

Förtroendemannaberedning – slutrapport

Förtroendemannaberedningen avlämnar slutrapport 2022-05-25.

Förtroendemannaberedningens förslag till kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige föreslås besluta:
att fastställa slutrapport med bilagor,
att entlediga ledamöter och ersättare från uppdraget i förtroendemannaberedningen.

VILHELMINA KOMMUN
Kommunkansliet

Karl-Johan Ottosson
Kommunchef



Ulrika Österström
Kanslichef

FÖRTECKNING AV RESERVATIONER

1. Antal ledamöter i Ks och utskott och nämnder
Sverigedemokraterna
Politiskt Alternativ
2. Delegationsordning kommunstyrelsen
Socialdemokraterna
3. Reglementen kommunstyrelsen, revisionen och valnämnden
Sverigedemokraterna
Socialdemokraterna
4. Arbetsordning för utskotten
Socialdemokraterna
5. Arvode- och ersättningsreglemente
Socialdemokraterna
6. Partistöd
Socialdemokraterna



VILHELMINA KOMMUN
VUALTJEREN TJIELTE

Vilhelmina kommun

Förtroendemannaberedning

2022-05-25

Bilagor:

Slutrapport inkl följande:

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Riktlinjer för fullmäktiges debatter

Regler för partistöd

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Reglemente kommunstyrelsen

Reglemente revisionen

Reglemente valnämnden

Arbetsordning allmänna utskottet

Arbetsordning socialutskottet

Arbetsordning utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet

Arvode- och ersättningsreglemente

Sammanställning arvoden

Reglemente miljö- och byggnadsnämnden

Delegationsordning miljö- och byggnadsnämnden

Ärendehantering

Beslut kommunfullmäktige, delrapport

Beslut kommunfullmäktige, överförmyndarverksamhet

Ekonomi ny politisk organisation



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJÆLTE

Förtroendemannaberedningen

Slutrapport 2022-05-25



Innehållsförteckning

Tillsättande av förtroendemannaberedning samt utredningsdirektiv	3
Ledamöter	4
Tidplan	4
Remissförfaranden	5
Kommunfullmäktige	5
Utskottsorganisation	5
Delegationsordning	6
Reglementen	6
Arbetsordning utskotten	6
Miljö- och byggnadsnämnden	7
Arvode- och ersättningsreglemente	7
Riktlinjer fullmäktiges debatter	7
Sammanträdestider	7
Ärendehantering	7
Partistöd	7
Överförmyndarverksamhet	7
Samarbete med andra kommuner	8
Ekonomi ny politisk organisation	8
Slutord/sammanfattning	9



Tillsättande av förtroendemannaberedning samt utredningsdirektiv

Kommunfullmäktige har beslutat om att tillsätta en s.k. förtroendemannaberedning inför ny mandatperiod.

Syftet med beredningen är att se över och lämna förslag på nödvändiga och önskade ändringar i organisationen samt regler för arvoden och ersättningar till förtroendevalda. Regler vad avser politiskt inflytande och hur kommunen organiserar sig men även de förtroendevaldas möjligheter att fullgöra sina uppdrag under rimliga förutsättningar.

En av de frågor som tagits upp under innevarande mandatperiod är hur en förändrad politisk organisation skulle kunna bidra till positiva förändringar för den kommunala ekonomin då Vilhelmina kommun under ett flertal år dragits med ekonomiska problem. En annan anledning till att se över den politiska organisationen är att de politiska partierna i Vilhelmina har svårt att rekrytera och behålla personer på invalda poster.

De direktiv som beslutades av kommunfullmäktige 2020-10-26, är:

- Antal ledamöter i kommunfullmäktige
- Förändrad politisk modell med kommunstyrelse och utskott samt myndighetsnämnd
- Arvodes- och ersättningsreglementet
- Partistöd
- Reglementen och arbetsordningar
- Fullmäktiges ställning och roll
- Samarbete med andra kommuner
- Anslutning till gemensam överförmyndarnämnd i Södra Lappland
- Lägga fram egna förslag under beredningen
- Beräkna kostnader för förslag som läggs fram
- Administrativt stöd
- Förslag till tidsplan: en delredovisning lämnas till kommunfullmäktige hösten 2021 om en eventuell ny politisk modell. En slutrapport lämnas till kommunfullmäktige våren 2022.



