammanträde när frågan ställs.

Den ska~~ll~~ lämnas in till kommunstyrelsens kansli tre ~~(3)~~ arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

I debatt med anledning av frågan får endast frågeställaren och den tillfrågade delta.

Vad som sägs i 31 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Bolagens initiativrätt (3 kap.11 § och 5 kap. 22§ 5 p Kommunallagen)

§ 33 Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Allmänpolitisk debatt

§34 Vid kommunfullmäktiges behandling av budget för nästkommande år och när kommunfullmäktige behandlar årsredovisning för senaste verksamhetsåret, inleds dessa ärenden med s. k. allmänpolitisk debatt.

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande inleder debatten, varefter det

står var och en kommunfullmäktigeledamot fritt att begära ordet för inlägg. Sådan debatt får pågå under högst två timmar.

Allmänhetens frågestund (8 kap 16 § Kommunallagen)

§ 35 Allmänheten ska~~ll~~ beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund)

Alla kommunfullmäktiges sammanträden ska innehålla punkten Allmänhetens frågestund. Under frågestunden har alla som är folkbokförda i kommunen rätt att före ärendehanteringen, ställa frågor som berör ämnen av allmänt intresse som tillhör kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens, ~~eller annan,~~ nämnds eller~~/~~utskotts verksamhetsområde. Även kommunala bolag, stiftelser eller föreningsengagemang kan beröras.

En fråga från allmänheten ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad. Inskannat/fotograferat dokument via e-post accepteras som giltig handling.

Frågorna får inte beröra myndighetsutövning mot enskild.

Frågan ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 13.00 en vardag före fullmäktiges sammanträde. Om frågeställaren så önskar kan hen personligen infinna sig vid sammanträdet och själv ställa sin fråga. I annat fall uppläses frågan av kommunfullmäktiges ordförande. Ordförande avgör efter samråd med vice ordförandena om en fråga får ställas.

Frågan får antingen ställas till "kommunen" eller till namngiven person bland fullmäktiges ledamöter, ordförande eller vice ordförande i kommunens nämnder, utskott eller styrelser.

Frågan besvaras i första hand ~~till~~ av den person till vilken frågan är ställd, i andra hand av ordförande eller vice ordförande i nämnd, utskott eller styrelse som berörs av frågan och i tredje hand av annan som fullmäktiges ordförande bestämmer.

Såväl frågor som svar är tidsbegränsade; en fråga får inte vara mer omfattande än att den kan läsas upp på 2 minuter. Den som svarar disponerar 5 minuter. Frågeställaren har rätt till en ~~(1~~) följdfråga (2 minuter) med anledning av svaret och den som svarar får 2 minuter för att svara på denna. Debatt i fullmäktige får ej förekomma under frågestunden.

Frågor besvaras i den ordning de inkommit. Frågor som berör samma ämnesområde får behandlas vid samma tillfälle.

Om svar inte kan lämnas vid sammanträdet ska frågeställaren få skriftligt svar, alternativt tas upp vid nästkommande sammanträde.

I tillkännagivandet av ~~till~~ alla sammanträden ska~~ll~~ anges att allmänhetens frågestund (?) förekommer.

Under frågestunden får någon överläggning i ärendet inte förekomma.

Beredning av ärendena (5 kap 26–37 §§ Kommunallagen)

§ 36 Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska~~ll~~ behandla ska~~ll~~ beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktige ärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt beslut om beredning och remiss av sådana ärenden om har fattats.

Kommunstyrelsens ordförande beslutar tillsammans med kommunstyrelsens vice ordförande och kommunchef vilket utskott som ska yttra sig över anmält medborgarförslag.

Bolagens initiativrätt (3 kap 12§ och 5 kap 22§ 5 p KL)

§ 37 Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Nytt förslag §38-39

Fast fullmäktigeberedning ~~Alternativ 1~~

§ 38 Sammansättning

Det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet väljer fullmäktige för kommande mandatperiod en ordinarie fast beredning - demokratiberedningen. Val av fasta beredningen förrättas på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelse och övriga uppdrag. Till fasta beredningen utses en ~~(1)~~ ledamot från varje parti representerat i kommunfullmäktige. Inga ersättare ska väljas. Fullmäktige utser bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande.

§ 39 Uppgiftsbeskrivning och arbetssätt

Demokratiberedningens uppgifter är följande

- Samordna det övergripande demokratiarbetet
- Ansvara för utveckling av medborgar- och brukarinflytande
- Hålla en kontinuerlig kontakt och utveckla dialogen med medborgarna
- Utveckling av mål och visioner i Vilhelmina kommun

Fullmäktige ska årligen vid fullmäktiges första sammanträde ~~i februari~~ precisera beredningens uppgifter.

Beredningen har ingen självständig beslutanderätt. Den fungerar endast som beredningsorgan till kommunfullmäktige.

Beredningen får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

Beredningen ska bereda ärenden till fullmäktige och lämna förslag till ställningstagande i fullmäktige.

Beredningens förslag till fullmäktige ska i möjligast mån innehålla riktlinjer och tidplan för uppföljning och utvärdering.

Beredningen får inhämta de upplysningar, uppgifter och yttranden som beredningen behöver för att kunna fullgöra sina uppgifter.

Beredningen ska, i den omfattning fullmäktige bestämmer, kontinuerligt rapportera beredningens verksamhet och pågående ärenden.

Beredningen ska ha tillgång till administrativt stöd och resurser i övrigt för att fullgöra sina uppgifter.

Beredningen bestämmer dag och tid för sina sammanträden. Ordförande ansvarar för att kallelse till sammanträdena utfärdas. Kallelsen ska skickas i så god tid som möjligt och senast fem dagar för sammanträdet.

Protokoll från fasta beredningens sammanträden ska justeras av ordföranden och en ledamot.

Tillfälliga beredningar ~~Alternativ 2~~

Vid behov kan fullmäktige tillsätta tillfälliga beredningar för enskilda ärenden eller ämnesområden.

§ 40 ~~Till fasta beredningen~~ I en tillfällig beredning utses en ~~(1)~~ ledamot från varje parti representerat i kommunfullmäktige. Inga ersättare ska väljas. Fullmäktige utser bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande

Den tillfälliga beredningen ska ha tillgång till administrativt stöd och resurser i övrigt för att fullgöra sina uppgifter.

Till den tillfälliga beredningen kan sakkunniga ur förvaltningsorganisationen kallas in.

§ 41 Uppgiftsbeskrivning och arbetssätt

Den tillfälliga beredningen ska ansvara för och genomföra tilldelade uppdrag. Kommunfullmäktige beslutar om beredningens uppdrag.

Uppdragen ska vara frågestyrda och tidsangivna.

Prövning av ansvarsfrihet och revisionsanmärkning (5 kap 24–25 §§ Kommunal-

lagen)

§ 42 Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska~~ll~~ inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Valberedning

§ 43 På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av fem ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska~~ll~~ lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska~~ll~~ behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Beredning av revisorernas budget

§ 44 Presidiet bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet (5 kap 69 och 70 §§ Kommunallagen)

§ 45 Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska~~ll~~ justeras omedelbart. Paragrafen ska~~ll~~ redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

Reservation (4 kap 27 § Kommunallagen)

§ 46 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska~~ll~~ ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska~~ll~~ lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Expediering m m

§ 47 Utdrag ur protokollet ska~~ll~~ tillställas kommunstyrelsen och de utskott, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunens revisorer ska~~ll~~ dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat

§ 48 Protokollet ska utöver de i 5 kap. 70 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Regler för kommunalt partistöd Vilhelmina kommun

Antagna av fullmäktige den 2014-06-16 § 32, med tillägg 2016-04-18 § 32

I kommunallagen (2017:725) finns de grundläggande bestämmelserna om kommunalt partistöd.

I Vilhelmina kommun ska därutöver följande gälla.

1 § Rätt till partistöd

Det lokala partistödet i Vilhelmina kommun utgår till partier som är representerade i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap 29 § kommunallagen.

Vidare ska gälla att stöd endast utbetalas till partier (juridiska personer) som har en lokal partiförening med säte inom Vilhelmina kommun

2 § Grundstöd och mandatstöd

Partistödet består av

- ett grundstöd, som uppgår till om ~~35 000~~/25 000/ ~~40 000/30 000~~ kronor per parti och år, samt
- ett mandatstöd, som uppgår till 14 000/~~8 000/ 10000~~ kronor per mandat och år.

3 § Fördelning av partistöd

Vid fördelningen av partistöd beaktas endast mandat för vilken en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap vallagen (2005:837).

Partistöd upphör omedelbart efter det att representationen upphört.

4 § Redovisning och granskning

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap ~~31~~ 29 § kommunallagen. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Den skriftliga redovisningen ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast den 30 juni varje år.

5 § Årlig utbetalning

Partistöd betalas ut årligen i förskott under februari månad efter beslut av fullmäktige.

Har redovisning och granskningsrapport enligt 4 kap 31 § kommunallagen inte lämnats in till ~~kommunstyrelsen~~ fullmäktige inom föreskriven tid utbetalas inget stöd för nästkommande år. Redan utbetalt partistöd ska återkrävas om redovisning för visst kalenderår inte inkommit till kommunstyrelsen inom föreskriven tid.

Arbetshandling

Delegationer av Kommunstyrelsens beslutanderätt 2201-xx-xx

(under denna delegationsordning finns kommunchefens delegationer till tjänstemännen i organisationen)

S-ledamöter

2021-12-15

Vilhelmina Kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	Vad innebär delegering?	1
2.	Förutsättningar för kommunstyrelsens rätt att delegera	1
3.	Vad kan kommunstyrelsen delegera?	1
4.	Olika former av delegering	2
5.	Delegering och verkställighet	2
6.	Till vem kan kommunstyrelsen delegera?	3
7.	Kompletterande beslutanderätt inom socialtjänsten	3
8.	Vidaredelegering	3
9.	Beslutsfattare	3
10.	Anmälan av delegeringsbeslut m.m.	4
11.	Jäv	4
12.	Följder av kommunalrättslig beslutanderätt	5
13.	Firmateckningsrätt	5
14.	Brådskande ärenden	5
DELEGERINGSFÖRTECKNING		6
Nr 1	Allmänna ärenden - kommunövergripande	6
Nr 2	Kommunstyrelsen som personalorgan	8
Nr 3	Kommunstyrelsen som nämnd	9
Nr 4	Ekonomifrågor	12
Nr 5	Finansfrågor	13
Nr 6	Koncernfrågor	13
Nr 7	Upphandlings och leveransavtal	13
Nr 8	Kommunikationsfrågor	14
Nr 9	Fastighetsärenden	15
Nr 10	Fastighetsbildningslagen	16
Nr 11	Anläggningslagen	16
Nr 12	Teknisk förvaltning	16
Nr 13	Skola	16
Nr 14.	Fritid och kultur	17

Nr 15 Alkohollagen (AlkL) 17

DELEGERINGSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN – SOCIALTJÄNSTENS VERKSAMHET 20

Delegationsförbud 20

Anmälan av beslut 20

Nr 16 KS delegering till social- och utbildningsutskottet 20

Kompletterande beslutanderätt 22

KS delegering av övriga ärenden inom socialtjänstverksamheten 24

Nr 17 Socialtjänsten 24

Nr 18 UNGA OCH VUXNA - Ekonomiskt bistånd mm 24

Nr 19 BARN OCH VUXNA - bistånd till vård och placeringar mm 25

Nr 20 BARN OCH VUXNA - Ersättning från enskild mm 27

Nr 21 BARN OCH VUXNA- Beslut om utredning 29

Nr 22 VÅRD ENLIGT LVU 29

Nr 23 VÅRD AV MISSBRUKARE ENLIGT LVM 30

Nr 24 FÖRÄLDRABALKEN (FB) 31

Nr 25 OMSORG OM ÄLDRE- OCH FUNKTIONSHINDRADE 33

Nr 26 Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS 33

Nr 27 Lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst 35

Nr 28 HÄLSO- OCH SJUKVÅRD 36

Nr 29 LEX SARAH 36

Nr 30 ÖVERKLAGANDEN, YTTRANDEN OCH ANMÄLNINGAR M M TILL DOMSTOL, ÅKLAGARMYNDIGHET OCH ANDRA MYNDIGHETER 36

Nr 31 OFFENTLIGHETS- OCH SEKRETESSLAGEN 39

Delegationsordning för kommunstyrelsen

1. Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (6 kap 37-39 och 7 kap 5-8 §), innebär rätt ~~att rätten~~ att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden. Den som har sådan rätt kallas delegat.

Delegaten företräder kommunstyrelsen, så att delegatens beslut ses som styrelsens beslut. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Kommunstyrelsen kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegationsuppdraget. Styrelsen kan också ta över ett ärende och fatta beslut, förutsatt att delegaten ännu inte har fattat något beslut.

Delegaten har redovisningsansvar till kommunstyrelsen och det straffrättsliga ansvaret. Det innebär att delegaten kan dömas för exempelvis tjänstefel om beslutet är felaktigt. Delegaten har rätt att överlämna ärenden som omfattas av delegation för avgörande i kommunstyrelsen.

2. Förutsättningar för kommunstyrelsens rätt att delegera

Delegering inom kommunstyrelsen förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige besluta om ett reglemente för kommunstyrelsen, som talar om vilka verksamhetsområden som styrelsen ska hantera och i vilka ärenden eller grupper av ärenden som styrelsen ska fatta beslut.

Sedan kan kommunstyrelsen besluta att delegera beslutanderätten. De vanligast förekommande ärendena samlas i kommunstyrelsens delegationsordning, men styrelsen kan också besluta om delegering i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Saknas det uttrycklig delegation är det kommunstyrelsen som ska besluta under förutsättning att området ligger inom kommunstyrelsens beslutskompetens, d.v.s. reglementet

3. Vad kan kommunstyrelsen delegera?

Kommunstyrelsen bestämmer själv i vilka ärenden eller ärendegrupper som beslutanderätten ska delegeras. Kommunallagen anger dock att beslut i vissa typer av ärenden inte får delegeras (6 kap 38 § KL). Följande typer av ärenden får inte delegeras av kommunstyrelsen:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga styrelsens övergripande ansvar för verksamheten
- framställningar eller yttranden till fullmäktige
- yttranden med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats
- yttranden med anledning av att styrelsens egna beslut har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (det innebär att bland annat ärenden som får stora konsekvenser för kommunen eller där politiska bedömningar är avgörande, inte kan delegeras från styrelsen)
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till styrelsen
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter, bland annat inom socialtjänstens område, där beslut i vissa ärenden uttryckligen inte får delegeras.

4. Olika former av delegering

- Kommunalrättslig delegering. Denna delegationsordning är en kommunalrättslig delegering enligt kommunallagen från kommunstyrelse till utskott eller tjänsteperson~~man~~.

- Medicinskrättslig delegering. Detta delegeringsområde handlar om delegering av medicinska arbetsuppgifter från en befattningshavare till en annan inom den kommunala hälso- och sjukvården. En befattningshavare med viss formell kompetens överför arbetsuppgifter till annan som saknar formell kompetens, d.v.s. formell rätt att fatta beslut, men har tillräcklig ~~sak kompetens~~ sakkompetens för arbetsuppgiften i fråga.

- Arbetsmiljörättslig delegering. Arbetsmiljöansvaret är av särskild vikt att tydligt delegera eftersom det åtföljs av straffansvar. Vid arbetsplatsolycka blir kommunstyrelsen ansvarig och kan fällas till ansvar om delegation saknas. I 6 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1 finns bland annat bestämmelser om uppgiftsfördelning.

5. Delegering och verkställighet

Delegering av verklig beslutanderätt ska skiljas från beslutanderätten som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, det vill säga ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är ofta något flytande.

Med beslut i delegationsordningen avses endast beslut i kommunallagens mening.

Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar, som till exempel vid tillämpning av en taxa eller riktlinjer. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

6. Till vem kan kommunstyrelsen delegera?

Kommunstyrelsen kan enligt 6 kap 37 § KL delegera till:

- presidiet
- en ledamot eller ersättare i styrelsen
- ett utskott
- en av kommunens anställda.

Det är inte tillåtet att delegera till:

- en grupp av anställda
- en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare (det kallas blandad delegation)
- en anställd i kommunalt bolag.

7. Kompletterande beslutanderätt inom socialtjänsten

Behovet av att kunna fatta beslut snabbt inom socialtjänsten är tillgodosett genom att ordförande erhållit en direkt i lag angiven kompletterande beslutanderätt. Därutöver har kommunstyrelsen möjlighet att i vissa fall förordna annan ledamot eller tjänsteperson~~man~~ att fatta beslut. Ett exempel på sådan kompletterande beslutanderätt är ordförandens möjlighet att besluta om omedelbart omhändertagande enligt LVM. Syftet med bestämmelserna om kompletterande beslutanderätt är att det alltid ska finnas någon beslutsbehörig att tillgå.

8. Vidaredelegering

Om en nämnd har delegerat beslutsfattande till kommunchef får nämnden också överlåta åt kommunchefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället, enligt 7 kap 6 § kommunallagen.

Utskott har inte rätt att vidaredelegera.

En förutsättning för att vidaredelegering ska vara tillåtlig är alltså att ~~nämnden~~ styrelsen uttryckligen har godkänt att vidaredelegering sker.

9. Beslutsfattare

Under rubriken "Delegat" i delegationsförteckningen anges alltid den huvudsakliga tillika lägsta beslutsfattande nivån. Det är den nivå som kommunstyrelsen anser vara kompetent och i övrigt lämplig att fatta beslut i de olika ärendetyperna.

Överordnad chef upp till kommunchef har motsvarande beslutanderätt som delegaten. En chef har alltså alltid samma beslutanderätt som sina underställda. Denna beslutsnivå är sekundär. Delegaten ska betraktas som primär beslutsfattare.

I händelse av kommunchefens frånvaro har alltid kommunstyrelsens ordförande rätt att fatta beslut.

I kommunstyrelsen ersätter 1:e vice ordförande respektive 2:e vice ordförande vid ordförandens frånvaro, om inte annat anges särskilt i delegationsordningen eller i särskilt beslut.

10. Anmälan av delegationsbeslut m.m.

Beslut fattat med stöd av delegation ska vara skriftligt och undertecknat. Av beslutet ska framgå att det är fattat med stöd av delegation från styrelsen och enligt vilken punkt i delegationsordningen.

Delegaten ansvarar för eventuell delgivning till den som berörs av beslutet. Besvärshänvisning ska finnas med i beslutet.

Enligt 6 kap. 40 § KL beslutar kommunstyrelsen i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL. Sådana beslut som avses i 39 § (brådskande ärenden) ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Beslut som fattats med stöd av delegering från kommunstyrelsen ska anmälas till kommunstyrelsen vid nästa sammanträde. Alla beslut som fattats med stöd av vidaredelegering från kommunchef ska enligt 7 kap. 8 § anmälas till kommunchefen, som anmäler dem till kommunstyrelsen vid nästa sammanträde.

Anmälan av fattade delegationsbeslut ska senast tio dagar före styrelsens sammanträdesdag tillställas sekreteraren genom en förteckning över delegatens samtliga beslut efter föregående anmälan.

11. Jäv

Jäv regleras i 6 kap. 28–30 och 7 kap. 4 §§ kommunallagen. En förtroendevald eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggning av ärendet. Det gäller alla slags ärenden och inte endast myndighetsutövning. Med handläggning avses utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande. Jävsreglerna omfattar även ej tjänstgörande ersättare.