Ledamöter

Förtroendemannaberedningen har bestått av representanter för partier vilka efter valet 2018 har plats i kommunfullmäktige. Det är elva ordinarie ledamöter och åtta ersättare.

Ordinarie

Lillemor Jonsson, S
Tina Larsson, S
Mikael Österberg, S
Annika Andersson, C
Marita Stinnerbom, C ordförande
Lennart Fjellman, KD vice ordförande
Lars Eliasson, M
Tommy Streling, PA
Monica Nilsson, FI
Eric Axelsson, SD
Rune Andersson, V

Ersättare

Inga Jonsson, S
Monika Gebart, C
Max Fredriksson, KD
Mona Johansson, M
Anna-Leena Danielsson, PA
Inez Abrahamsson, FI
Rune Hagström, SD
Margaretha Löfgren, V

Kristdemokraterna och Feministiskt Initiativ inkommer med avsigelser under december 2021 för ledamöter och ersättare i förtroendemannaberedningen.

Kommunfullmäktige beslutar att entlediga dem 2022-03-21 § 22.

Till ny vice ordförande väljs Eric Axelsson, SD.

Tidplan

Förtroendemannaberedningen påbörjade sitt arbete i december 2020. Hösten 2021 lämnades en delrapport till kommunfullmäktige avseende politisk organisation och där kommunfullmäktige beslutade 2021-10-25 § 100 att övergå till en ny politisk organisation i form av en utskottsorganisation från och med nästa mandatperiod.

Förtroendemannaberedningen har hållit 13 sammanträden.



Remissförfaranden

Beredningen har under 2022 skickat följande ärenden på remiss till de politiska partierna i Vilhelmina kommun:

1. Arbetsordning kommunfullmäktige
2. Antal ledamöter kommunstyrelse, utskott och nämnder
3. Delegationsordning Kommunstyrelsen
4. Reglemente kommunstyrelsen
5. Reglemente valnämnd
6. Reglemente revision
7. Arbetsordning allmänna utskottet
8. Arbetsordning sociala utskottet
9. Arbetsordning utbildning och arbetsmarknadsutskottet
10. Miljö- och byggnadsnämnden reglemente och delegation
11. Arvode- och ersättningsreglemente
12. Arvoden/ersättningar
13. Riktlinjer fullmäktiges debatter
14. Sammanträdestider
15. Ärendehantering
16. Partistöd
17. Överförmyndarverksamhet

Remissvar har inkommit från följande partier:

Centerpartiet
Kristdemokraterna
Moderaterna
Politiskt Alternativ
Socialdemokraterna
Sverigedemokraterna
Vänsterpartiet

Kommunfullmäktige

Beredningen har tagit ställning för att bibehålla 27 ledamöter i kommunfullmäktige.

Arbetsordning

Förtroendemannaberedningen har utarbetat förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige som framgår av bilaga.

Förslag se bilaga: Arbetsordning för kommunfullmäktige i Vilhelmina kommun.

Utskottsorganisation

Kommunfullmäktige beslutade 2021-10-25 om en ny politisk organisation i form av en utskottsorganisation som består av kommunstyrelse och tre utskott.

Förtroendemannaberedningen föreslår att benämna dessa: allmänna utskottet, socialutskottet och utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet.



Antal ledamöter och ersättare

Förtroendemannaberedningen anser att antal ledamöter och ersättare bör vara enligt följande:

Styrelse/utskott/nämnder	Antal
Kommunstyrelsen	15/15
Allmänna utskottet	5/5
Socialutskottet	5/5
Utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet	5/5
Miljö- och byggnadsnämnden	5/5
Valnämnden	5/5
Revisorer	6
Överförmyndare*	

*Kommunfullmäktige har 2022-03-21 § 21 beslutat att söka medlemskap i Överförmyndarnämnden i Södra Lappland from. 2023-01-01.

Delegationsordning

Beredningen har arbetat fram en delegationsordning för kommunstyrelsen och dess utskott. I och med att Vilhelmina kommun övergår till en ny politisk organisation och inte har någon tidigare erfarenhet kring den, föreslår beredningen att kommunfullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen om att utvärdera delegationsordningen efter sex månader.