En förtroendevald eller anställd är jävig, om

1. saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde eller den anställde själv eller någon närstående,
2. han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
3. ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
4. han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller

5. det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

Ansvaret för att undvika att hamna i en jävssituation vilar på envar. Den som anser sig vara jävig i ett ärende ska självmant anmäla jäv till ordföranden före eller vid sammanträdet.
Om vidaredelegering föreligger ska delegat som anser sig jävig anmäla det till kommunchefen och avsluta handläggningen av ärendet. Kommunchefen kan då välja att antingen överlåta uppdraget till annan eller själv handlägga och besluta i ärendet. Om det saknas möjlighet att överlåta ärendet eller att besluta själv har kommunchefen också möjlighet att bortse från jävssituationen och återföra ärendet till ursprunglig handläggare.

12. Följder av kommunalrättslig beslutanderätt

Beslut fattade med stöd av delegation är fattade i kommunstyrelsens ställe och har således samma rättsverkan som om styrelsen/nämnden fattat beslutet. Sådana beslut ska anmälas till styrelsen som ska bestämma i vilken form det ska ske, enligt 6 kap.40 ~~35~~ § kommunallagen.
I beslutsfattandet ska hänsyn tas till befintliga politiskt beslutade riktlinjer, policys och övriga interna bestämmelser. Beslutfattare ska också beakta jävsreglerna.

Ett beslut fattat med stöd av delegation ~~delegering~~ får inte ändras av styrelsen i efterhand. Styrelsen har ingen omprövningsmöjlighet. Beslut får endast ändras av den som fattat beslutet, enligt bestämmelserna om omprövning av myndighetsutövningsbeslut, eller av överprövningsmyndighet.

Om styrelsen anser att delegationen används felaktigt har den rätt att återkalla ~~delegeringen~~ delegationen i sin helhet eller i ett särskilt ärende. Styrelsen har också rätt att genom eget handlande ta över ett ärende från en delegat och fatta beslut. Det kan till exempel handla om ett ärende som styrelsen anser vara principiellt viktigt.

13. Firmateckningsrätt

Rätten eller behörigheten att underteckna avtal och andra handlingar för kommunens räkning utgör ren verkställighet och är följaktligen inte något beslut i kommunallagens mening. I vissa fall kan denna rätt eller behörighet framgå av särskilt fattade beslut av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller någon annan nämnd i samband med att beslut fattas att godkänna/ingå avtal eller andra rättshandlingar. Oftast är det dock fråga om avtal och andra handlingar som undertecknas av till exempel en verksamhetschef som ett led i den löpande verksamheten och som finansieras inom beslutad budgetram för respektive nämnd.

14. Brådskande ärenden

Kommunstyrelsen får, enligt 6 kap 39 § KL, uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som styrelsen har utsett att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är

så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.

DELEGATIONSFÖRTECKNING

Nr 1 **Allmänna ärenden - kommunövergripande**

		Delegat

1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas (KL 6:39)	Kommunstyrelsens ordförande
1.2	Beslut att avge yttranden i ärenden som på grund av kort svarstid inte hinner behandlas av kommunstyrelsen	Allmänna utskottet resp. socialutskottet och utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet
1.3	Beslut ifall kommunen ska lämna remissyttrande Beslut på grund av kort svarstid	Allmänna utskottet ~~Arbetsutskottet~~ Kommunstyrelsens ordförande
1.4	Besluta i ärenden om utlämnande av allmänna handlingar eller uppgifter ur allmänna handlingar samt yttranden över överklaganden i sådana ärenden	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
1.5	Fullmakt att vid domstolar, exekutionssäten och övriga myndigheter anhängiggöra, föra och bevaka kommunens talan. Fullmakten innefattar behörighet enligt 12 kap. 14 § Rättegångsbalken och rätt att ingå skiljeavtal, påkalla skiljedom, välja skiljemän och utföra talan inför skiljemän, att anta eller förkasta förlikning och ackord, att uppbära och kvittera medel samt motta värde- och andra handlingar m m	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
1.6	Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
1.7	Besluta om att avvisa för sent inkomna besvärsskrivelser	Kommunchef
1.8	Beslut om tillstånd att använda kommunvapnet och kommunens varumärke utanför kommunal verksamhet	~~Kommunchef~~ Kommunstyrelsens ordförande
1.9	Yttrande ang. ansökan att bruka övervakningskamera	~~Kommunchef~~ Kommunstyrelsens ordförande
1.10	Tillståndsprövning och registrering av lotterier (inkl. att godkänna föreståndare, att utse kontrollant och att fastställa arvode för denne)	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
1.11	Yttrande ang. upplåtelse av allmän plats för tillfälliga arrangemang/handel. Polisen tar beslut.	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
1.12	Upplåtelse av kommunal mark för jakt på skadedjur vid återvinningscentral	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
1.13	Utse kontrollant för glesbygdsstöd, dvs. servicebidrag, investeringsstöd och andra förekommande bidrag till kommersiell service i glesbygd	Allmänna utskottet
1.14	Förlängning av styrdokument som inte medför materiella förändringar	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet

1.15	Förvalta kommunens samtliga fastigheter samt el, vatten och avloppsrenhållnings – och park, och gatuanläggningar	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
1:16	Beslut i ärenden angående tillämpning av taxa och reglemente för renhållningsverk och vattenverk.	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
1:17	Inköp av exploateringsmark för bostäder, industrier, gator, allmänna platser	Kommunstyrelsen
1:18	Upphandlingsfrågor upp till 15 basbelopp	Allmänna utskottet
1:19	Beställningsombud vid entreprenader och konsultuppdrag upp till 15 basbelopp	Allmänna utskottet
1:20	Kontaktperson och beställarombud vad avser förvaltningsavtalet med VIFAB	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
1:21	Svar på remiss från miljö- och byggnadsnämnden eller Lantmäteriet ~~myndigheten~~ angående fastighetsbildning, Detaljplan, byggnadslov mm. Avvisande av erbjudande av förvärv eller avstående från utövande av förköpsrätt.	Allmänna utskottet
1:22	Utfärdande av lokala trafikföreskrifter	Kommunstyrelsen
1:23	Dispensansökningar för snöskotertrafik	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Kommunstyrelsens ordförande
1:24	Ärenden som rör utvecklingen av näringslivet i kommunen som inte är av principiell karaktär	Kommunstyrelsen
1:25	Bidrag inom näringsområdet, över 100 000 kr	Kommunstyrelsen
1:26	Långsiktig placering av likviditet	Kommunstyrelsen
1:27	Bostadsanpassningsbidrag upp till 3 basbelopp	Kommunstyrelsens ordförande
1:28	Fatta beslut om tillfälliga förbud för snöskoterkörning med hänsyn till störningar på rennäringen	~~Kommunchefen~~ Kommunstyrelsens ordförande
1:29	Förtroendemännens deltagande i kurser, konferenser och dylikt	Kommunstyrelsens ordförande
1:30	Att föra talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	Kommunstyrelsens ordförande

Nr 2 Kommunstyrelsen som personalorgan

		Delegat
2.1	Kollektivavtal	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
2.2	Biträde åt arbetstagare	Kommunchef med rätt till vidaredelegering

2.3	Förhandla om utbetalningsdagar för lön	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
2.4	Pröva lön under ledighet då arbetstagare erhåller annan arbetsinkomst	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
2.5	Pröva undantag för avdrag av löneförmån	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
2.6	Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan arbets-givare och arbetstagare	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
2.7	Tvisteförhandlingar	Kommunchef med rätt till vidaredelegering

Nr 3 Kommunstyrelsen som nämnd

	Personalärenden	**Delegat**
3.1	Mindre organisationsförändringar inom förvaltningen som inte påverkar servicen till kommuninvånarna	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet
3.2	Omreglering av anställningsavtal, ändring av sysselsättningsgrad	Kommunchef med rätt till vidaredelegering.
3.3	Tidsbegränsad anställning 6–12 månader, samt lönesättning	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.4	Anställningar tidsbegränsat enligt Skollagen upp till 12 månader	Skolchef med rätt att vidaredelegera
3.5	Tidsbegränsad anställning mer än 12 månader, samt lönesättning	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.6	Tillsvidareanställning av medarbetare samt lönesättning	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.7	Tillsvidareanställning av verksamhetschef samt lönesättning	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet
3.8	Anställning och lönesättning av kommunchef, miljö- och byggchef, skolchef, socialchef och ekonomichef	Kommunstyrelsen
3.9	Lönerevision och förmåner, kommunchef	Allmänna utskottet
3.10	Lönerevision	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
3.11	Löneförhandling vid förändrade/utökade arbetsuppgifter för verksamhetschef	Kommunchef
3.12	Löneförhandling vid förändrade/utökade arbetsuppgifter för medarbetare	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.13	Beviljande av förkortad uppsägningstid	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.14	Beviljande om förkortad uppsägningstid för verksamhetschef	Kommunchef
3.15	Beviljande om förkortad uppsägningstid för	Allmänna utskottet

	kommunchef	
3.16	Beviljande om avgång med pension	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.17	Överlämnande av besked, underrättelse enligt 15-16 §§ LAS om tidsbegränsad anställnings upphörande	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.18	Omreglering av tjänst pga sjukersättning enligt Allmänna bestämmelser § 12	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.19	Tjänstledighet utan lön, upp till 6 månader	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.20	Ledighet med lön - enskild angelägenhet (nära anhörigs svårare sjukdom, bortgång eller begravning samt bouppteckning upp till 10 dagar/år)	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.21	Arbetsmiljöansvar*	Kommunchef med rätt till vidaredelegering enligt gällande arbetsmiljöhandbok.
3.22	Bedömning av arbetstagares bisyssla	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
3.23	Bedömning av kommunchefs bisyssla	Allmänna utskottet
3.24	Arbetsrättsliga åtgärder skriftlig varning, avstängning	Allmänna utskottet
3.25	Läkarintyg vid sjukfrånvaro understigande 7 kalenderdagar	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.26	MBL §§ 10, 11, 12, 19 och 38 inom eget verksamhetsområde	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.27	MBL §§ 10, 11, 12, 19, 38 och 64, kommunövergripande ärenden	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.28	MBL § 14	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.29	Förtroendemäns deltagande i konferenser, utbildningar, kurser och dylikt	Kommunstyrelsens ordförande
3.30	Följa upp åtgärdsplaner som upprättats i personalärenden	Kommunchef med rätt att vidaredelegera
3:31	Avslutande av anställning	Allmänna utskottet
3:32	Lön utöver 90 percentil	Allmänna utskottet
3:33	Tjänstledighet utöver 6 månader	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet
3:34	Tjänstbarhetsintyg	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:35	Omplacering och uppsägning inom egen förvaltning	Kommunchef ~~MoB chef~~

		med rätt till vidaredelegering
3:36	Tecknande av försäkringar enligt AB § 39	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:37	Tillse att underhållsplaner upprättas för kommunens fastigheter, gator, vägar och allmänna platser, vatten och avloppsanläggningar, renhållning, offentlig belysning, parker, planteringar och lekplatser, i den mån sådan förvaltning inte uppdragits åt annan~~t bolag.~~	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:38	Elsäkerhetsansvarig	Kommunchef
3:39	Beslut om försäljning av kommunala tomter till av kommunfullmäktige fastställt pris	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:40	Säkerhetsskyddschef	Kommunchef
3:41	Utfärda tillstånd för byggande närmare kommunens mark än vad som anges i PBL	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:42	Upplåtelse av mark för särskilt ändamål	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
3:43	Tillse att kommunens mark och skogsegendomar erhåller god mark- och skogsvård och hushållning, samt rationell förvaltning	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
3:44	Ansökan~~ning~~ om förrättningen enligt fastighetsbildningslagen, lagen om enskilda vägar, anläggningslagen och ledningsrättslagen	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:45	Upphandling, upp till 5 basbelopp	Kommunchef
3:46	Ajourhållning av trafikliggare	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:47	Utfärdande av parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:48	Utfärdande av transporttillstånd	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:49	A, utfärdande av tillfälliga lokala trafikföreskrifter, B dispens från lokal trafikföreskrift.	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:50	Tjänstepersoners~~männens~~ deltagande i kurser och konferenser	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:51	Bidrag inom näringsområdet upp till 50 000 kronor	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet
3:52	Beslut om hyressubventioner affärslokaler i Vilhelmina Kyrkstad	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
3:53	Beslut om driftbidrag till samlingslokaler inom ramen för av fullmäktige beslutade bestämmelser och inom ramen för beslutad budget. – Riktlinjer för föreningar i Vilhelmina kommun	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:54	Inköp av fordon	Kommunchef

3:55	Beviljande av bidrag till idrotts och intresseföreningar, kulturföreningar, studieförbund, samlingslokaler enligt fastställda regler inom ramen för beslutad budget	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
3:56	Flytt av fordon i vissa fall enligt Lag (1982:129)	Kommunchef
3:57	Meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande ks åtgärder mot brand.	Kommunstyrelsens ordförande eller vid ordförandes förfall, vice ordförande

Kommentar:

Som verkställighet räknas bland annat; Anställningar t o m 6 månader, tjänstledighet enligt riktlinjer, lagar och avtal (föräldraledighet, studieledighet, värnplikt, offentliga förtroendemannauppdrag, fackliga uppdrag och dyl) – se personalpolitiskt handlingsprogram.

* Den delegering som enligt kommunallagen får ske av styrelses eller nämnds beslutanderätt till anställd i kommunen (6 kap 37 § KL) och förvaltningschefs rätt att vidaredelegera beslutanderätten (7 kap. 6 §) förväxlas ibland med fördelning av arbetsmiljöuppgifter som ska ske enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Systematiskt Arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, § 6. Fördelningen kan med fördel skiljas bort från kommunens delegationsordning för att undvika missförstånd.

Nr 4 Ekonomifrågor

4.1	Beslutsattestant för samtliga konton inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	Kommunchef
4.2	Utse beslutsattestanter och ersättare inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	Kommunstyrelsen
4.3	Representation, uppvaktningar och gåvor (utöver det som regleras i uppvaktningspolicy)	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet
4.4	Bidrag till ideella organisationer och sammanslutningar som inte är stödberättigade till föreningsbidrag.	Allmänna utskottet
4.5	Avskrivning av fordringar upp till 10 000 kronor	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
4.6	Avbetalningsplan för fordringar	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
4.7	Avbetalningsplan för personaladministration t ex semester och löneskuld	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
4.8	Bevakning av kommunstyrelsens fordringar vid exekutiva försäljningar och konkurser	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
4.9	Yttranden ang. ansökningar om glesbygdsstöd, dvs. servicebidrag, investeringsstöd och andra förekommande bidrag till kommersiell service i glesbygd	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet
4.10	Bevaka och binda det förmånligaste elpriset	Kommunchef med rätt till vidaredelegering

4.11	Beslut att förskottera medel till projekt för föreningar	Kommunchef med rätt till vidaredelegering

Nr 5 Finansfrågor

		Delegat
5.1	Placering av kommunens likvida medel	Allmänna utskottet
5.2	Placering av donationsmedel	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
5.3	Ianspråktagande av beviljad checkräkningskredit	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
5.4	Uppta, omsätta, omplacera och lösa lån som beslutats inom de av kommunfullmäktige fastställda ramarna	Allmänna utskottet
5.5	Konvertering av amorteringslån	Kommunchef med rätt att vidaredelegering

Nr 6 Koncernfrågor

6.1	Beslut om kommunen ska representeras vid bolags- och föreningsstämmor, utse ombud samt ombudsinstruktioner (instruktion som har karaktär av ägardirektiv ska dock beslutas av kommunfullmäktige)	Allmänna utskottet

Nr 7 Upphandlings och leveransavtal

		Delegat
OBS – särskild blankett finns för beställning av upphandlingsuppdrag/checklista		
7.1	Beslut om kriterier för upphandling av; - Pensionsadministrationstjänster - Kapitalförvaltningstjänster - Företagshälsovårdstjänster - Skolskjutsar och färdtjänst - Läns- och lokaltrafik - Turistbyråtjänster - Konkurrensutsättning av befintlig verksamhet - Införande av valfrihetssystem - Tjänstekoncessioner Övriga varor och tjänster för en bedömd kontraktssumma överstigande det lagstadgade direktupphandlingsvärdet, där ramavtal saknas och som	Kommunstyrelsen *Kommentar:* Beslut om antagande av anbud inom fastställd budget enligt fastlagda kriterier är verkställighet. Beslut om antagande av anbud som överstiger fastställd budget ska fattas av kommun-styrelsen. Beslut om upphandling av

	inte finns identifierade i fastställd budget, eller *inom* fastställd investeringsbudget till ett värde överstigande tröskelvärdet för öppen upphandling	verksamhetsförändrande art av kommunstyrelsen oavsett uppskattat kontraktsvärde.
7.2	*Sällanköp där ramavtal saknas* Beslut om kriterier för upphandling av övriga varor och tjänster *inom* fastställd budget och inom lagrummet för LOU 15 kap.	Kommunchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef eller upphandlare. *Kommentar:* Beslut om antagande av leverantör enligt fastlagda kriterier är verkställighet.
7.3	*Avtal utan volymgaranti* Beslut om upphandling av varor och tjänster – dels specifikt för en eller flera förvaltningar, dels för kommunens förvaltningars ~~och kommunala bolags~~ gemensamma behov.	Kommunchef med rätt att vidaredelegera till upphandlare. *Kommentar:* Punkten gäller även energi- och bränsleleveranser samt verksamhetssystem .
7.4	Rätt att underteckna leveransavtal inom fastställd budget	Kommunchef med rätt att vidaredelegera~~.~~
7.5	Rätt att underteckna ramavtal utan volymgaranti	Kommunchef med rätt att vidaredelegera
7.6	Rätt att förlänga ingångna ramavtal innehållande förlängningsmöjlighet	Kommunchef med rätt att vidaredelegera

Nr 8 Kommunikationsfrågor

		Delegat
8.1	Yttranden till kollektivtrafikmyndighet och länstrafikbolag	Kommunstyrelsen
8.2	Trafikförändringar för linjetrafik inom avtal	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
8.3	Yttranden till Miljö och byggnadsnämnd angående lokala trafikföreskrifter	Kommunchef med rätt till vidaredelegering

8.4	Yttranden och beslut om avstängning av skoterled	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet

Nr 9 Fastighetsärenden

		Delegat
~~9.1~~	~~Yttrande om jordförvärvstillstånd~~ Länsstyrelsen begär inte längre yttrande fr. kommunerna.Publiceras på egen hemsida./uö220308	~~Kommunstyrelsens ordförande~~
9.2	Påkalla eller avstå från att påkalla förvärvsprövning enligt lagen om förvärv av hyresfastigheter mm samt anföra eller avstå från att anföra besvär mot beslut enligt nämnda lag	Kommunchef
9.3	Utarrendering/upplåtelse av kommunens mark för tid om högst fem år + högst tvåoptionsår	~~Kommunchef med rätt till vidaredelegering~~ Allmänna utskottet
9.4	Överlåtelse av mark till enskilda för villa- och egnahemsbebyggelser samt för fritidsbebyggelse enligt fastställda planer	Allmänna utskottet
9.5	Godkännande av överlåtelse av tomträtts- och arrendekontrakt	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.6	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Kommunchef, kommunstyrelsens ordförande och ekonomichef. (Firmatecknare)
9.7	Ekonomiska överenskommelser vid fastighets-regleringar, avstyckningar och intrång upp till 3 basbelopp	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.8	Ansökning om lantmäteriförrättning	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.9	Tillstånd till nedläggning av ledningskabel, anläggningar för fjärrvärme, va, bredband i kommunens mark	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.10	Framställning och yttrande till Miljö- och byggnadsnämnd beträffande bygglov. Framställning till och yttrande över remisser från Miljö- och byggnadsnämnd? eller lantmäterimyndighet ang. fastighetsbildning, byggnadslov mm.	Kommunchef med rätt till vidaredelegering

Nr 10 Fastighetsbildningslagen

		Delegat
10.1	Rätt att påkalla fastighetsbestämning så vitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilken fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser (14 kap § 1 andra stycket)	Kommunchef med rätt till vidaredelegering

Nr 11 Anläggningslagen

		Delegat
11.1	Rätt att påkalla förrättning (§ 18)	Kommunchef med rätt till vidaredelegering

Nr 12 Teknisk förvaltning

		Delegat
	?	

Nr 13 Skola

Som ren verkställighet (RUTIN) för skolchef inom (förskola, grundskola) räknas:
Enhetsövergripande samverkan
Verksamhetsövergripande MBL-förhandlingar
Arbetsrutiner och arbetstider för anställda
Beslut om att betala interkommunal ersättning

Rutin för Rektor
Arbetsfördelning inom respektive arbetsområde
Sökande av stadsbidrag eller motsvarande

		Delegat
13.1	Skrivelser, svar på skrivelser samt yttranden till organisationer och myndigheter kopplade till utbildningsverksamheten	Utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet
13.2	Fastställande av läsårsplan	Skolchef med rätt att vidaredelegera
13.3	Årligt upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling.	Skolchef med rätt att vidaredelegera
13.4	Skolskjuts utöver fastställda riktlinjer	Utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet
13.5	Fastställande av pris på pedagogisk måltid	Utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet
13.6	Dimensionering av antal pedagogiska luncher regleras just nu i policy.	Skolchef med rätt att vidaredelegera
13.7	Undertecknande av avtal som reglerar villkor om egna	Skolchef med rätt att

	barn/elever som går i andra kommuner	vidaredelegera
	Förskola/Fritidshem/Elevärenden	
13.8	Beslut om avgiftsbefrielse/reducering av avgift	Utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet
13.9	Beslut om att behålla plats trots att avgift ej betalts	Utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet
	Grundskola	
13.10	Frågor om uppskjuten skolplikt	Rektor
13.11	Frågor om förlängd skolplikt	Rektor
13.12	Frågor om rätt att slutföra utbildningen även om skolplikten upphört	Rektor
	Grundsärskola	
13.13	Mottagande i grundsärskola	Rektor
	Gymnasiet	
13.14	~~Förlängd undervisning i gymnasieskolan~~	~~Rektor~~ Södra Lapplands Gymnasieförbund

Nr 14. Fritid och kultur

		Delegat
14.1	Prioritera ansökningar från bygdeavgiftsmedel - potten ”övriga bidrag”	Allmänna utskottet
14.2	Besluta om disponering av bygdeavgiftsmedel – potten ”marknadsföring”	Allmänna utskottet

Nr 15 Alkohollagen (AlkL)

		Lagrum AlkL	**Delegat**
15.1	Beslut om stadigvarande tillstånd för servering till allmänheten	8 kap. 2 §	Kommunstyrelsen
15.2	Vid konkurs, ansökan från konkursförvaltare	8 kap. 2 §	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet
15.3	Beslut om stadigvarande tillstånd för servering till slutna sällskap	8 kap. 2 §	Allmänna utskottet
15.4	Beslut om tillfälliga tillstånd för servering till allmänheten vid enstaka tillfälle/tidsperiod	8 kap. 2 §	Kommunstyrelsens ordförande
15.5	Beslut om tillfälligt utökad serveringstid vid enstaka tillfälle till stadigvarande tillstånd till allmänhet och slutna sällskap	8 kap. 2 §	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegera~~ Kommunstyrelsens ordförande
15.6	Beslut om tillstånd för servering till allmänheten på uteservering	8 kap. 2 §	Allmänna utskottet

15.7	Beslut om tillfälligt tillstånd för servering till slutna sällskap under enstaka tidsperiod eller enstaka tillfälle	8 kap. 2 §	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegera~~ Allmänna utskottet
15.8	Beslut att meddela tillståndshavare erinran	9 kap. 17 §	Allmänna utskottet
15.9	Beslut att meddela tillståndshavare varning	9 kap. 17 §	Allmänna utskottet
15.10	Beslut om återkallelse av serveringstillstånd på grund av brott eller vad som i övrigt gäller för tillståndet	9 kap. 18 §, 2-3 p	Allmänna utskottet
15.11	Beslut om återkallelse av serveringstillstånd som inte längre utnyttjas eller på tillståndshavarens egen begäran	9 kap. 18 § 1 p	Kommunchef med rätt att vidaredelegera
15.12	Beslut om att meddela den som bedriver detaljhandel med eller servering av folköl, förbud mot vidare försäljning	9 kap. 19 §	Allmänna utskottet
15.13	Beslut om att meddela den som bedriver detaljhandel med eller servering av folköl.	9 kap. 19 §	Allmänna utskottet
15.14	Beslut om att godkänna anmälan om betydande förändringar i ägarförhållande	8 kap. 12 § 9 kap. 11 §	Allmänna utskottet
15.15	Beslut om att godkänna anmälan om att verksamheten läggs ned, om avbrott sker eller om verksamheten förändras i något annat avseende av betydelse	8 kap. 12 § 9 kap. 11 §	Allmänna utskottet
15.16	Beslut om att inleda åtgärdsärende om eventuellt administrativt ingripande	9 kap. 17-18 §§	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegera~~ Allmänna utskottet
15.17	Beslut om att avskriva ärende om eventuellt administrativt ingripande		~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet
15.18	Beslut om tillstånd att anordna provsmakning stadigvarande eller vid enstaka tidsperiod	8 kap. 6 §	Allmänna utskottet
15.19	Beslut om särskilt tillstånd för att anordna provsmakning, egenproducerat	8 kap. 7 §	Allmänna utskottet
15.20	Beslut om catering	8 kap. 4 §	Allmänna utskottet
15.21	Beslut om polisanmälan om brott mot ansvarsbestämmelserna i alkohollagen	11 kap.	~~Kommunchef~~ Allmänna utskottet

DELEGATIONSSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN – SOCIALTJÄNSTENS VERKSAMHET

Socialtjänstens verksamhet inkluderar myndighetsutövning. Kommunstyrelsen delegerar till social-utskottet att ansvara för myndighetsutövningen inom sagda verksamhetsområde, om inte annat anges i delegationsordningen.

Delegeringsförbud

Kommunstyrelsens möjligheter att delegera beslutanderätt begränsas även av ~~delegations~~ delegeringsförbud enligt 10 kap. 4 och 5 §§ socialtjänstlagen (SoL). I 10 kap. 5 § SoL har lagstiftaren av rättssäkerhetsskäl undantagit vissa beslut från delegationsrätten. Detta innebär att styrelsen i sin helhet måste besluta i dessa frågor. Delegeringsförbudet gäller:

Överflyttning/mottagande av faderskapsutredning	2 kap. 3 § FB
Beslut om nedläggning av faderskapsutredning	2 kap. 7 & 9 §§ FB
Beslut att inte påbörja faderskapsutredning	2 kap. 9 § FB
Anmälan/ansökan till domstol i fråga om vårdnad och förmyndarskap	6 kap. FB
Godkännande av avtal om underhållsbidrag i form av engångsbelopp	7 kap. 7 § FB
Förbud att utan socialnämndens medgivande ta emot andras underåriga barn för vistelse som inte är tillfällig	5 kap. 2 § SoL

Anmälan av beslut

Enligt socialutskottets arbetsordning; Beslut rörande myndighetsutövning som delegerats till tjänste~~män~~personer, ordförande och vice ordförande återrapporteras till utskottet. Beslut som delegerats till utskottet återredovisas till kommunstyrelsen. Anledningen till detta är att säkerställda en rättssäker hantering av både offentlighets- och sekretesslagen samt socialtjänstlagen.

Nr 16 Kommunstyrelsens delegering till socialutskottet

Enligt bestämmelser i 10 kap 4 § socialtjänstlagen (SoL) får uppdrag att besluta på kommunstyrelsens vägnar inte delegeras till tjänste~~man~~person men däremot till särskild avdelning/utskott i kommunstyrelsen. Det betyder således att kommunstyrelsen inte har samma frihet att välja delegat i dessa ärendetyper. Socialutskottet har således att besluta i följande enligt lag angivna ärenden:

	Ärende	Lagrum	Delegat
16.1	Medgivande att underårig tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör hans föräldrar eller vårdnadshavare	6 kap. 6 § SoL	Socialutskottet Anm: Beslut om att bereda underårig vård i visst familjehem betraktas som ett medgivande, utredning av familjehemmet ska alltid ske

	Ärende	**Lagrum**	**Delegat**
16.2	Övervägande om vård fortfarande behövs för underårig som med stöd av SoL vårdas i annat hem än det egna, minst 1 ggr/6:e månad.	6 kap. 8 § SoL	Socialutskottet
16.3	Medgivande att ta emot barn för framtida adoption	6 kap. 12 och 12 a § SoL	Socialutskottet
16.4	Återkallande av medgivande till internationell adoption	6 kap. 13 § SoL	Socialutskottet
16.5	Pröva om adoptionsförfarandet får fortsätta (om samtycke vägras)	6 kap. 14 § SoL	Socialutskottet
16.6	Föra talan om återkrav enligt 9 kap 1 § SoL	9 kap. 3 § SoL	Socialutskottet
16.7	Beslut om ansökan till förvaltningsrätten om vård enligt LVU	4 § LVU	Socialutskottet
16.8	Beslut om omedelbart omhändertagande enligt LVU	6 § LVU	Socialutskottet
16.9	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas	11 § 1 st. LVU	Socialutskottet
16.10	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden, var sjätte månad	11 § 2 st. LVU	Socialutskottet
16.11	Övervägande av om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § 1 st. LVU	Socialutskottet
16.12	Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU fortfarande behövs.	13 § 2 st. LVU	Socialutskottet
16.13	Prövning av vårdnadsöverflyttning av barn som varit placerade mer än 3 år i samma familjehem	13 § 3 st. LVU	Socialutskottet Se även föräldrabalken 6 kap 8 § (lag 2012:777)
16.14	Övervägande av om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st. 1 och 2 fortfarande behövs.	14 § 2 p. LVU	Socialutskottet
16.15	Beslut om att vården med stöd av LVU ska upphöra	21 § LVU	Socialutskottet Se Socialstyrelsens meddelandeblad 17/88 vad gäller kommunens kvarstående ansvar. Se även LVU 21 § a
16.16	Beslut om kontaktperson eller behandling i öppna former enligt 22 § LVU	22 § 1 st. LVU	Socialutskottet

16.17	Prövning om beslut av förebyggande insats enligt 22 § 1 st LVU fortfarande behövs	22 § 3 st LVU	Socialutskottet
16.18	Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU ska upphöra	22 § 3 st. LVU	Socialutskottet
16.19	Ansökan till förvaltningsrätten om flyttningsförbud	24 § LVU	Socialutskottet Jämför 25 § LVU
16.20	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st. LVU	Socialutskottet
16.21	Beslut att flyttningsförbud skall upphöra	26 § 2 st. LVU	Socialutskottet
16.22	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § LVU	Socialutskottet
16.23	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § 1 st. 1 p. LVU	Socialutskottet
16.24	Beslut att ansöka till förvaltningsrätten om vård enligt LVM	11 § LVM	Socialutskottet
16.25	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	Socialutskottet

Kompletterande beslutanderätt

Kompletterande beslutanderätt är reglerat i lag, 10 kap 6 § socialtjänstlagen, och är inte detsamma som delegering. Sådan beslutanderätt gäller i de fall där utskottets beslut inte kan avvaktas i frågor som regleras i lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Enligt 10 kap, 4 § socialtjänstlagen får uppdrag att besluta på kommunstyrelsens ~~(socialnämndens)~~ vägnar ges endast åt en särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden i ärenden som är en uppgift för nämnden, ett s.k. utskott. Utskottet ska som huvudregel besluta men krävs ett skyndsamt beslut kan en namngiven fysisk ledamot av kommunstyrelsen och inte exempelvis endast avse vice ordföranden. Dessutom är det endast ordinarie ledamöter av nämnden som kan ges ett sådant förordnande, inte ersättare./~~suppleanter~~.

Syftet är att någon beslutsbehörig alltid ska finnas att tillgå.

Socialutskottets ordförande, och vid ordförandes frånfälle, kommunstyrelsens ordförande förordnas att fatta beslut i nedan angivna ärende om utskottets beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas till styrelsens nästa sammanträde.

Ärende	**Förordnad (beslutsfattare)**	**Notering**
Beslut om omedelbart omhändertagande av den som är under 20 år när beslut av	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande ~~– KS ledamot~~	6 § LVU- Lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård

socialutskottet inte kan avvaktas	~~Vid ovanståendes frånfälle kommunstyrelsens ordförande – KS ledamot~~	av unga
Beslut om att omhändertagande enligt 9 § LVU ska upphöra	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande ~~– KS ledamot~~ ~~Vid ovanståendes frånfälle Kommunstyrelsens ordförande – KS ledamot~~	9 § LVU
Beslut enligt 11 § 1 st. LVU om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande ~~– KS ledamot~~ ~~Vid ovanståendes frånfälle kommunstyrelsens – KS ledamot~~	11 § LVU
Beslut enligt 11 § 2 st. LVU om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden. Vård med stöd av denna lag ska alltid inledas utanför den unges egna hem.	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande ~~– KS ledamot~~ ~~Vid ovanståendes frånfälle kommunstyrelsens ordförande – KS ledamot~~	11 § LVU
Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande ~~– KS ledamot~~ ~~Vid ovanståendes frånfälle kommunstyrelsens ordförande – KS ledamot~~	27 § LVU
Beslut om begäran om biträde av polis för att genomföra läkarundersökning	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande ~~– KS ledamot~~ ~~Vid ovanståendes frånfälle kommunstyrelsens ordförande – KS ledamot~~	43 § 1 st. 1 p LVU
Beslut att begära polishand-räckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande ~~– KS ledamot~~ ~~Vid ovanståendes frånfälle kommunstyrelsens ordförande – KS ledamot~~	43 § 2 st. LVU
Beslut om omedelbart omhändertagande	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande ~~– KS ledamot~~ ~~Vid ovanståendes frånfälle kommunstyrelsens ordförande – KS ledamot~~	13 § 2 st. LVM

Kommunstyrelsens delegering av övriga ärenden inom socialtjänstverksamheten

I följande ärenden är inte kommunstyrelsen rättsligt bunden på sätt som ovan. Styrelsen har således större frihet att utse delegat.

Nr 17 Socialtjänsten

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
17.1	Beslut på utskottets vägnar i ärende av brådskande karaktär då utskottets beslut inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	~~Utskottets~~ Socialutskottets ordförande, eller vid ordförandens förfall, vice ordförande	
17.2	Skrivelser, svar på skrivelser samt yttranden till organisationer och myndigheter kopplade till socialtjänstverksamheten		Socialutskottet	

Nr 18 UNGA OCH VUXNA - Ekonomiskt bistånd mm

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	Beslut i ärenden om försörjningsstöd	4 kap. 1-2 §§ SoL	Socialsekreterare	En individuell bedömning ska alltid göras i biståndsärenden
18.1	enligt riksnorm och riktlinjer samt max. 25 % av basbeloppet därutöver		Socialsekreterare	
18.2	över riksnorm och riktlinjer max 26-50 % av basbeloppet		IFO-chef	
18.3	över 50% av basbeloppet		Socialutskottet	
18.4	med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärd	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare	
18.5	med vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
18.6	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
18.7	Beslut om hyresgaranti, avser	4 kap. 2	IFO-chef	

	hyreskontrakt	§ SoL		
	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader och utgifter i omedelbar anslutning till dödsfallet	4 kap. 2 § SoL	IFO-chef	Avslag på bistånd till begravningskostnader ges med hänvisning till 4.1 SoL. Begravningskostnader kan återkrävas endast om den beviljas med villkor om återbetalningsskyldighet.
18.8	Enligt riktlinjer, högst 25 % av ett basbelopp	4 kap. 3 § SoL	Socialsekreterare	
18.9	enligt riktlinjer, 26-50% av ett basbelopp	4 kap. 3 § SoL	IFO-chef	
18.10	mer än 50% av ett basbelopp	4 kap. 3 § SoL	Socialutskottet	
18.11	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
18.12	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL	9 kap. 1 o 2 § SoL	Socialsekreterare	
	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet	9 kap 1-2 § SoL	Socialsekreterare	
18.13	upp till riksnorm	9 kap 1-2 SoL	IFO-chef	
18.14	Övrigt	9 kap 1-2 SoL	Socialutskottet	

Nr 19 BARN OCH VUXNA - bistånd till vård och placeringar mm

	Ärende	**Lagrum**	**Delegat**	**Anmärkning**
19.1	Beslut om tillfällig vistelse i HVB, jourhem eller akuthem för barn och ungdom	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Inte varaktig vård på högst fyra månader
19.2	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende (HVB)	4 kap. 1 § SoL	IFO-chef	
19.3	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering i familjehem)	4 kap. 1 § SoL	Socialutskottet	
	Beslut om ekonomiskt bistånd åt barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flytt från familjehem eller Hvb	4 kap. 1 § SoL		

19.4	enligt riktlinjer, högst 25% av ett basbelopp	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
19.5	överstigande 25 % av basbeloppet	4 kap. 1 § SoL	Socialutskottet	
19.6	Beslut om bistånd åt vuxna i form av vård i hem för vård eller boende eller familjehem	4 kap. 1 § SoL	IFO-chef	Observera lagen (1992:1528) om offentlig upphandling, men också kravet på individuell bedömning av biståndsärenden
	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättningar)		IFO-chef	Uppdraget ska regleras genom avtal med familjehemmet. Se aktuellt cirkulär från SKL.
19.7	Enligt norm och SKLs riktlinjer		Socialsekreterare	
19.8	Över norm och SKLs riktlinjer		IFO-chef	
19.9	Beslut om bistånd i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering för psykiskt funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare/Biståndshandläggare	
19.10	Beslut om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare/Biståndshandläggare	
19.11	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj	SoL; 4 kap. 1 §, 3 kap. 6b §	Socialsekreterare/Biståndshandläggare	
19.12	Beslut om upphörande av kontaktperson/-familj	SoL; 4 kap. 1 § eller 3 kap. 6b §	Socialsekreterare/Biståndshandläggare	
19.13	Beslut om förordnande och entledigande av kontakt-person/kontaktfamilj		Socialsekreterare/ Biståndshandläggare	
	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj		Socialsekreterare	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från SKL.
19.14	Enligt norm och SKLs riktlinjer		Socialsekreterare/ Biståndshandläggare	
19.15	Utöver norm och SKLs riktlinjer		IFO-chef	
19.16	Beslut om bistånd i form av stöd i stödboende.	4 kap 1 § SoL	IFO-chef	
19.17	Beslut om bistånd i form av jourlägenhet, skyddat boende	4 kap. 1 § SoL	IFO-chef	

19.18	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser för vuxna	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
19.19	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	6 kap. 11 § SoL	Socialsekreterare	
	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare för ensamkommande barn	6 kap. 11 § SoL	Socialsekreterare	
19.20	Enligt SKL:s riktlinjer		Socialsekreterare	
19.21	Utöver SKL:s riktlinjer		Socialutskottet	
19.22	Beslut om anmälan till överförmyndarnämnd om behov av god man/förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare/Biståndshandläggare	OBS! Ansökan om överflyttning av vården beslutas av Socialutskottet
19.23	Beslut om anmälan till överför-myndarnämnd om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare/Biståndshandläggare	
19.24	Beslut om anmälan till överförmyndarnämnd om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare/Biståndshandläggare	Avser all slags egendom, inklusive tilläggspension
19.25	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde till underårig	5 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare	
19.26	Beslut om uppföljning av barnets situation efter placering i HVB-hem upphört	11 kap 4 b § SoL	Socialsekreterare	