Förslag se bilaga: Delegationsordning kommunstyrelsen

Reglementen

Beredningen lämnar förslag till reglementen för kommunstyrelsen, revisionen och valnämnden.

Förslag se bilagor: Reglemente kommunstyrelsen, reglemente revisionen och reglemente valnämnden.

Arbetsordning utskotten

Beredningen lämnar förslag till arbetsordning för utskotten.

Förslag se bilagor: Arbetsordning allmänna utskottet, arbetsordning socialutskottet och arbetsordning utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet.



Miljö- och byggnadsnämnden

Beredningen har diskuterat om arbetsutskott ska finnas i miljö- och byggnadsnämnden eller om det ska arbetas i en beredning. Förslaget som lämnas är att ta bort utskott och arbeta i ärendeberedning i och med att arbetet blir detsamma då det handlar om två personer.

Inga synpunkter har inkommit vad gäller reglemente och delegationsordning för nämnden.

Förslag se bilagor: Reglemente miljö- och byggnadsnämnden och delegationsordning miljö- och byggnadsnämnden.

Arvode- och ersättningsreglemente

Beredningen har diskuterat reglemente och arvoden. Olika förslag gällande arvoden har diskuterats från att i vissa fall sänkas till att höjas i olika nivåer beroende på vilket förtroendeuppdrag.

Förslag se bilagor: Reglemente för arvode- och ersättningar för förtroendevalda samt sammanställning över arvoden.

Riktlinjer fullmäktiges debatter

Beredningen lämnar förslag till riktlinjer för fullmäktiges debatter.

Förslag se bilaga: Riktlinjer för fullmäktiges debatter.

Sammanträdestider

Beredningen har diskuterat sammanträdestider om att anpassa dem efter kollektivtrafiken.

Beredningen har beslutat att utskott och nämnder själv kan anpassa sammanträdestider efter kollektivtrafiken.

Ärendehantering

Under beredningen har ett ärende väckts kring ärendehantering.

Förslag se bilaga: Ärendehantering.

Partistöd

Beredningen har arbetat fram förslag till partistöd.

Förslag se bilaga: Regler för kommunalt partistöd Vilhelmina kommun.

Överförmyndarverksamhet

Kommunfullmäktige har 2022-03-21 § 21 beslutat att söka medlemskap i Överförmyndarnämnden i Södra Lappland from. 2023-01-01.

Beslut se bilaga: Kommunfullmäktige beslut 2022-03-21.



Samarbete med andra kommuner

Beredningen har diskuterat frågan kring samarbeten med andra kommuner. Idag är det svårt med kompetensförsörjning och för en mindre kommun blir det alltmer viktigt att samarbeta. Ett led i detta är bl. a. ansökan om att ingå i Överförmyndarnämnden. Andra samarbeten med andra kommuner är ex. Kommunalförbundet Lystkom där Vilhelmina kommun ingår i kundtjänst.

Ekonomi ny politisk organisation

Sammanställning	Ny organisation	Nuvarande organisation
Fasta arvoden	2 560 952	2 977 903
Sammanträdesarvoden inkl förlorad arbetsförtjänst	2 977 372	2 917 643
Partistöd	416 000	658 000
Summa	5 954 324	6 553 547

Den nya organisationen kommer att minska kostnaderna med 600 tkr, minskningen syns på de fasta arvodena samt partistödet. De löpande arvodena ökar något i kostnader men ökningen beror helt på att de sociala avgifterna för 2023 ökar från 39,25% till 42,75%.

Bilaga: Ekonomi ny politisk organisation



Slutord/sammanfattning

Beredningen har haft relativt många sammanträden men detta har varit en utgångspunkt i beredningsarbetet – att ägna god tid åt att värdera och diskutera olika idéer som framkommit under sammanträdena. Ett annat mål har varit att beredningen så långt som möjligt skulle kunna presentera enhälliga förslag.

Förtroendemannaberedningen lämnar nu slutrapport efter fullgjort arbete och föreslår att fullmäktige entledigar beredningens ledamöter och ersättare från uppdraget i samband med fullmäktiges behandling av denna rapport.