Nr 20 BARN OCH VUXNA - Ersättning från enskild mm

20.1	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	8 kap. 1 § 2 st SoL och 6 kap 2 § SoF	Socialsekreterare	
20.2	Beslut om ersättning för uppehälle (egen avgift) vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär när bistånd ges i form av plats i hem för vård eller boende eller i familjehem (vuxna)	8 kap 1 § 1 st SoL och SoF 6 kap 1 §	Socialsekreterare	
20.3	Beslut om framställning till Försäkringskassan om ändring av	16 kap 18 § SFB	Socialsekreterare	

	betalningsmottagare för allmänt barnbidrag när barn är placerade utom hemmet			
20.4	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att utskottet ska uppbära folkpension och barntillägg	1-3 §§ Kungörelsen (1962:393) om rätt i viss fall för kommun eller annan att uppbära folkpension	Socialsekreterare	Författningarna upphävda, gäller dock fortfarande för förmån som avser tid före utgången av december månad 2002
20.5	Underrättelse till Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller HVB-hem respektive återflyttat till boföräldrar ???	18 kap 19 § SFB	Socialsekreterare	
20.6	Beslut om anmälan till Försäkringskassan om att utskottet ska uppbära del av sjukpenning för den som bereds vård i sådant hem för vård eller boende eller familjehem enligt SoL som ger vård och behandling åt missbrukare av alkohol eller narkotika	106 kap. 38 § 2 st SFB	Socialsekreterare	
20.7	Beslut om att underrätta Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ek bistånd som utgivits som förskott på förmån	107 kap. 5 § SFB, 9 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	
20.8	Beslut om framställning till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp i samband med placering av barn och ungdom i enskilt hem eller HVB	Studiestöds-lagen	Socialsekreterare	
20.9	Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap. 2 § och 8 kap. 1 § SoL	9 kap. 3 § SoL	Socialutskottet	
20.10	Beslut om eftergift av	9 kap. 4 §	Socialutskottet	

	ersättningsskyldighet	SoL		

Nr 21 BARN OCH VUXNA- Beslut om utredning

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
21.1	Beslut om att inleda utredning (barn)	11 kap. SoL	Socialsekreterare	Socialutskottets befogenheter och skyldigheter vid barnutredningar regleras i 11 kap. 2 § SoL
21.2	Beslut om uppföljning när utredning avslutas utan insats eller en placering upphör	11 kap. SoL	IFO-chef	Tidsbegränsat beslut max 2 månader
21.3	Beslut om att inleda utredning (vuxna)	11 kap SoL	Socialsekreterare	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
21.4	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	11 kap. SoL	IFO-chef	
21.5	Barn	11 kap SoL	IFO-chef	Socialutskottets befogenheter vid barnutredningar regleras i 11 kap 2 § SoL
21.6	Vuxen	11 kap SoL	Socialsekreterare	
21.7	Beslut om att utredning inte ska föranleda åtgärd	11 kap. SoL	IFO-chef	
21.8	Beslut om förlängning av utredningstid i ärenden som berör barn	11 kap. SoL	Socialutskottet	
21.9	Beslut om framställan om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	2a kap. 10 § SoL	IFO-chef	
21.10	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	2a kap. 10 § SoL	IFO-chef	

Nr 22 VÅRD ENLIGT LVU

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
22.1	Begäran hos förvaltningsrätten om förlängd tid för ansökan	8 § LVU	IFO-chef	
22.2	Beslut rörande den unges	11 § 4 st.	Socialsekreterare	T ex kortare vistelse utom

	personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU	LVU		familje-hemmet eller hemmet för vård eller boende
	Beslut om hur rätt till umgänge med den unge ska utövas		Socialsekreterare	
22.3	När överenskommelser inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavaren	14 § 2 st. LVU	Socialutskottet	
22.4	När överenskommelse inte kan nås med vårdnadshavaren och i avvaktan på utskottets beslut	14 § 2 st LVU	IFO-chef	
22.5	Beslut om att den unges vistelseort inte ska röjas för föräldern eller vårdnadshavaren	14 § 2 st. LVU	Socialutskottet	
22.6	I avvaktan på utskottets beslut	14 § 2 st LVU	IFO-chef	
22.7	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra	30 § 2 st. LVU	Socialutskottet	
22.8	Beslut om hur den unges umgänge med ska utövas med vårdnadshavare och med föräldrar som har umgängesrätt i samband med ett flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud	31 § LVU	Socialutskottet	
22.9	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	32 1 § st. LVU	Socialsekreterare	
22.10	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § 2 och 3 st LVU	Socialutskottet	

Nr 23 VÅRD AV MISSBRUKARE ENLIGT LVM

	Ärende	**Lagrum**	**Delegat**	**Anmärkning**
23.1	Beslut om att inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård	7 § LVM	IFO-chef	
23.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	7 § LVM	IFO-chef	
23.3	Beslut om vilken tjänste~~man~~person som ska svara för kontakterna med klienten som blivit omhändertagen	8 § LVM	IFO-chef	

	(LVM) och olika vårdgivare.			
23.4	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Socialsekreterare	Läkarundersökning kan endast uteslutas då läkarutlåtande redan finns tillgängligt
23.5	Ansökan hos förvaltningsrätten om vård enligt LVM	11 § LVM	Socialutskottet	
23.6	Beslut om omedelbart omhändertagande enligt LVM	13 § LVM	Socialutskottet	
23.7	Beslut om att begära polishandräckning för att föra en person som är aktuell för omhändertagande (LVM) till läkarundersökning	45 § 1 st LVM	Socialsekreterare	
23.8	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid LVM-hem eller sjukhus	45 § 2 st. LVM	Socialsekreterare	
23.9	Beslut om återkallad ansökan då skäl för vård enligt LVM inte längre föreligger	11 § LVM	IFO-chef	

Nr 24 FÖRÄLDRABALKEN (FB)

	Ärende	**Lagrum**	**Delegat**	**Anmärkning**
24.1	Godkännande av faderskapserkännande då parterna varit sammanboende under hela konceptionstiden och/ eller är övertygade om att barnet är deras gemensamma	1 kap. 4 § FB	Socialsekreterare	Se Socialstyrelsens allmänna råd "Att fastställa faderskap". Utredning ska anses inledd när nämnden fått födelseanmälan eller rätten förklarat en man inte vara far enligt 1 kap. 2 § FB
24.2	Godkännande av faderskapsärenden då parterna ej varit sammanboende under hela konceptionstiden och/ eller ej är överens om att barnet är deras gemensamma samt att barnet har kommit till genom assisterad befruktning	1 kap. 4 § FB	Socialsekreterare	
24.3	Godkännande av föräldraskap då ett barn har kommit till genom assisterad befruktning enligt lagen om genetisk integritet m m	1 kap. 1, 4, 9 §§ FB	Socialsekreterare	

24.4	Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	2 kap. 1 § FB	Socialsekreterare	
24.5	Beslut om att återuppta nedlagd utredning	2 kap. 1 § FB	IFO-chef	
24.6	Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	2 kap. 9 § 1 st. FB	IFO-chef	
24.7	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap	3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB	Socialsekreterare	
24.8	Beslut att godkänna föräldrars val om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 § 2 st., 14 a § 2 st, 15a § 2 st. FB	Socialsekreterare	
24.9	Beslut att ej godkänna föräldrars val om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 § 14 a §, 2 st., 15a § 2 st FB	IFO-chef	Beslutet kan inte överklagas
24.10	Lämnande av upplysningar till tingsrätt i vårdnads- boende- och umgängesmål	6 kap. 19 § FB	Socialsekreterare	
24.11	Beslut att utse utredare i vårdnads- och umgängesärenden	6 kap. 19 § 2 st. FB	IFO-chef	
24.12	Godkännande av avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader	7 kap. 7 § 2 st. FB	Socialsekreterare	Avtal eller dom om underhåll kommer endast att ha betydelse om underhållet kommer att överstiga underhållsstödet och i de fall föräldrarna själva är överens om underhållet och inte kommer att söka underhållsstöd, samt i de fall när förlängt underhållsstöd inte utgår. Har talan om underhållsbidrag väckts före ikraftträdandet tillämpas äldre bestämmelser.
24.13	Skyldighet att lämna uppgifter i ärenden om förordnande av god	11 kap. 16 § FB	Socialutskottet	

	man eller förvaltare			
24.14	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun	2 kap. 3 § FB	Socialutskottet	
24.15	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	2 kap. 3 § FB	Socialutskottet	

Nr 25 OMSORG OM ÄLDRE- OCH FUNKTIONSHINDRADE

	Ärende	**Lagrum**	**Delegat**	**Anmärkning**
25.1	Beslut om att inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
25.2	Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Beslut om hälso- och sjukvårdsinsatser ges med stöd av HSL och är inte överklagbara.
25.3	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform	4 kap. 1 § SoL	Socialutskott	
25.4	Beslut med anledning av ansökan om förhandsbesked	2 kap. 3 § SoL	Biståndshandläggare	Om bifall ges till förhandsbesked prövas biståndet enligt 4.1 SoL
25.5	Beslut om bistånd i form av avlastningsplats/ växelvård	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
25.6	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
25.7	Beslut om ledsagarservice	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
25.8	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
25.9	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende	8 kap. 2 § SoL	Socialchef	
25.10	Beslut om anmälan till överförmyndarnämnd om behov av god man/förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare / enhetschef	
25.11	Beslut om anmälan till överförmyndarnämnd om att behov av förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare/ enhetschef	

Nr 26 Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

	Ärende	**Lagrum**	**Delegat**	**Anmärkning**
26.1	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	Handläggare LSS	Beslut om personkretstillhörighet fattas

				inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS. Beslut om personkrets-tillhörighet kan följaktligen inte heller överklagas särskilt.
26.2	Råd och stöd (i de fall kommunen är ansvarig)	2 och 9 §§ 1. LSS	Handläggare LSS	
26.3	Biträde av personlig assistent	7 och 9 §§	Handläggare LSS	
26.4	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	7 och 9 §§ 2. LSS	Handläggare LSS	
26.5	Beslut om ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent	7 och 9 §§ 2. LSS	Handläggare LSS	
26.7	Ledsagarservice	7 och 9 §§ 3. LSS	Handläggare LSS	
26.8	Biträde av kontaktperson	7 och 9 §§ 4. LSS	Handläggare LSS	
26.9	Avlösarservice i hemmet	7 och 9 §§ 5. LSS	Handläggare LSS	
26.10	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	7 och 9 §§ 6. LSS	Handläggare LSS	
26.11	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	7 och 9 §§ 7. LSS	Handläggare LSS	
26.12	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	7 och 9 §§ 8. LSS	Socialutskottet	
	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	7 och 9 §§ 8. LSS	Socialutskottet	
26.13	- inom kommunens boenden		Handläggare LSS	
26.14	- inom boenden som drivs av annan		Socialchef	OBS! Lagen om offentlig upphandling.
	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc		Socialchef	
26.15	- inom kommunens boenden	7 och 9 §§ 9. LSS	Handläggare LSS	
26.16	- inom boenden som drivs av annan	7 och 9 §§ 9. LSS	Socialchef	OBS! Lagen om offentlig upphandling.
	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	7 och 9 §§ 10. LSS	Socialchef	Personkrets 1 och 2

26.17	- inom kommunens verksamhet		Handläggare LSS	
26.18	- annan		Socialchef	
26.19	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	Socialchef	
26.20	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Handläggare LSS	
26.21	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Socialchef	
26.22	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 3 st. LSS	Handläggare LSS	
26.23	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap. 2 § SoF	Socialchef	Beslutet är inte överklagbart
26.24	Godkännande av familjehem	6 kap. 6 § SoL	Socialutskottet	
	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning)		Socialutskottet	
26.25	Enligt SKL:s riktlinjer		Handläggare LSS	
26.26	Utöver SKL:s riktlinjer		Socialutskottet	
26.27	Anmälan till överförmyndarnämnd att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § 6. LSS	Handläggare LSS/ enhetschef	
26.28	Anmälan till överförmyndarnämnd att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	15 § 6. LSS	Handläggare LSS/ enhetschef	
26.29	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	17 § LSS	Socialutskottet	
26.30	Anmälan av allvarlig skada på person som omfattas av LSS	SOSFS 1996:17	Socialchef	

Nr 27 Lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst

	Ärende	**Lagrum**	**Delegat**	**Anmärkning**
27.1	Beslut om tillstånd till färdtjänst med regelkomplettering	6-9 §§ Lag om färdtjänst	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Beslutet överklagas genom förvaltningsbesvär (16 § Lag om färdtjänst)

27.2	Beslut om att återkalla tillstånd till färdtjänst om förutsättningar för tillstånd inte längre finns	12 § Lag om färdtjänst	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Beslutet överklagas genom förvaltningsbesvär (16 § Lag om färdtjänst)
27.3	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	4-7 §§ Lag om riks-färdtjänst	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
27.4	Beslut om ersättning för riksfärdtjänstresa	8 § Lag om riksfärdtjänst	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Beslutet överklagas genom förvaltningsbesvär (13 § Lag om riksfärdtjänst)
27.5	Beslut om att återkalla riksfärdtjänst om förutsättningar för tillstånd inte längre finns	9 § Lag om riksfärd-tjänst	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Beslutet överklagas genom förvaltningsbesvär (13 § Lag om riksfärdtjänst)

Nr 28 HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

28.1	Beslut att till Tillsynsmyndigheten anmäla att en patient i samband med vård eller behandling, drabbats av, eller utsatts för risk att drabbas av, allvarlig skada eller sjukdom	24 § HSL 3 kap. 5 § PSL	MAS	Lex Maria. Se även SOSFS 2005:28

Nr 29 LEX SARAH

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
29.1	Beslut om att händelse är att betrakta som allvarligt missförhållande eller inte samt ansvar för att arbete och socialutskottet snarast blir informerad om händelse, bedömning och beslut	14 kap. 3, 5 § SoL SOSFS 2011:5	Socialautskottet ~~utskottet~~	Socialchef utser utredare.

Nr 30 ÖVERKLAGANDEN, YTTRANDEN OCH ANMÄLNINGAR M M TILL DOMSTOL, ÅKLAGARMYNDIGHET OCH ANDRA MYNDIGHETER

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
30.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap. 2 § SoL	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegera~~ Socialutskottet	
30.2	Utseende av ombud att föra socialutskottets talan	10 kap. 2 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

30.3	Fullmakt att företräda kommunstyrelsen i de ärenden där det åligger styrelsen att vårda egendom i dödsbo på det sätt som angetts i 18 kap. 2 § Ärvdabalken.	18 kap. 2 § Ärvdabalken	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Enligt beslut i KS §
30.4	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsdomstol ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegat, samt avgivande av yttrande i ärenden enligt SoL-, LVU- och LVM, LSS, lag om färdtjänst och riksfärdtjänst, där ursprungsbeslutet fattats av delegat	10 kap. 1-2 §§ SoL, 3 kap. 10 §, 6 kap. 33-34 §§ 3. KL, 27 § LSS, 16 § Lag om färdtjänst, 13 § Lag om riksfärdtjänst, 41 § LVU, 44 § LVM	Delegaten i ursprungsbeslutet	
30.5	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	44-46 §§ FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
30.6	Yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	37 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
30.7	Beslut huruvida omprövning ska ske och omprövning av beslut	37-39 §§ FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
30.8	Yttrande till allmän domstol i brottmål	31 kap. 1 § 1 st. BrB	~~Kommunchef med rätt att vidaredelegera~~ Socialutskottet	
30.9	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap. 2 § 1 st BrB	Socialsekreterare	
30.10	Yttrande till allmän domstol då det inte är aktuellt att den som begått brott kan bli föremål för vård enligt LVM	31 kap. 2 § BrB	Socialsekreterare	
30.11	Yttrande till allmän domstol om överlämnande till vård då den som begått brott föreslås bli föremål för åtgärder enligt LVU	32 kap. 1 § BrB	Socialutskottet	
30.12	Yttrande till allmän domstol om överlämnande till vård då vård	32 kap. 1 § BrB	Socialsekreterare	

	enligt LVU inte är aktuell			
30.13	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Socialsekreterare	
30.14	Yttrande till Åklagarmyndigheten	11 § LuL	Socialsekreterare	
30.15	Yttrande till åklagare med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år	31 och 33 §§ LuL	Socialsekreterare	
30.16	Begäran hos åklagare om förande av bevistalan	37 § LuL	Socialchef	
30.17	Prövning av samtycke till fortsatt adoptionsförfarande - vid samtycke - ej samtycke	6 kap. 14 § SoL	Socialsekreterare	
30.18	Yttrande i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § Körkortsförord-ningen	Socialsekreterare	
30.19	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens medgivande	3 § 2 st passför-ordningen	Socialchef	
30.20	Yttrande i ärende om förordnande av god man eller förvaltare för någon som fyllt 16 år	11 kap. 16 § 2 st. FB	Socialsekreterare/ Biståndshandläggare/	
30.21	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	6 kap. 9 § Smitt-skyddslagen	Medicinskt ansvarig sköterska	
30.22	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	16 kap. 12 § Smitt-skyddslagen	Medicinskt ansvarig sköterska	
30.23	Dödsboanmälan	20 kap. 8 a § ÄB	Socialsekreterare	Folkbokföringsmyndighet ska underrättas om vem som är delegat
30.24	Yttrande enligt namnlagen	45-46 §§ Namnlagen	Socialsekreterare	
30.25	Yttrande och upplysningar i vapenärenden	Vapenlagen SFS	Socialsekreterare	

		1973:1176		
30.26	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal	3 kap. 2 § Skade-ståndslagen	~~Socialchef~~ Socialutskottet	
30.27	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten	12 kap. 10 § SoL och 10 kap. 2 § OSL	Socialchef	
30.28	Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt viss grövre brott	12 kap. 10 § SoL	Socialchef	Avser misstanke om brott enligt BrB 3, 4 och 6 kap. samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse två år.

Nr 31 OFFENTLIGHETS- OCH SEKRETESSLAGEN

	Ärende	**Lagrum**	**Delegat**	**Anmärkning**
	Beslut om att lämna ut handling	TF OSL	Socialchef	Fattas av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta.
31.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling inom socialtjänstens verksamhet till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 14 § TF, 6 kap. 2 och 3 §§ OSL, 10 och 12 kap. OSL	Socialchef	
31.2	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister inom socialtjänsten till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Socialchef	

VILHELMINA KOMMUN

VUALTJEREN TJÏELTE

Reglemente

Kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-

Innehållsförteckning

Innehåll

Innehåll 1

Huvudrubrik ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

Här är rubrik ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

Här är rubrik 4

Info 2: När dokumentet är klart med samtliga rubriker, ställ dig då i rutan för innehåll och klicka så du får upp alternativet Uppdatera tabell. Välj det alternativ som passar och tryck ok så anpassar sig innehållsförteckningen till ditt innehåll. **OBS. ta bort detta textstycke när du är klar och tänk på att justera texten så att den inte hoppar upp en sida.**

KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE VERKSAMHET

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1 § Ledningsfunktionen
Kommunstyrelsen är kommunens ledande organ för styrning och ledning. Den ansvarar för, samordnar, planerar och följer upp samtlig kommunal verksamhet och har ansvaret för den kommunala verksamhetens utveckling och den kommunala ekonomin.

Kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens insatser för att uppnå gemensamma visioner och uppställda mål.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunen ingår i gemensamma nämnder med andra kommuner gällande; Kommunalförbundet Lystkom och Södra Lapplands Gymnasieförbund~~et~~

Styrelsen ska inom sina verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Det ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att

styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning, följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Styrelsens ärendehantering ska följa framtagen ärendehanterings-policy.

2 § Leda och samordna

Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

- utvecklingen av den kommunala demokratin och jämställdhet mellan kvinnor och män i kommunens verksamheter
- personalpolitiska frågor
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- mark- och bostadspolitikiska frågor och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhälls-byggandet främjas
- miljövårds- och naturvårdspolitiska frågor
- energiplaneringen samt främja energihushållningen
- socialtjänsten
- den kommunala hälso- och sjukvården
- kommunens omvärldsbevakning
- arbetet med att effektivisera administrationen
- utvecklingen av informationssystem, IT och kommunikation
- informationsverksamheten
- arbeta för att stärka varumärket Vilhelmina samt övergripande marknads-föring av kommunen
- skolväsendet och övrig kommunal barn- och ungdomsverksamhet
- fritids- och kulturverksamhet
- utvecklingen av brukarinflytande
- utveckla medborgardialog
- arbeta för en trygg och säker kommun, en god folkhälsa och en god livs-miljö
- utvecklingen av näringslivet, sysselsättning, kommunikationer, befolkning, EU-frågor och övriga frågor som rör kommunens internationalisering

- Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt Lag (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

-Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

- styrelsen är personalutskott

3 § Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- leda arbetet med ~~och~~ att samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten
- ansvara för att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
- fastställa regler och rutiner för intern kontroll, rapportering och kvalitetsutveckling för hela den kommunala verksamheten
- fastställa övriga administrativa regelverk och generella stödsystem för hela den kommunala verksamheten
- ansvara för att uppföljning sker till kommunstyrelsen från samtliga utskott om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- ansvara för ett brett skadeförebyggande arbete för ett gott samhällsskydd inklusive räddningstjänstinsatser
- utifrån översiktliga planeringen gällande användning av mark och vatten göra beställningar av detaljplaner
- ansvara för samordningsträffar med utskottsrepresentanter, nämndrepresentanter och berörda verksamhetschefer

- Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

-två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,

-en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,

-inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,

-göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd

-ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,

-ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,

-ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, epostsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
-anställa kommunchef samt besluta om instruktion för denne,
-anställa förvaltningschefer, skolchef och socialchef
-hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
-ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
-upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
-bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
-verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
-ansvara för sysselsättnings- och näringslivsfrågor och för åtgärder för att allmänt främja sysselsättning och näringsliv i kommunen,
- förvaltning av kommunens skogsegendomar, vatten- och avloppsnät, renhållning-, gator och allmänna platser,
- kommunens kultur- och fritidspolitik bl. a genom samverkan med föreningslivet, organisationer och kulturarbetare,
- kommunens fritidsgårdsverksamhet,
- museiverksamhet och bibliotek,
- byggnaders och miljöers kulturhistoriska och estetiska värden bevaras och vårdas
- förverkligande av kommunens turistpolitiska mål, näringslivsstrategi och ska med uppmärksamhet följa

turismens utveckling i kommunen,
- all kostverksamhet i kommunen,
- kommunens åtagande som samisk förvaltningskommun enl. Lag (2009:724) (2019:938) om nationella minoriteter och minoritetsspråk,

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

SJÄLVFÖRVALTNINGSORGAN

Styrelsen får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Styrelsen får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på styrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Styrelsen ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

4 § Förvaltningsorganisation

Direkt under kommunstyrelsen lyder den kommunala verksamhetsorganisationen. Kommunstyrelsen ansvarar för drift av kommunens samlade verksamhet.

Kommunstyrelsen ska tillhandahålla de resurser och den särskilda sakkunskap som miljö- och byggnadsnämnden behöver för sin verksamhet.

KOMMUNSTYRELSENS ÖVRIGA VERKSAMHETER

5 § Bolag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, Vilhelmina Bostäder AB (VIBO), Vilhelmina Fastighetsförvaltning AB (VIFAB) och South Lapland Airport AB (SLAAB) och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
- leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över bolagens verksamhet. Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan ha inverkan på kommunens ekonomiska ställning samt hos fullmäktige göra de framställningar som behövs
- ansvara för att ~~beslut~~ förslag till ~~om~~ ägardirektiv för ~~till~~ VIBO, VIFAB och SLAAB upprättas och underställs fullmäktige för beslut samt att dessa ~~fattas och~~ kontinuerligt hålls uppdaterade,
- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolagens och stiftelsernas styrelser ~~företagsledningen/ stiftelseledningarna~~,
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
- årligen, senast den ~~*31/3 eller*~~ 30 juni i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i VIBO, VIFAB och SLAAB under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges kommunfullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i VIBO, VIFAB och SLAAB eller organisationer som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

6 § Samverkansorgan

Som ex patientnämnd, Akademi Norr, Samordningsförbundet Södra Lappland, Region10 och Kommunalförbundet Lystkom.

Att ärenden i interkommunala samverkansorgan, om möjligt hanteras i kommunstyrelsen eller allmänna utskottet, samt att interkommunala beslut återredovisas i nämnda kommunala beslutsfora.

7 § Kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

~~Att~~ Ärenden i kommunalförbund, ska i görligaste mån hanteras i kommunstyrelsen eller berört utskott, samt att förbundsbeslut återredovisas till kommunstyrelsen.

8 § Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska

- ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av kommunfullmäktige meddelade föreskrifter/riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att

  -underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom samt svara för anskaffning, inhyrning och förvaltning av lokaler för kommunens verksamheter oavsett vem som i övrigt har verksamhetsansvar,

- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan gemensam nämnd, placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
- upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
- i enlighet med kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter/riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

9 § Personalpolitiska frågor

Kommunstyrelsen är kommunens arbetsgivar-/personalorgan och ska ha hand om alla frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, tillika anställnings- och pensionsmyndighet. Kommunstyrelsen har då bland annat att

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders och styrelsers verksamhetsområden
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen
- besluta om övergripande personalpolitiska policyfrågor och riktlinjer
- anställa kommunchef, verksamhetschefer, skolchef och socialchef
- handlägga frågor som rör pensioner och avtalsförsäkringar
- besluta om lönesättning inom samtliga avtalsområden
- fullgöra kommunens arbetsmiljöansvar
- verka och ansvara för utveckling och samordning av personaladministrativa frågor samt utarbeta riktlinjer i personalpolitiska frågor såsom lönepolitik, rekrytering, utbildning, personalutveckling etc
  Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sina verksamhetsområden.

10 § Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgift att svara för låne- och bidragsgivningen till bostadsförsörjningen.

Kommunstyrelsen~~s allmänna utskott~~ är krisledningsnämnd enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners ~~landstings~~ åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt Lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd).
Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga utskott i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen.
Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt Hemvärnsförordning (1997:146).
Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i Lag (1988:97) om förfarandet hos kommunerna,

förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens säkerhetsskydd enligt Säkerhetsskyddslagen (1996:627).

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt allmänna dataskyddsförordningen (GDPR), förordning (EU) nr 2016/679. Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Kommunstyrelsen är registeransvarig för de personregister som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över. Styrelsen ska utse dataskyddsombud som tillser att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

Kommunstyrelsen beslutar i ärenden om fastställande av belägenhetsadress enligt lagen om lägenhetsregister och lägenhetsnummer enligt 10-11 § Lagen om lägenhetsregister.

Kommunstyrelsen svarar för framtagning av förslag till verksamhetsområden för vatten och avlopp enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgift enligt lag om tillfällig försäljning, enligt Lotterilagen och enligt Alkohollagen.

11 § Myndighetsutövning

Kommunstyrelsen ansvarar för all myndighetsutövning enligt lagar och förordningar med undantag av den myndighetsutövning som kommunfullmäktige har delegerat till Miljö- och byggnadsnämnden. Myndighetsutövning kan innebära både beslut som är gynnande för den enskilde (såsom beslut att bevilja ett bidrag) eller beslut som är betungande (såsom beslut att ta ut en avgift).

12 § Särskilda uppgifter

Kommunstyrelsen är ansvarig för

- bevakning av kommunens intressen i ärenden angående fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar samt i andra ärenden, som är jämförliga med dessa
- kommunvapnet

  - de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits till annat organ
  - kommunens MBK (mätning, beräkning, kartläggning) och kartverksamhet, inklusive geografiska informationssystem
  - insamling och omhändertagande av uttjänta och övergivna fordon efter Miljö- och byggnadsnämndens beslut
  - kommunens anslagstavla, kommunens externa och interna webbplats samt närvaro i socialt media.
  - kommunens kultur- och fritidsverksamhet
  - vård av kommunens kulturvärden och lokala historia
- att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

DELEGERING FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE

13 § Allmänna ärenden

Kommunstyrelsen ska, förutom vad som framgår i §§ 1-10 besluta i följande grupper av ärenden;

- upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen
- förvaltningsorganisationen inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt
- inom ramar för gällande lagstiftning och kommunala beslut/policys besluta om försäljning av fastigheter/fast egendom till ett värde om minst 80 % av bokfört värde
- ge igångsättningstillstånd vid akuta investeringsbehov
- omfördelning av anslag upp till 3 000 000 ??? kronor inom investeringsbudgeten
- omfördelning av anslag i driftbudget
- sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige
- för en tid av högst 5 år (inklusive optionsår) utarrendera, uthyra och eljest upplåta mark och anläggningar som tillhör kommunen och som faller under kommunstyrelsens förvaltning
- uthyrning av lokaler som tillhör kommunen och som faller under kommunstyrelsens förvaltning

- besluta om sådan avvikelse från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter
- avge yttrande enligt lagen om kameraövervakning
- besluta att dess sammanträden ska vara offentliga eller hållas inom stängda dörrar
- uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på styrelsens ~~(nämndens)~~ vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap 38 § och 7 kap 5 § kommunallagen. Rätt att besluta i kommunstyrelsens ställe regleras i delegationsordningen

- utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
- köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
- i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
- tillstånd att använda kommunens vapen,
-avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.
- Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

-MEDBORGARFÖRSLAG

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och december.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Styrelsen får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när styrelsen behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

14 § Plan- och bygglagen (2010:900) – 5 kap. 28 §, 6 kap. 3-9 §§:

Rätt att hos länsstyrelsen ansöka om förordnande och att göra anmälan till

inskrivningsmyndigheten.

15 § Fastighetsbildningslagen kap 5, § 3 tredje stycket:

Rätt att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt.

16 § Fastighetsbildningslagen kap 14, § 1 andra stycket:

Rätt att påkalla fastighetsbestämning så vitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilken fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser.

17 § Anläggningslagen § 18

Rätt att påkalla förrättning.

Delegeringen omfattar inte ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

18 § Ansvar- och rapportering

Kommunstyrelsen 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 bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER

19 § Sammansättning

Från den 1 november 2022 består kommunstyrelsen av 15 ledamöter och 15 ersättare. Styrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Kommunfullmäktige utser ordförande, ~~och~~ vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträden i den mån ordföranden anser att det behövs.

20 § Utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett allmänt utskott, socialutskott, utbildnings- och arbetsmarknadsutskott.

Utskotten består av 5 ledamöter och 5 ersättare.
~~Kommunstyrelsen~~ Kommunfullmäktige utser ledamöter, ersättare och presidier i samtliga utskott. Ledamöter i utskotten utses bland styrelsens ordinarie ledamöter.

~~Kommunfullmäktige utser ordförande, vice ordförande och 2:e vice ordförande i utskotten som ska utses från kommunstyrelsens ordinarie ledamöter.~~

Utskottens ansvarsområden och beslutsbefogenheter fastställs av kommunstyrelsen.

~~Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid än två månader - får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.~~ (Denna bestämmelse finns intagen i respektive utskotts reglemente/arbetsordning).

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

21 § Kommunstyrelsens ordförande, tillika kommunalråd och 1:e vice ordförande är oppositionsråd

Sedan val av kommunstyrelsen skett utser kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter kommunstyrelsens ordförande som tillika ska bära titeln kommunalråd. Titeln kommunalråd kan också bäras av annan ledamot i styrelsen. Fullmäktige ska fatta särskilt beslut om detta.

Kommunalrådet ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag~~et~~ för kommunen. Tjänstgöringsgraden för kommunalrådet är 100 % av en heltidsanställning.

Fullmäktige utser ~~även~~ bland kommunstyrelsens ledamöter ett oppositionsråd som ska ~~garantera~~ underlätta insyn, information och arbetsmöjligheter för den politiska oppositionen. Tjänstgöringsgraden för oppositionsrådet är ~~20~~/40 %/~~50~~ av ~~en~~ ett heltids~~anställning~~uppdrag.

Om en majoritet väljer delat ledarskap, ska kommunalrådets heltids~~tjänst~~uppdrag om 100% fördelas i sådana proportioner, vilka majoriteten beslutar. Om majoriteten innehar 2:e vice ordförandeposten, kan denna sammanvägas, i enlighet med den procentuella nivå reglementet bestämmer. ???Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över hela den kommunala verksamheten
- leda styrelsens arbete och sammanträden och bevaka att styrelsen fullgör de uppgifter som angivits ovan
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
- främja samverkan mellan styrelsen, utskott, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall
- se till att styrelsens ärenden behandlas utan dröjsmål samt bevaka uppföljningen av beslut tagna i styrelsen

Kommunstyrelsens ordförande och oppositionsrådet får närvara vid sammanträde med övriga politiska organ. ~~Ordföranden~~ Dessa får då delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

22 § ~~Ordföranden i utskotten~~

~~Kommunfullmäktige väljer en ordförande, en vice ordförande bland utskottens ledamöter.~~
Se vad som sägs i § 20.
~~Dessa utgör presidiet i utskotten och ska arbeta med att förbereda möten. På presidieöverläggningar ska minnesanteckningar föras och delges kommunstyrelsen~~

~~Om ordföranden i utskotten på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid fullgör förste vice ordförande dennes uppgifter.~~

23 § Ersättarnas tjänstgöring

Ej tjänstgörande ersättare har närvaro- och yttranderätt. ~~och omfattas av jävsreglerna~~.

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. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.
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 ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av fullmäktige vid valet bestämda ordningen

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträden. Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt men får inte delta i beslut. ~~deltar inte i beslut.~~ 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 utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. 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 handlägga ärenden bara när minst tre av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller kommunchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts, ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

24 § Avbruten tjänstgöring/jäv

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.

25 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

26 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt eller del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid än en månad, ska andre vice ordförande tjänstgöra som ordförande under bortavaron, varmed ska förstås att andre vice ordföranden tillträder tjänstgöringen omedelbart vid förfallsperiodens början om det redan då är känt att bortavaron överstiger en månad.

27 § Närvarorätt och yttranderätt

~~Partier som är representerade i kommunfullmäktige, men som inte har något uppdrag i styrelse eller nämnd, ges närvarorätt och yttranderätt i kommunstyrelsen. Rätten gäller för en representant per parti. Reglerna i kommunallagen gäller för närvaron.~~

~~Partirepresentanter med närvarorätt i kommunstyrelsen har rätt att få sin mening antecknad i protokollet~~

Styrelsens ordförande och förste vice ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får styrelsen medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

SAMMANTRÄDEN

28 § Tidpunkt

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Sammanträde ska hållas också om minst fyra ~~(eller annat)~~ av styrelsens 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.

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.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Utskottens arbetssätt regleras i särskilda reglementen.

29 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen bör på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

30 § Sammanträde på distans

Styrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast ~~äga rum~~ genomföras 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 i förväg anmäla detta till styrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

31 § Offentliga sammanträden

Styrelsen 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.

32 § Beredning

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet och berör utskottens verksamhetsområde ska beredas av utskotten om beredning behövs.

Beredningsgruppen (Ordförande och kommunchef samt om möjligt vice ordförande) överlämnar sådana ärenden till utskotten.

När ärendet beretts ska utskotten lägga fram förslag till beslut.

33 § Yrkanden

När styrelsen 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 styrelsen enhälligt beslutar att medge det. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

34 § 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 styrelsen fattar det med acklamation.

35 § 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.

36 § Justering av protokoll

För samtliga protokoll gäller att de undertecknas av ordföranden och därefter av en ledamot. Justering kan även ske i elektronisk form.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

37 § Delgivning

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommunchefen och/eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

38 § Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall alternativt jäv för denne, av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer enligt sitt firmateckningsbeslut. Här avses ej rutinmässig beslutsexpediering.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

REVISIONSREGLEMENTE FÖR VILHELMINA KOMMUN

Revisionens roll

§1
Revisorerna och lekmannarevisorerna (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag.

Revisionen har en central roll när det gäller att säkerställa insynen i och kontrollen av all verksamhet som kommunen och dess bolag ansvarar för. Den har därmed en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Revisionen kan ge legitimitet och förtroende åt verksamheten, men också vara förmedlare av väsentlig och nödvändig kritik. Med sina insatser kan revisionen också komma med förslag till förbättring och utveckling.

Den övergripande revisionsuppgiften i kommunen och dess bolag är att granska om verksamheten följer fullmäktiges beslut och om verksamheten uppnår de politiska målen inom givna ekonomiska ramar. En väsentlig del är att främja arbetet med styrning och kontroll av verksamheten.
Att vara revisor och lekmannarevisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

Revisionens formella reglering

§ 2
För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunala företag.
När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande mm i kommunallagen och kommunens reglementen.
Revisorerna granskar verksamhet som i sin tur är reglerad av speciallagstiftning som de behöver vara orienterande om för insikt om hur de styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

Revisorernas antal och organisation

§ 3
Kommunen har ~~fem~~ sex revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.
Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden, förrättar fullmäktige fyllnadsval så snart som möjligt.

§ 4
Revisorerna arbetar gemensamt med hela granskningsuppdraget.

§ 5
Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmannarevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

§ 6
Fullmäktige väljer en ordförande som tillhör oppositionen och en vice ordförande som tillhör majoriteten. Rollen för ordföranden är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden.

§ 7
Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla grupper revisorer.

Revisorernas uppgifter

§8
Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser.

§9
I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig.

§10
Kommunens revisorer föreslår, efter upphandling, auktoriserade och godkända revisorer till kommunens företag

Revisorernas ekonomi och förvaltning

§11
För beredning av budget till revisorerna, lekmannarevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser och bolag svarar fullmäktiges presidium.

§12
Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisorer i aktiebolag och revisorerna i stiftelserna samt sakkunniga biträden till dessa.

§13
För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd.

§14
Kommunfullmäktiges presidium svarar för granskning av revisorernas räkenskaper och förvaltning.

Revisorerna ska upprätta årsberättelse som ska lämnas till ~~inlämnas till~~ fullmäktiges presidium.

Revisorernas sakkunniga biträden

§15
~~Revisorerna och~~ Lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpas kommunens upphandlingsregler. ~~Revisorerna och~~ Lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling.

§16
Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna.

Revisorernas arbetsformer

§17
Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Ordföranden får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa överläggningar.

§18
Minnesanteckningar och protokoll ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordföranden och vice ordförande ansvarar för att anteckningar förs och protokoll upprättas samt delges fullmäktiges presidium.

§19
De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.
Protokollet justeras av ordföranden och en annan revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

§20
En skrivelse eller rapport i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av ordföranden och av ytterligare en person som revisorerna utser.

Revisorernas rapportering

§21
Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige senast tre veckor efter kommunstyrelsen överlämnat årsredovisningen till revisorerna. Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning.
Lekmannarevisorernas granskningsrapporter ska lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

§22
Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till styrelsen senast tre veckor efter det att styrelsen tagit ställning till delårsrapporten och beslutat om att överlämna den till revisorerna för granskning.

§23
Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges alla ledamöter.
Detta uppfyller kravet i kommunallagen på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

Revisorerna och fullmäktige

§24
Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst två gånger varje år.
Revisorerna kan närvara vid fullmäktiges möten för att på fullmäktiges eller revisorernas initiativ informera om revisionen samt svara på frågor.

Revisionens granskningsrapporter delges kommunfullmäktige.
Revisorernas årsberättelse delges kommunfullmäktige.

Revisorernas arkiv

§ 25
För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglemente.

Reglementets giltighet

§ 26
Reglementet gäller från den 1 Januari 2023 till dess fullmäktige fattar annat beslut.

REGLEMENTE VALNÄMNDEN

1 § Uppdrag och verksamhet
Valnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt vallagen, folkomröstningslagen, lagen om kommunala folkomröstningar samt de uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av valnämnd.
Valnämnden har hand om de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden.

2 § Organisation inom verksamhetsområdet
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.

3 § Personuppgifter
Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

4 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige
Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.
Nämnden ska ~~två gånger~~ en gång per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem
I. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.
Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.
Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

5 § Information och samråd
Styrelsen ~~och kommunstyrelsens ordförande respektive kommunstyrelsens vice ordförande~~ ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.
Nämnd ska samråda när deras 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.~~

6 § Tidpunkt för sammanträden
Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.
Sammanträde ska hållas också om minst ~~en tredjedel~~ tre 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 ordförande 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 ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

7 § 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 göra detta (ålderspresidenten). 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 fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske digitalt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.
I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller 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.

8 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

9 § Sammanträde på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast ~~äga rum~~ genomföras 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.

10 § Närvarorätt

Nämnd får om särskilda skäl föreligger för detta, medge kommunstyrelsens ordförande rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.
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.

11 § Sammansättning

Nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

12 § Ordföranden

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.
7. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
8. främja samverkan mellan nämnden, kommunens övriga nämnder, styrelsen och fullmäktige samt
~~9. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.~~

13 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.
Viceordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

~~**14 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**~~

~~Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid än en månad ska vice ordföranden tjänstgöra som ordförande under bortavaron, varmed ska förstås att vice ordföranden tillträder tjänstgöringen omedelbart efter förfallsperiodens början om det redan då är känt att bortovaron överstiger en månad.~~

14 § Förhinder

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

15 § 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 ~~av~~ 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.
Ersättarna ska, om dessa inte väljs 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.
En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

16 § 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 åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

17 § Yrkanden

När 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 nämnden enhälligt beslutar att medge det.
Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

18 § 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 nämnden fattar det med acklamation.

19 § 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.

20 § Justering av protokoll

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. Justering av protokoll får göras elektroniskt.

21 § ~~Kungörelser och~~ Tillkännagivanden av beslut och föreskrifter

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

22 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, nämndens sekreterare ~~förvaltningschefen~~, eller annan anställd som nämnden beslutar.

23 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.
Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson~~man~~ att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på 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 och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Detta reglemente träder i kraft den 10 oktober ~~1 november~~ 2022

ARBETSORDNING ALLMÄNNA UTSKOTTET

~~Kommunfullmäktige har i § 100 25 oktober 2021 beslutat att från kommunens organisation ska förändras från nämndsorganisation till utskottsorganisation.~~

Kommunfullmäktige har 2022-06-20 § xxx beslutat att allmänna utskottet ska bestå av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare. Utöver det som föreskrivs om i lag eller annan författning och i kommunstyrelsens reglemente gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

~~Antalet ledamöter i allmänna utskottet har beslutats i kommunfullmäktige § xx 20 juni 20212 2022 beslutats om I fem/sju ordinarie och fem/tre ersättare. Utöver det som föreskrivs om i lag eller annan författning och i kommunstyrelsens reglemente gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.~~

ALLMÄNNA UTSKOTTETS UPPGIFTER

1 § Ansvarsområde
Inom kommunstyrelsen, där kommunchef, stödverksamheten, tekniska verksamheten samt fritids- och kulturenheten ingår, har allmänna utskottet ansvar för och beslutar självständigt med stöd av policydokument/riktlinjer, lagar, budget och annat i följande ärenden.

- Verksamhetsfrågor inom stödverksamheten, tekniska verksamheten, fritids- och kulturenheten samt näringsliv och turism utifrån kommunens förvaltningsorganisation
- Personalfrågor
- Räddningstjänst
- Samhällsbyggnadsärenden
- Beredskapsplanering/samordning
- Kommunens samlade kansli och arkiv
- Kommunens stödfunktioner
- Myndighetsutövning som inte finns hos annan instans och som inte är delegerat
- Övrigt som inte handläggs hos annat utskott.

Där inget stöd för beslut finns, eller att beslut påverkar övrig kommunal verksamhet, ska ärendena beredas för beslut i ~~till~~ kommunstyrelsen.

Utskottet ska i övrigt besluta i ärenden som framgår av kommunstyrelsens delegationsordning samt i de övriga ärenden som kommunstyrelsen på annat sätt överlämnar till utskottet att handlägga.

Utskottet ska utarbeta förslag till mål för verksamhetsområdena samt löpande under året följa upp verksamheterna.

RAPPORTERING

2 § Rapportering
Utskottet ska regelbundet rapportera till kommunstyrelsen om hur utskottets arbete med uppdraget fortlöper.

SAMMANSÄTTNING

3 § Antal ledamöter

Allmänna utskottet består av 5~~/7~~ ledamöter och 5~~/3~~ ersättare. Dessa väljs bland kommunstyrelsens ledamöter och ersättare för mandatperioden.

Kommunfullmäktige utser även en ordförande, vice ordförande och en ~~2~~ andre vice ordförande bland utskottets ledamöter.

Utskottet är beslutsfört när minst 3 ~~/4~~ ledamöter är närvarande.

4 § Ersättares 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.

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 ersättarna väljs proportionellt ska 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.

5 § Avbruten tjänstgöring/jäv

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.

6 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till ~~kommunstyrelsens/utskottens~~ utskottets sekreterare eller annan anställd vid kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

7 § Ersättare för ordföranden

Kommunfullmäktige väljer bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid än en månad, ska andre vice ordförande tjänstgöra som ordförande under bortavaron, varmed ska förstås att andre vice ordföranden tillträder tjänstgöringen omedelbart vid förfallsperiodens början om det redan då är känt att bortavaron överstiger en månad.

SAMMANTRÄDEN

8 § Tidpunkt

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Sammanträde på distans

Utskottet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast ~~äga rum~~ genomföras 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 ~~anmälas~~ två dagar i förväg anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

9 § Kallelse

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

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

Kallelsen ska 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.

När varken ordföranden, ~~en~~ vice ordförande eller ~~2~~ andre vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

10 § Justering av protokoll

För samtliga protokoll gäller att de undertecknas av ordföranden och därefter av en ledamot. Justering sker i elektronisk form.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan utskottet justerar den.

11 § 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.

ARBETSORDNING ~~SOCIALA UTSKOTTET~~ SOCIALUTSKOTTET

~~Kommunfullmäktige har i § 100 25 oktober 2021 beslutat att från kommunens organisation ska förändras från nämndsorganisation till utskottsorganisation.~~

Kommunfullmäktige har 2022-06-20 § xxx beslutat att socialutskottet ska bestå av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare. Utöver det som föreskrivs ~~om~~ i lag eller annan författning och i kommunstyrelsens reglemente gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

~~Antalet ledamöter i allmänna utskottet har beslutats i kommunfullmäktige § xx 20 juni 20212 2022 beslutats om l fem/sju ordinarie och fem/tre ersättare. Utöver det som föreskrivs om i lag eller annan författning och i kommunstyrelsens reglemente gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.~~

SOCIALUTSKOTTETS UPPGIFTER

1 § Ansvarsområde
Socialutskottet har ansvar för och beslutar självständigt med stöd av policydokument/riktlinjer, lagar, budget och annat i följande ärenden:

- äldre- och handikappomsorg
- individ- och familjeomsorg
- kommunal hälso- och sjukvård

Utskottet~~/ Presidiet~~ får besluta om delegation angående möten med medborgare i enlighet med lagen.

Där inget stöd för beslut finns, eller att beslut påverkar övriga kommunal verksamhet, ska ärendena beredas för beslut i ~~till~~ kommunstyrelsen.

Utskottet ska även besluta i ärenden som framgår av kommunstyrelsens delegationsordning samt de övriga ärenden som kommunstyrelsen på annat sätt överlämnar till utskottet att handlägga.

Utskottet ska utarbeta förslag till mål för verksamhetsområdena samt löpande under året följa upp verksamheterna.

RAPPORTERING

2 § Rapportering
Utskottet ska regelbundet rapportera till kommunstyrelsen om hur utskottets arbete med uppdraget fortlöper.

SAMMANSÄTTNING

3 § Antal ledamöter
Socialutskottet består av 5~~/3~~ ledamöter och 5~~/3~~ ersättare. Dessa väljs bland kommunstyrelsens ledamöter och ersättare för mandatperioden, varvid utskottets ledamöter utses bland kommunstyrelsens ordinarie ledamöter.

Kommunfullmäktige utser även ~~en~~ ordförande, vice ordförande eller ~~2~~ andre vice ordförande bland utskottets ledamöter.

Utskottet är beslutsfört när minst tre ledamöter är närvarande.

4 § Ersättares tjänstgöring
Ej tjänstgörande ersättare har närvaro- och yttranderätt. ~~och omfattas av jävsreglerna.~~

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.

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 ersättarna väljs proportionellt ska 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.

5 § Avbruten tjänstgöring/jäv
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.

6 § Inkallande av ersättare
En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till utskottets sekreterare eller annan anställd vid kommunstyrelsens kansli~~et~~ som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

7 § Ersättare för ordföranden
Kommunfullmäktige väljer ~~för den tid styrelsen bestämmer~~ bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och en andre ~~2~~ vice ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid än en månad, ska andre vice ordförande tjänstgöra som ordförande under bortavaron, varmed ska förstås att andre vice ordföranden tillträder tjänstgöringen omedelbart vid förfallsperiodens början om det redan då är känt att bortavaron överstiger en månad.

SAMMANTRÄDEN

8 § Tidpunkt
Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Sammanträde på distans

Utskottet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast ~~äga rum~~ genomföras 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 anmäla~~s två dagar i förväg anmäla~~ detta till kommunkansliet två dagar före sammanträdet. Ordföranden avgör om ~~närvaro~~ deltagande får ske på distans.

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

9 § Kallelse
Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

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

Kallelsen ska 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.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldem äldste ledamoten göra detta.

10 § Justering av protokoll
För samtliga protokoll gäller att de undertecknas av ordföranden och därefter av en ledamot. Justering sker i elektronisk form.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan utskottet justerar den.

11 § 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.

ARBETSORDNING UTBILDNINGS- OCH ARBETSMARKNADSUTSKOTTET

~~Kommunfullmäktige har i § 100 25 oktober 2021 beslutat att från kommunens organisation ska förändras från nämndsorganisation till utskottsorganisation~~.

~~Antalet ledamöter i utbildningsutskottet har beslutats i kommunfullmäktige § xx 20 juni 20212 beslutats om I fem ordinarie och fem ersättare~~. Utskottet ska bestå av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare. Utöver det som föreskrivs ~~om~~ i lag eller annan författning och i kommunstyrelsens reglemente, gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

UTBILDNINGS- OCH ARBETSMARKNADSUTSKOTTETS UPPGIFTER

1 § Ansvarsområde
-skolformer inom skolväsendet
-förskola,
-förskoleklass,
-grundskola,
-särskola,
-fritidshem,
-vuxenutbildning,
-utbildning i svenska för invandrare (SFI))

Där inget stöd för beslut finns, eller att beslut påverkar övriga kommunal verksamhet, ska ärendena beredas för beslut i ~~till~~ kommunstyrelsen.

Utskottet ska även besluta i ärenden som framgår av kommunstyrelsens delegationsordning samt de övriga ärenden som kommunstyrelsen på annat sätt överlämnar till utskottet att handlägga.

Utskottet ska utarbeta förslag till mål för verksamhetsområdena samt löpande under året följa upp verksamheterna.

RAPPORTERING

2 § Rapportering
Utskottet ska regelbundet rapportera till kommunstyrelsen om hur utskottets arbete med uppdraget fortlöper.

SAMMANSÄTTNING

3 § Antal ledamöter
Utbildningsutskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Dessa väljs bland kommunstyrelsens ledamöter och ersättare för mandatperioden. Utskottets ledamöter utses bland kommunstyrelsens ordinarie ledamöter.

Kommunfullmäktige utser även ~~en~~ ordförande, ~~en~~ vice ordförande och ~~2~~ andre vice ordförande bland utskottets ledamöter.

Utskottet är beslutsfört när minst tre ledamöter är närvarande.

4 § Ersättares tjänstgöring

Ej tjänstgörande ersättare har närvaro- och yttranderätt. ~~och omfattas av jävsreglerna.~~

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.

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 ersättarna väljs proportionellt ska 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.

5 § Avbruten tjänstgöring/jäv

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.

6 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till ~~kommunstyrelsens/~~utskottets~~ns~~ sekreterare eller annan anställd vid kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

7 § Ersättare för ordföranden

Kommunfullmäktige väljer ~~för den tid styrelsen bestämmer~~ bland utskottets ledamöter ~~en~~ ordförande, ~~en~~ vice ordförande och ~~2~~ andre vice ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid än en månad, ska andre vice ordförande tjänstgöra som ordförande under bortavaron, varmed ska förstås att andre vice ordföranden tillträder tjänstgöringen omedelbart vid förfallsperiodens början om det redan då är känt att bortavaron överstiger en månad.

SAMMANTRÄDEN

8 § Tidpunkt

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Sammanträde på distans

Utskottet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på

distans. Sådant sammanträde får endast genomföras ~~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 anmäla~~s två dagar i förväg anmäla~~ detta till kommunkansliet två dagar före sammanträdet. Ordföranden avgör om ~~närvaro~~ deltagande får ske på distans.

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

9 § Kallelse
Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

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

Kallelsen ska 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.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldem äldste ledamoten göra detta.

10 § Justering av protokoll
För samtliga protokoll gäller att de undertecknas av ordföranden och därefter av en ledamot. Justering sker i elektronisk form.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan utskottet justerar den.

11 § 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.

REGLEMENTE

ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDEVALDA I VILHELMINA KOMMUN 2022–2026

Bestämmelser om ersättningar och arvoden m. m. för kommunalt förtroendevalda gäller från och med den 1 november 2022

§ 1 Tillämpningsområde

Reglementet gäller för:

1) ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige

2) av kommunfullmäktige vald ledamot i kommunal styrelse, nämnd, utrednings- och beredningsorgan och revisorer, ledamot i överförmyndarnämnd.

3) av kommunal styrelse eller av nämnd vald ledamot i ~~arbetsutskott,~~ utredningsgrupp- eller motsvarande,

4) ersättare vald för ledamot som omfattas av reglementet även då ersättare utan att tjänstgöra deltar i sammanträde,

5) Ordinarie ledamot utsedd av kommunen i andra organ än de kommunala och där det inte föreligger arvodesregler erhåller sammanträdesarvode och reseersättning enligt kommunens reglemente.

Ekonomiska och sociala förmåner till heltidsengagerad förtroendevald finns reglerade i särskilda bestämmelser.

§ 2 Förrättning

~~Med förrättning menas:~~ Följande uppräkning ska anses heltäckande för vad som menas med sammanträde eller förrättning

~~1. Justering av fullmäktiges protokoll~~
2. Sammanträden med fullmäktige, kommunstyrelse eller utskott, bolag, nämnd eller annan beredning
3. Konferens, informationsmöte, valnämndsarbete, kurs eller liknande i kommunal angelägenhet,
4. ~~f~~Förhandling eller förberedelse för förhandling med personalorganisationer eller annan motpart till kommunen,
5. Överläggning med företrädare för annat kommunalt organ än den förtroendevalde själv tillhör,
6. Sammankomst med kommunalt samrådsorgan,

~~7. Överläggning med förvaltningschef eller annan anställd vid det kommunala organ den förtroendevalde själv tillhör~~

8. Besiktning eller inspektion samt studiebesök
9. Överläggning med eller uppvaktning av utomstående myndighet eller organisation,
10. fullgörande av granskningsuppgift inom ramen för revisionsuppdrag.

För ersättning enligt punkterna 3-6 och 8-9 krävs särskilt beslut av attesterande ordförande, dock inte för ordförande ~~eller överförmyndare~~.

För den som uppbär årsarvode motsvarande 40% eller mer av en heltid ingår punkterna 4-6 och 8-9 i uppdraget.

I årsarvode för oppositionsråd ingår ersättning motsvarande arvode för deltagande i sammanträden med styrelsen och utskott samt tid motsvarande två tjänstgöringsdagar/vecka.

I årsarvode för revisorer ingår ersättning för sammanträden och förrättningar med revisionskollegiet, överläggningar med fullmäktiges presidium angående budget och årsredovisning samt överläggningar med styrelsen och utskotten samt övriga nämnder. Ersättning för granskning av de kommunala bolagen, stiftelser och fonder regleras särskilt mellan dessa huvudmän och utsedda revisorer.

§ 3 Sammanträden

Med sammanträde menas sammanträde med de organ som angetts i § 1, där protokollföringsskyldighet föreligger enligt kommunallagen eller där protokoll förs i huvudsaklig överensstämmelse med kommunallagens bestämmelse.

§ 4 Ersättningsformer

Ersättning kan utgå i form av årsarvode, sammanträdesarvode, förrättningsarvode~~, justeringsarvode~~, resekostnadsersättning, traktamente och förlorad arbetsförtjänst. Ersättning kan också utgå för de särskilda kostnader som föranletts av förtroendeuppdraget enligt de grunder som anges i § 9 och §10.

§ 4.1 Årsarvoden

Till ordförande och vice ordförande i kommunfullmäktige (även 2:e vice ordförande), kommunstyrelse, nämnd, utskott, fast beredning, revisorer utgår årsarvode med belopp som fastställts enligt särskilt reglemente.

~~I årsarvode ingår de uppgifter som är förenat med uppdraget~~

För ordförande i utbildnings- och arbetsmarkandsutskott, socialutskott ~~resp. miljö och byggnadsnämnden~~ innefattar årsarvodet en dags tjänstgöring/vecka.

~~För ordförande socialutskottet innefattar årsarvodet två dagars tjänstgöring/vecka.~~

Ordinarie sammanträden med styrelsen och utskotten och med nämnden ~~eller~~ och dess arbetsutskott respektive presidium enligt fastställd sammanträdesplan innefattas också i det fasta arvodet.

Årsarvodet för fullmäktiges presidium innefattar ~~kommun~~fullmäktiges sammanträden, sammanträden och överläggningar med kommunens revisorer enligt fastställd sammanträdesplan samt för fullmäktigepresidiets beredning av kommunrevisionens budget och för behandlingen av revisionsberättelsen.

För kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande gäller särskilda bestämmelser.

Avgår förtroendevald, som uppbär årsarvode, under mandatperioden, fördelas arvodet mellan denne och den som inträder i dennes ställe i förhållande till den tid varunder var och en av dem innehaft uppdraget.

§ 4.2 Uppgifter som täckts inom ramen för årsarvodet

För ledamöter som har årsarvode ingår följande arbetsuppgifter som ska täckas inom ramen för årsarvodet;

a) Att rutinmässigt följa verksamhetens arbete

b) Överläggningar med tjänsteman eller annan anställd

c) Genomgång och beredning av ärende med sekreterare, föredragande eller annan anställd med anledning av sammanträden, besiktningar och dylikt

d) Besök inom verksamheter för information eller utanordning

~~e) Mottagning för allmänheten, telefonsamtal och dylikt~~

f) ~~Utövande av delegationsbeslut~~ Beslutsfattande med stöd av gällande delegationsordning

g) Deltagande i presidieträffar

h) Justering av protokoll

§ 4.3 Förrättningsarvode

Arvode utgår som s.k. grundarvode för de tre första timmarna av sammanträde eller förrättning. Grundarvode uppgår till ~~600/641~~ 650 kronor.

För sammanträdes- eller förrättningstid utöver tre timmar utgår arvode med ~~90/96~~/150 kr per påbörjad timme.

Den sammanlagda sammanträdes- eller förrättningstid som ersätts kan maximalt uppgå till tolv timmar per dygn. Nytt grundarvode utgår inte när ett och samma sammanträde eller en och samma förrättning passerar dygnsgräns.

I sammanträdes- eller förrättningstiden inräknas restid intill sammanlagt åtta timmar och ersätts motsvarande fastställt belopp för sammanträde eller förrättning. Vid resa som företas med egen bil beräknas restid efter en hastighet om 70 km/timme.

Arvodesbeloppen justeras i enlighet med bestämmelserna i § ~~4.2~~ 6.

I arvodet ingår semesterersättning och ersättning för inläsning.

~~Har ett parti varken representation med ordinarie eller ersättarledamot ska den ha närvaro- och yttranderätt men ingen ersättning lämnas för möten.~~

§ 4.4 Arvode till ej tjänstgörande ersättare i nämnd och kommunstyrelsen.

Ej tjänstgörande ersättare har närvaro – och yttranderätt. ~~och omfattas av jävsregler~~

Närvarande ej tjänstgörande ersättare i styrelsen/nämnd erhåller arvode ~~alternativt~~ och ersättning för förlorad arbetsförtjänst

~~Ersättare som representerar parti som saknar ordinarie ledamot i kommunstyrelsen erhåller arvode vid sammanträde i kommunstyrelsen.~~

~~Om det föreligger särskilda skäl kan Allmänna utskottet besluta att göra undantag från reglementet~~

§ 4.5 Förlorad arbetsförtjänst

Den som deltar i sammanträde eller förrättning och som samtidigt går miste om lön eller annan ersättning från sin arbetsgivare eller annan, har rätt till kompensation härför.

Ersättning betalas ut motsvarande uppvisat och godkänt intyg eller annan tillförlitlig dokumentation, vilket även ska gälla uttag av s.k. kompenserad övertid.

Egen företagare ersätts med belopp som motsvarar den ersättning som enligt fastställda regler anmälts till och godkänts av Försäkringskassan, dock högst med 2 000 kronor per sammanträde eller förrättning och dygn.

Ersättning utgår med samma belopp som den förtroendevaldes dagersättning från arbetslöshetsförsäkringen eller ersättning från föräldraförsäkringen med den begränsning som följer av bestämmelserna under första stycket. Intyg om förlorad dagersättning från arbetslöshetskassa eller Försäkringskassan ska uppvisas.

Bestämmelserna under pkt 2.3 gäller också förtroendevald med årsarvode med undantag av kommunstyrelsens ordförande.

Ordförande- och vice ordförande i fullmäktige, nämnderna, utskott och beredningar samt vice ordförande i styrelsen har rätt till förlorad arbetsförtjänst.

§ 4.6 Reseersättning

Reseersättning utgår till den som är berättigad till sammanträdes-/förrättningsarvode. För resor vid deltagande i sammanträde eller förrättning inom kommunen utgår kilometerersättning för bil eller för inlämnande av kvitto för resebiljett ~~E~~ enligt kommunens resepolicy.

Reseersättning betalas ej till ~~heltidsengagerad förtroendevald~~ kommunalråd för resa mellan bostaden och tjänstestället som är kommunkontoret, där kommunen tillhandahåller fast kontorsplats.

Ersättning utgår för kortaste alternativ bostad-förrättningsplats/sammanträdesplats,

Enkel färdväg under 10 km ersätts inte. Förtroendevald som har sin arbetsplats utanför bostadsorten eller sammanträdes- eller förrättningsplatsen, får ersättning för resa upp till ett avstånd av 250 km enkel väg från densamma.

Förtroendevald ska samåka. Var och en som ska tjänstgöra vid sammanträde ansvarar för kontroll om samåkning kan ske. Om så inte sker, går den förtroendevalde miste om resekostnadsersättning om inte det finns godtagbart skäl.

Anmälan om krav på resekostnadsersättning ska göras till sekreterare eller annan som för protokoll eller anteckningar eller i andra fall till ordförande i direkt anslutning till förrättningen/sammanträdet.

Vid uppdrag utom kommunen ~~skall~~ ska billigaste färdmedel användas. Flyg får användas till destinationer som inte kan nås med andra färdmedel och där tidsvinsten uppgår till minst fyra timmer enkel väg. I övrigt gäller den resepolicy som fullmäktige fastställt och som gäller för kommunens anställda och förtroendevalda. Bestämmelserna enligt BIA tillämpas.

§ 4.7 Traktamentsersättning

Vid förrättning/tjänsteresa utanför kommunen eller vid flerdygnsförrättning inom kommunen gäller traktamentsbestämmelserna som för kommunalt anställda

§ 4.8 Teknisk utrustning

Kommunen tillhandahåller teknisk utrustning i form av dator. Kallelser och underrättelser om sammanträden och förrättningar med tillhörande underlag sker ~~via mail eller~~ via av kommunen använt system för sammanträdesadministration.

§ 4.9 Telefonersättning

Kommunen tillhandahåller mobiltelefon med abonnemang till ordförande och vice ordförande i kommunstyrelsen, ordförande och vice ordförande i kommunfullmäktige~~,~~ ~~kommunstyrelsen~~, ordförande i miljö- och byggnadsnämnden, ordförande i utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet och till ordförande i socialutskottet. ~~sociala utskottet~~. Då tillhandahållen utrustning enbart får användas i förtroendeuppdraget, ska särskild specifikation till teleräkning inte ingå i abonnemanget.

§ 4.10 Sjukledighet

Vid sjukdom en månad eller mer för ledamot med fast arvode reduceras arvodet med 1/11 del för varje sjukdomsperiod om 30 dagar. Fråga om ersättning till tjänstgörande ersättare prövas av ~~kommunchef.~~ allmänna utskottet.

§ 4.11 Barntillsynskostnader

Kostnaden för vård och tillsyn av barn som föranletts av kommunalt uppdrag kan ersättas med lägsta timlön enl. avtal mellan Vilhelmina kommun och Kommunal. Därtill utgår ersättning för semestertillägg och sociala avgifter.

Ersättning utgår för tillsyn av barn som normalt vårdas i den förtroendevaldes familj och som under kalenderåret inte fyllt 13 år. Om särskilda skäl föreligger kan ersättning utgå även för äldre barn.

Ersättning utgår ej för tillsyn som utföres av egna familjemedlemmar eller sammanboende och ej heller för den ordinarie tid som barnet vistas i den kommunala barnomsorgen.

Medför uppdraget att förtroendevald får betala högre avgift för den kommunala barnomsorgen än vad som annars skulle vara motiverat, ska ersättning utgå med belopp motsvarande tillkommande kostnader.

Utbetalning av ersättning sker sedan kostnad för barntillsyn styrkts.

§ 4.12 Vård av person med funktionsnedsättning

Ersättning utgår för kostnader som föranletts av uppdraget vid vård och tillsyn av person med funktionsnedsättning som vistas i den förtroendevaldes bostad.

Ersättning utgår med belopp motsvarande lägsta timlön enl. avtal mellan Vilhelmina kommun och Kommunal. Ersättning utgår för tid vid deltagande i sammanträde och förrättning samt för restid.

Ersättning utgår inte för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller sammanboende.

Utbetalning av ersättning sker sedan kostnader styrkts.

§ 4.13 Förtroendevald med funktionsnedsättning

Ersättning kan utgå till förtroendevald med funktionsnedsättning för de särskilda kostnader som föranletts av uppdraget. Utgifter för resor, ledsagare, tolk, hjälp med inläsning av handlingar eller liknande ingår i ersättningen.

§ 4.14 Förlorade pensionsförmåner

Kommunen tecknar särskild försäkring för pensionskostnader för den del av utgående ersättning som betalas för förlorad arbetsförtjänst eller motsvarande.

§ 4.15 Försäkring

Försäkringsavtal avseende TFA-KL (Trygghetsförsäkring vid arbetsskada för anställda hos kommuner och ~~landsting~~ regioner) omfattar även förtroendevalda hos den arbetsgivare som slutit försäkringsavtalet.

För den förtroendevalde gäller dessa särskilda försäkringsvillkor.

§ 5 Utbetalning av ersättningar

Årsarvoden och ersättningar enligt detta reglemente betalas ut månadsvis, varvid arvodet till ordförande~~n~~ och vice ordförande~~n~~ utbetalas med 1/12 per månad.

Ledamot ~~skall~~ ska, för att få arvode eller annan ersättning utbetald enligt detta reglemente, senast inom tre månader efter fullgjort uppdrag, inlämna specifikation över begärda ersättningar.

§ 6 Justering av arvoden och ersättningar

Arvode bestäms till krontalsbelopp med giltighet fr.o.m. fullmäktiges val till styrelsen, utskott nämnder och till övriga organ.

Omräkning av arvoden görs med samma procentuella förändring som görs av riksdagsledamöternas arvoden och tillämpas fr.o.m. den 1 november omräkningsåret eller från den senare tidpunkt som gäller för riksdagsledamöter. Justering sker till närmast hela krontal. Sådan omräkning sker första gången 2023.

§ 7 Speciella ersättningsregler för kommunstyrelsens ordförande

§ 7.1 Årsarvoden

Kommunstyrelsens ordförande, som också ska bära titeln kommunalråd~~,~~ ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen. Har fullmäktige beslutat om att även annan ledamot i styrelsen ska bära titeln kommunalråd, ska årsarvodet delas mellan kommunalråden i förhållande till vars och ens arbetstid.

Något ytterligare arvode utöver årsarvodet i samband med sammanträden/förrättningar utgår ej. Kommunalråd som också är fullmäktig, erhåller sammanträdesarvode för sammanträde med fullmäktige och fullmäktigegrupp.

§ 7.2 Nedsättning

Ev. nedsättning av utgående arvode ska beslutas av kommunstyrelsen samt till vilket belopp sådan nedsättning ska bestämmas till.

§ 7.3 ~~Revidering~~ Justering av arvode

Arvodet justeras enligt samma regler som redovisas under § 6 st. 2. ~~revideras årligen den 1 januari. Något ytterligare arvode i samband med sammanträden/förrättningar utgår ej.~~

§ 7.4 Tjänsteställe

~~Kommunstyrelsens ordförande~~ Kommunalråd ska ha kommunkontoret som tjänsteställe.

§ 7.5 Reseersättning

Ersättning utgår till ~~ordförande i kommunstyrelsen~~ kommunalråd för resor som företas med egen bil i tjänsten enligt § 4.6.

§ 7.6 Traktamentsersättning

Vid förrättning/tjänsteresa utanför kommunen eller vid flerdagsförrättning inom kommunen gäller traktamentsbestämmelser enligt § 4.7.

§ 7.7 Sjukledighet

Vid sjukdom för ~~kommunstyrelsens ordförande~~ kommunalråd anmäls och behandlas det enligt samma rutiner som gäller för kommunalt anställda.

§ 7.8 Ledighet för vård av barn m. m.

~~Ordförande i kommunstyrelsen~~ Kommunalråd och oppositionsråd som är förhindrade att fullgöra ~~sina göromål i~~ det kommunala uppdraget på grund av

a) havandeskap, barns födelse eller vård av nyfött barn,

b) mottagande av foster- och adoptivbarn,

c) tillfällig vård av barn som ej fyllt 12 år i samband med sjukdom eller smitta hos barnet,

- sjukdom eller smitta hos barnets ordinarie vårdare,

- besök i samhällets förebyggande barnhälsovård,

- annat barns födelse och besök i förskoleverksamhet inom samhällets barnomsorg i vilket barnet deltar.

~~skall~~ ska erhålla sjukpenning eller föräldrapenning enligt AFL. Avdrag på arvodet sker samtidigt ~~och~~ enligt de avdragsfaktorer som gäller enligt Allmänna Bestämmelser (centralt kollektivavtal).

§ 7.9 Pension

Pension regleras i § 4.~~15~~ 14 (vem avses egentligen. Om det gäller kommunalråd finns väl särskilda bestämmelser för dessa?)

§ 7.10 Semester

~~Kommunstyrelsens ordförande~~ Kommunalråd har rätt till semesterledighet med sammanlagt 30 dagar under löpande kalenderår. Anmälan om semesteruttag ska göras till personalenheten. Semesterdagar kan inte sparas till påföljande år. Ej uttagna semesterdagar faller bort vid kalenderårsskifte.

§ 8 Kommunstyrelsens vice ordförande

Kommunstyrelsens vice ordförande, som också ska bära titeln oppositionsråd, ska utföra sitt uppdrag med en omfattning motsvarande ~~utgör en tjänst på ca~~ 40~~/50~~ procent av en heltid.

§ 9 Ordförandegenomgångar

9.1 Ordförandeträffar

Kommunstyrelsens ordförande får vid högst åtta tillfällen per år hålla s.k. ordförandegenomgångar i aktuella frågor med ordförandena i kommunens utskott, nämnder, fullmäktige och i kommunens hel- eller delägda bolag. Samma regler ska gälla för kommunstyrelsens vice ordförande och vice ordförandena i nämnderna, fullmäktige och i kommunens hel- eller delägda bolag.

9.2 Partier som inte innehar ordförande- eller viceordförandeuppdrag

Parti som är representerat i fullmäktige och som inte innehar ordförande- eller viceordförandeuppdrag, får också tillämpa bestämmelserna i föregående stycke och ska då avse en namngiven ledamot som ska anmälas till kommunstyrelsen. ~~Denna bestämmelse är tillämplig för övriga partier vid samma tillfällen~~.

9.3 Ersättningar

Reglementets bestämmelser om arvode och ersättningar ska tillämpas vid sådana genomgångar. Ersättning baseras på signerad närvarolista som resp. ordförande, vice ordförande eller parti lämnar till kommunkansliet.

§ 10 Kommunfullmäktiges partigruppsmöten

§ 10.1 Partigruppsmöten

För partigruppsmöte enligt fastställd sammanträdesplan för fullmäktige utgår arvoden och ersättningar enl. §4.3,4.5–4.6. Samordning ska ske med andra sammanträden eller förrättningar samma dag.

Ersättning enligt första stycket utgår till ledamot och suppleant i fullmäktige upp till det antal som motsvarar partiets antal ledamöter och ersättare i fullmäktige enligt Valmyndighetens beslut eller länsstyrelsens omräkningsprotokoll.

Ersättning utgår också till ledamot i kommunstyrelsen ~~och ordförande och vice ordförande i utskott~~ och ordförande och vice ordförande i miljö- och byggnadsnämnden och i utskotten samt ordförande i demokratiberedningen ~~nämnderna~~ , vilka ledamöter inte dessutom är fullmäktig.

Ersättning baseras på signerad närvarolista som resp. parti lämnar till kommunkansliet.

§ 11 Röstmottagare under förtidsröstning och i vallokal

Arvode till röstmottagare i tjänst utbetalas per timme med samma ersättning som sammanträdesarvode/förrättningsarvode för förtroendevald. Beloppet gäller även för ledamöter/tjänstgörande ersättare i valnämnd under valdagen eller när tjänstgöring som röstmottagare sker vid annat tillfälle.

§ 12 Tolkning och tillämp~~ligt~~ning av reglementet

Uppstår oklarheter beträffande tolkningen av detta reglemente avgörs tolkningen av ~~Allmänna utskotten.~~ kommunstyrelsen.

Reglementets bestämmelser ska tillämpas från det datum då det nyvalda kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott och nämnderna börjat sin mandatperiod, dock senast 2022-11-01.

UPPDRAG	Månad 2022-01-01	Årsarvode 2022-01-01	Enligt Lars E:s förslag Månad 2022	Årsarvode 2022	Förslag 1 C Månad	Års	Förslag 2 V Månad	Årsarvode	Förslag 3 PA Månad	års	Socialdemokraterna Månad	År	
KOMMUNFULLMÄKTIGE													
Ordföranden	5344	64126	4 275	51 300	4275	51300	4275		5000	60000	**6 000**	**72 000**	
Vice ordföranden	2672	32063	2 138	25 650	2138	25650	2138		2500	30000	**3 000**	**36 000**	
2:e vice ordföranden	2672	32063	2 138	25 650	2138	25650	2138		1667	20000	**3 000**	**36 000**	
KOMMUNSTYRELSEN													
Ordföranden	55575	666906	44 460	533 525	44460	533525	44460		46 000	552000	**60 000**	**720 000**	
Vice ordföranden	12825	153901	10 260	123 121	10260	123121	10260		36800	441600	**24 000**	**288 000**	
UTBILDNINGSUTSKOTT									9200	110400			
Ordföranden	20306	243677	16 245	194 942	9 000	108 000	10000		11000	132000	**18 000**	**216 000**	
Vice ordföranden	8550	102601	6 840	82 081	4500	54000	5000		7000	84000	**6 000**	**72 000**	
SOCIALUTSKOTT													
Ordföranden	20306	243677	16 245	194 942	18000	216000	10000		11 000	132000	**18 000**	**216 000**	
Vice ordföranden	8550	102601	6 840	82 081	6000	72000	5000		7000	8400	**6 000**	**72 000**	
MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMND													
Ordföranden	8550	102601	6 840	82 081	12000	144 000	9600		8000	96000	**6 000**	**72 000**	
Vice ordföranden	4275	51300	3 420	41 040	6000	72000	4800		4000	48000	**3 000**	**36 000**	
Gruppledare									2000		**0**	**0**	
ORDFÖRANDE FÖR FAST BEREDNING					**1100**	**13200**					**2 000**	**24 000**	
Vice ordförande i en fast beredning											**1 000**	**12 000**	
ORDFÖRANDE I EN TILLFÄLLIG BEREDNING		**1,5 dagsarvode för möten**									**Smtrarv.**	**-**	
VALNÄMNDEN													
Ordföranden	240	2886	192	2 309	192	2309	192		250	3000	**250**	**5 000**	Valår 7000
Vice ordföranden	*64*	*770*	*51*	*616*	*51*		*51*		*83*	*1000*	*100*	*1 500*	*2 100*
ÖVERFÖRMYNDAREN													
Överförmyndare	5344	64126											
Överförmyndarersättare, ers/timme	214	2565											
REVISORER													
Ordföranden	3206	38475	2 565	30 780	2565	30780	2 052		3000	36000	**4 000**	**48 000**	
Vice ordförande											**2 000**	**24 000**	
Revisorer, fyra personer	1603	19238	1 283	15 390	1283	15390	1 026		1500	18000	**1 500**	**72 000**	
VILHELMINA BOSTÄDER AB													
Ordföranden	5344	64126	4 275	51 300	4275	51300	3 420		5000	60000	**6 000**	**72 000**	
Vice ordföranden	2672	32063	2 138	25 650	2138	26650	1 710		2500	30000	**2 000**	**24 000**	
SOUTH LAPLAND AIRPORT AB													
Ordföranden	5344	64126	4 275	51 300	4275	51300	3 420		5000	60000	**6 000**	**72 000**	
Vice ordföranden	2672	32063	2 138	25 650	2138	26650	1 710		2500	30000	**2 000**	**24 000**	
SOUTH LAPLAND HOLDCO AB													
Ordföranden	0	0	0	0									
Vice ordföranden	0	0	0	0									
SAMMANTRÄDESERSÄTTNING													
Grundarvode (för tre timmar)	641		513	0	600		641		600		**650**		
Därutöver per påbörjad timme	96		77	0	90		96		150		**150**		
RESEKOSTNADSERSÄTTNING													
TRAKTAMENTE													
TEKNIKSTÖD													
Datorers. inkl. omkostn. ett uppdrag													
, tvi eller flera uppdrag													
Summa	**177 066**	**2 115 951**	**137 207**	**1 639 408**	**137478**		**121990**		**171750**				
Summa inkl sociala avgifter (obs generell	**248 159**	**2 965 505**	**192 296**	**2 307 549**	**192675**	**2312105**	**170969**	**2051631**	**240708**	**2888492**			

Omräkning av arvoden görs med samma procentuella förändring som görs av riksdagsledamöternas arvoden och tillämpas fr.o.m 1 november. Justering sker till närmaste hela krontal. Sådan omräkning sler första gången ~~2019~~ 2023.

Vilhelmina kommun
Kommunstyrelsen

KOMMUNFULLMÄKTIGE		**27 ledamöter**		**Enligt dagens arvode**	**Förslag 1**	**Förslag 2**
				641 grundarvode	600 grundarvode	600 grundarvode
Arvode				96 kr/tim	90 kr/tim	150 kr/tim
Halv dag 8-12	G+1	4 tim		27888	26110	28380
Heldag 8-16	G+4	7 tim		38787	36327	45409
Förlorad arbetsförtjänst 1/2		Medel	1500	40500	40500	40500
Förlorad arbetsförtjänst 1/1		Medel	2100	56700	56700	56700
Totalt halv dag				**68388**	**66610**	**68880**
Totalt heldag				**95487**	**93027**	**102109**
FULLMÄKTIGEGRUPP		**48 ledamöter**				
Heldag				68954	64581	80726
Förlorad arbförtjänst				100800	100800	100800
Totalt per möte				**169754**	**165381**	**181526**
KOMMUNSTYRELSEN		**15 ledamöter**				
15 ordinarie ledamöter		**13 arvoderade**		18675	17491	21863
15 ersättare				21548	17491	21863
Förlorad arbetsförtjänst				27300	27300	27300
Totalt ordinare				**45975**	**44791**	**49163**
Ersättare						
arvode + förl arbetsförtjänst				48848	44791	49163
Endast arvode				21548	17491	21863
Nämnd/Utskott per möte		**5 ledamöter**				

Ordinarie	3 arvoderade	4310	4036	5045
Ersättare		7183	6727	8409
Förlorad arbetsförjänst	8 ledamöter	16800	16800	16800
Totalt Utskottsmöte		**28292**	**27564**	**30254**

Fullmäktigeberedning			
En från varje parti, 12 möten/år	11492	10764	13454
Förlorand arbetsförtjänst	16800	16800	16800
Totalkostnad/möte	**28292**	**27564**	**30254**

ÄRENDEHANTERING

Innehåll

De administrativa rollerna 3
Ett ärendes gång 4
Ärendegång för delegeringsbeslut 5
Utförlig förklaring av Ett ärendes gång 6
Förklaring av olika begrepp 8
Att överklaga kommunens beslut 11

De administrativa rollerna

Chefer och handläggare

Ansvarar övergripande för hanteringen av ärenden inom sitt verksamhetsområde, ~~och~~ kvalitetssäkrar underlagen för beslut samt fungerar som föredragande inför utskott och styrelse. Godkänner beslutsunderlag till utskottet.
Utreder, analyserar och ger genom tjänsteskrivelse förslag på hur utskottet ska besluta i ett ärende. I tjänsteskrivelsen kan ~~en~~ med fördel även noteras vem som ska delges protokollsutdrag efter beslut.

Stödenheten – kansli

Registrerar inkommande post och fördelar till rätt personer. Håller handlingar tillgängliga enligt offentlighetsprincipen. Bevakar de ärenden som ska tas upp på beredningar.
Skickar kallelse och beslutsunderlag till politikerna.

Ansvarar för upprättande och expediering av protokoll.

Arkiverar enligt de bestämmelser som gäller för arkivvård (enhetschef kansli är arkivansvarig).

Arkivmyndighet

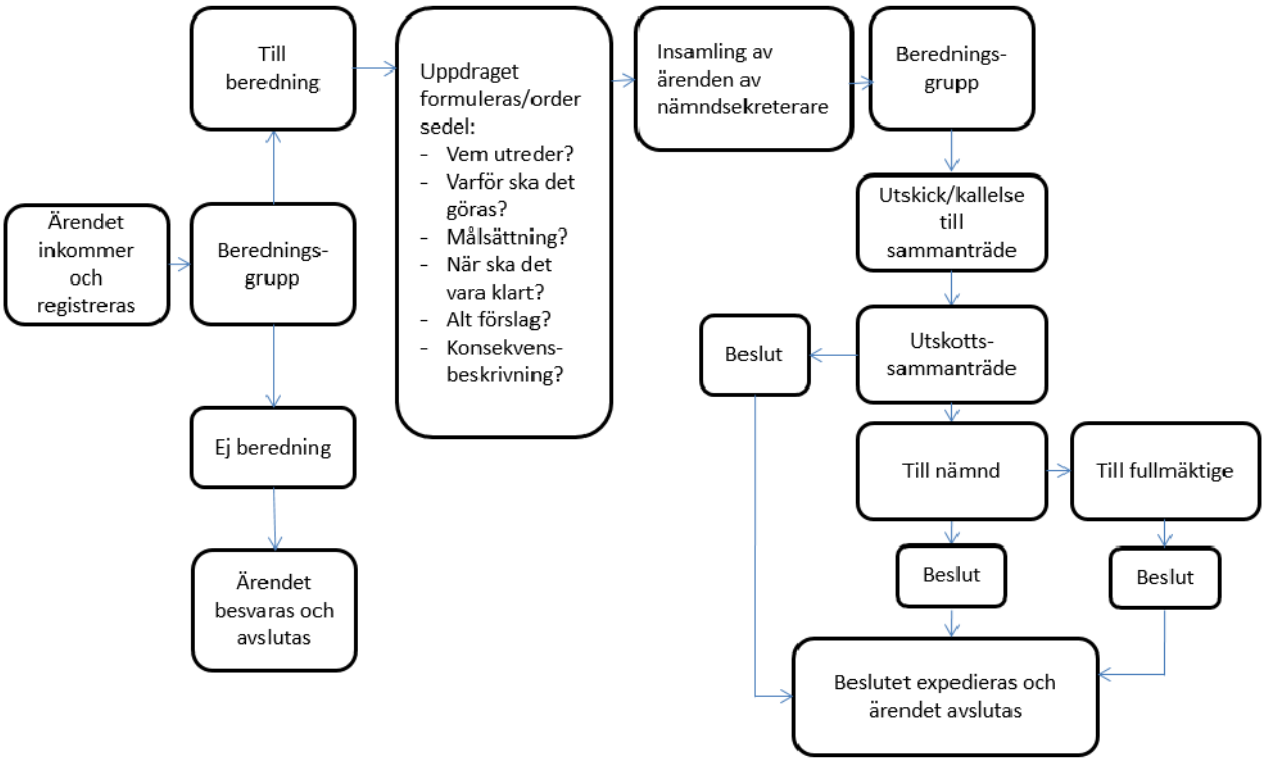
Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och har yttersta ansvaret för kommunens arkiv.

För samtliga tjänstepersoner gäller opartiskhet vid hantering av ärenden!

Ett ärendes gång

Det administrativa flödet kan liknas vid en kedja som innefattar alla steg från det att en allmän handling kommer in till eller upprättas inom myndigheten. Alla moment i kedjan har betydelse för hur återsökningen av information kommer att fungera, inte bara för stunden utan även i framtiden och för hur offentlighetsprincipen följs.

Ärenden hanteras enligt följande flödesschema:



Ärendegång inför ~~delegerings~~ delegationsbeslut

1. Ärendet kommer in och ankomststämplas.
2. Ärendet registreras inom kanslienheten.
3. Ärendet skickas till delegat för berörd verksamhet för utredning, bedömning och beslut. Otydliga ärenden läggs till beredningsgruppen för bedömning.
4. ~~Delegerings~~Delegationsbeslutet expedieras av handläggare för verksamheten.
5. Blankett för anmälan av ~~delegerings~~ delegationsbeslut fylls i och lämnas till kanslienheten.
6. Kanslienheten gör en sammanställning/förteckning över anmälda ~~delegerings~~ delegationsbeslut som redovisas på kommunstyrelsens sammanträde. Kommunstyrelsen noterar redovisningen.

Om inte ~~delegerings~~ delegationsbeslut anmäls kan ärendet överklagas i oändlig tid. Med stöd av kommunallagens regel om laglighetsprövning, räknas tid för överklagande från den tidpunkt då tillkännagivandet gjorts på kommunens anslagstavla.

Utförlig förklaring av Ett ärendes gång

Ett ärende är något som "vi gör något med", dvs inte ren information. Ärenden är ofta föremål för beslut, till exempel ansökan om pengar, ändring av taxor, motioner och riktlinjer.

Ärenden inkommer ofta till förvaltningen utifrån, exempelvis från allmänheten eller från annan myndighet. Ärenden kan också inledas från förvaltningen. I princip handläggs dess ärendetyper på samma sätt.

1. Initiering.

- Ärendet inkommer till myndigheten (både interna och externa ärenden).
- Ärendet ankomststämplas och ~~ev~~ registreras.
- Ärendet läggs till beredningsgruppen. Om ärendet är ren verkställighet eller om ärendet hanteras enligt kommunstyrelsens ~~delegerings~~ delegationsordning, sorteras det direkt till respektive mottagare.

2. Beredningsgrupp.

- Beredningsgruppen bereder samtliga ärenden för alla kommunstyrelsens utskott och träffas regelbundet 1 ~~ggn~~gång/vecka eller efter behov.
- Gruppen består av kommunstyrelsens ordförande, kommunchef och ~~Kommunkansliet~~ handläggare vid kommunkansliet. Vice ordförande har rätt att delta i arbetet.
- Ärendena bedöms utifrån budget, mål, reglementen, delegationsordning, verksamhetsplan och verkställighet.

3. Uppdraget formuleras/uppdragsbeställning och kopia skickas för kännedom till berörd utskottsordförande.

- Huvudansvarig verksamhetschef.
- Vad ska utredas.
- När ska det vara klart?
- Vilka fler enheter ska yttra sig i ärendet?
- Alternativa förslag till beslut

Samtliga uppdrag besvaras genom en tjänsteskrivelse.

4. Bevakning och insamling av ärendet.

- Kanslienheten bevakar deadline och utdelade uppdrag.

5. Beredningsgrupp.

- Stäm av mot uppdragsbeställning.
- Avgör om ärendet är berett färdigt och klart att gå till beslut.
- Om ärendet inte är berett färdigt skickas det tillbaka med ny uppdragsbeställning.

6. Kallelse till sammanträde.

- Kallelse skickas elektroniskt till politikerna.

7. Utskottssammanträde.

- Utskotten fattar beslut utifrån delegationsordningen.
- Utskotten föreslår beslut till kommunstyrelsen.

8. Nämndsammanträde.

- Kommunstyrelsen fattar beslut utifrån reglementet.
- Kommunstyrelsen föreslår beslut till kommunfullmäktige.

9. Protokoll

- Nämndsekreteraren färdigställer protokollet som ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet.
- Protokollet anslås på kommunens anslagstavla samt läggs ut på hemsida omgående efter justering. Anslaget är ett viktigt besked om att beslut tagits och att tiden för överklagande börjat löpa. Anslaget sitter upp i tre veckor, den tid som kommuninvånarna har att överklaga.

10. Expediering och utskick

Nämndsekreteraren ansvarar för att protokollsutdrag skickas ut till dem som berörs av beslutet. Viktigt att ha koll på när beslutet ska vara verkställt.

- Ska ske skyndsamt.
- Bör framgå av beslutet när/om återrapportering ska ske.

11.Genomförande/verkställande av beslut och arkivering

- Ansvarig handläggare är ansvarig att följa sitt ärende tills beslut är verkställt.
- Kanslienheten avslutar ärendet i diariet och arkiverar ärendet.

Vad är ett ärende?

Ett ärende är något som "vi gör något med", dvs inte ren information. Ärenden är ofta föremål för beslut, t ex ansökan om pengar, ändringar av taxor, motioner och riktlinjer.

Ärenden inkommer ofta till förvaltningen utifrån, exempelvis från allmänheten eller från annan myndighet. Ärenden kan också inledas från förvaltningen. I princip handläggs dessa ärendetyper på samma sätt.
När ett ärende kommer in registreras det i diariesystemet och en ansvarig handläggare tilldelas.

Offentlighetsprincipen

Innebär att allmänhet och massmedia – tidningar, radio och tv, ska ha insyn i statens och kommunernas verksamhet. Detta regleras i Tryckfrihetsförordningen och Offentlighets- och sekretesslagen.

Undantag från offentlighetsprincipen är dels hemliga handlingar och dels utkast, minnesanteckningar och liknande som inte tas tillvara när ärendet är slutbehandlat.

Vad är en handling?

En handling kan beskrivas som något som innehåller information av något slag. Enligt tryckfrihetsförordningen 2 kap 3 § är handling en "framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniska hjälpmedel". En handling behöver alltså inte vara en upprättad skrivelse utan kan även vara t ex ett ljudband eller en e-postlista.

Handlingar kan vara allmänna eller inte allmänna. Handlingen blir allmän om den förvaras hos en myndighet, eller har inkommit eller upprättats där.

Handlingar är **inte** allmänna om de är:
- Minnesanteckningar, dvs som hör till ett ärende utan att tillföra sakuppgifter
- Arbetsmaterial (mellanprodukter)
- Interna eller personliga meddelanden
- Partipost till politiker
- Post till fackliga förtroendemän

a. Förvaras

Det första kriteriet för en allmän handling är att den förvaras hos myndigheten. Finns handlingen i myndighetens lokaler och är upprättad eller inkommen, då är den också allmän.

Om t ex en rekryteringsfirma har anlitats för att genomföra en speciell rekrytering för myndighetens räkning, så anses de handlingar som inkommit till rekryteringsfirman vara förvarade hos myndigheten och därmed vara allmän handling.

b. Inkommen

En handling anses inkommen till en myndighet så fort den har anlänt dit med posten eller överlämnats till någon behörig representant för myndigheten.

Handlingen behöver inte vara diarieförd för att vara allmän. Anbud och andra liknande tävlingshandlingar anses inte inkomna förrän den tidpunkt som bestäms för öppnandet. Anbuden är sedan sekretessbelagda till dess avtal träffats eller beslut fattats.

c. Upprättad
En handling anses upprättad när den är expedierad eller när det ärende den hör till har slutbehandlats hos myndigheten. Om handlingen inte tillhör något speciellt ärende och inte heller ska expedieras är handlingen allmän när den har färdigställts, dvs när behörig tjänsteman har godkänt innehållet eller undertecknat handlingen.

Det kan gälla t ex fristående utredningar eller promemorior.

d. Utgående
Handlingar som skickas från myndigheten ska alltid diarieföras.

Tjänsteskrivelse
En tjänsteskrivelse eller tjänsteutlåtande är ett dokument som handläggaren ska skriva för de ärenden som ska behandlas politiskt. Skrivelsen ska följa en särskild mall.
Den ska också vara undertecknad av den person som upprättat den.

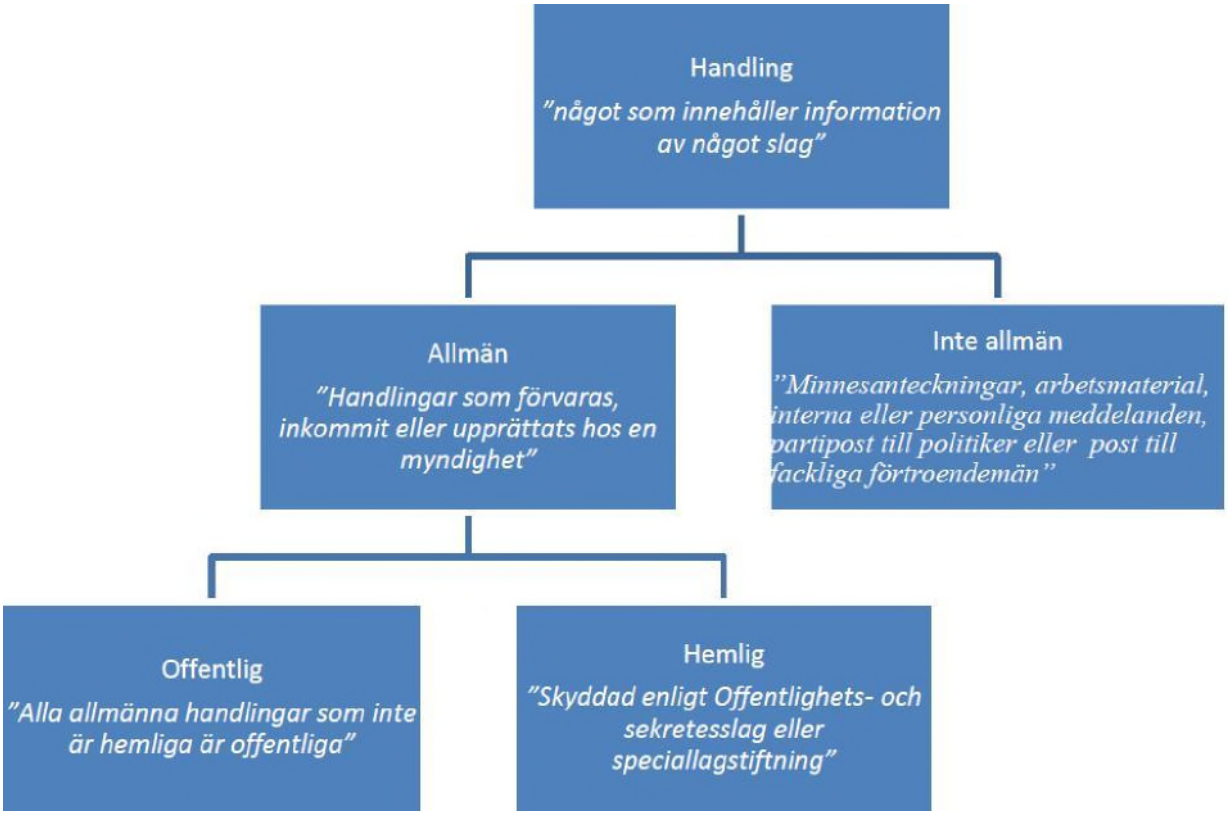
OBS!

Det är viktigt att alla anställda inom kommunen är medvetna om att en handling som de får eller upprättar är en allmän handling.

Det är alltså inte endast skrivelser som inkommer eller upprättas i kommunhuset som är allmänna handlingar, utan även handlingar som kommer direkt till olika enheter.

Dessa ska diarieföras!

Flödesschema handling:



Att överklaga kommunens beslut

Det går att överklaga beslut som till exempel bygglov eller socialt bistånd. Detta kallas för **förvaltningsbesvär** och det är bara den som är berörd av beslutet som kan överklaga. Hur man göra för att överklaga ska framgå av beslutet. Överklagandet måste göras inom tre veckor från det datum man fick beslutet.

Om man tycker att kommunen har överträtt sina rättigheter eller fattat ett beslut i strid mot gällande regler har man som kommuninvånare rätt att överklaga beslutet till förvaltningsrätten. Detta kallas för **laglighetsprövning** och måste ske inom tre veckor från det att beslutet tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. ~~beslutsprotokollet har godkänts (justerats). Anslagits?~~

Partistöd

	Grundstöd	Mandatstöd	Antal partie	Antal mandat	Summa
Idag	35 000	14 000	8	27	658 000
Förslag 1	25 000	8 000	8	27	416 000
Förslag 2	40 000	10 000	8	27	590 000
förslag 3	30 000	10 000	8	27	510 000