Vilhelmina den 25 maj 2022.

Marita Stinnerbom, ordförande

Lillemor Jonsson

Tina Larsson

Mikael Österberg

Annika Andersson

Lars Eliasson

Anna-Leena Danielsson

Eric Axelsson

Rune Andersson

Karl-Johan Ottosson, kommunchef

Ulrika Österström, sekreterare

Se digitala underskrifter på sista sidan.

Marita Stinnerbom

Marita Stinnerbom
E-mail: marita.stinnerbom@vilhelmina.se
2022-05-25 08:23 CEST

Lars Eliasson

Lars Eliasson
E-mail: lars.eliasson@vilhelmina.se
2022-05-25 08:50 CEST

Lillemor Jonsson

Lillemor Jonsson
E-mail: lillemor.jonsson@vilhelmina.se
2022-05-25 08:50 CEST

Eric Axelsson

Eric Axelsson
E-mail: eric.axelsson@vilhelmina.se
2022-05-25 09:16 CEST

Mikael Österberg

Mikael Österberg
E-mail: mikael.osterberg@vilhelmina.se
2022-05-25 09:33 CEST

Annika Andersson

Annika Andersson
E-mail: annika.andersson@vilhelmina.se
2022-05-25 09:33 CEST

Anna-Leena Danielsson

Anna-Leena Danielsson
E-mail: anna-leena.danielsson@vilhelmina.se
2022-05-25 10:38 CEST

Ulrika Österström

Ulrika Österström
E-mail: ulrika.osterstrom@vilhelmina.se
2022-05-25 11:11 CEST

Karl Johan Ottosson

Karl Johan Ottosson
E-mail: kjo@vilhelmina.se
2022-05-25 12:21 CEST

Tina Larsson

Tina Larsson
E-mail: tina.larsson@vilhelmina.se
2022-05-27 09:54 CEST

Rune Andersson

Rune Andersson
E-mail: rune.andersson@vilhelmina.se
2022-05-30 07:43 CEST



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Vilhelmina kommun.....	4
Antalet ledamöter (5 kap 5–7 §§ Kommunallagen).....	4
Kommunfullmäktiges presidium (5 kap 11 § Kommunallagen)	4
Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.....	4
Tid, plats och tillkännagivande för sammanträdet (5 kap 12 - 14 §§ Kommunallagen).....	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	6
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17 - 21 §§ Kommunallagen).....	6
Upprop	7
Protokolljusterare (5 kap 69 § Kommunallagen).....	7
Turordning för handläggning av ärendena.....	7
Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 §, 24 §, 5 kap 40 § Kommunallagen)	7
Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	8
Yrkanden.....	9
Deltagande i beslut (4 kap 24 §, 25 § Kommunallagen)	9
Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54 §, 56 § Kommunallagen)	9
Motioner (4 kap 19 §, 5 kap 22, 35 §§ Kommunallagen)	10
Medborgarförslag (5 kap 22 §, 35, 8 kap § 1 Kommunallagen)	10
Interpellationer (5 kap 59–63 §§ Kommunallagen)	11
Frågor (5 kap 64 § Kommunallagen)	12
Bolagens initiativrätt (3 kap.11 § och 5 kap. 22§ 5 p Kommunallagen).....	12
Allmänpolitisk debatt.....	12
Allmänhetens frågestund (8 kap 16 § Kommunallagen)	13
Beredning av ärendena (5 kap 26–37 §§ Kommunallagen).....	14
Bolagens initiativrätt (3 kap 12§ och 5 kap 22§ 5 p KL)	14
Demokratiberedning.....	14
Tillfälliga beredningar.....	15
Prövning av ansvarsfrihet och revisionsanmärkning (5 kap 24–25 §§ Kommunal lagen) .	16
Valberedning.....	16
Beredning av revisorernas budget	16

Justering av protokollet (5 kap 69 och 70 §§ Kommunallagen).....	16
Reservation (4 kap 27 § Kommunallagen).....	17
Expediering m m.....	17

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 vice ordföranden ska vara från oppositionen. Kommunfullmäktiges ordförande och vice ordföranden utgör tillsammans kommunfullmäktiges presidium.

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

Presidiet väljs för hela mandatperioden.

§ 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 ska den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4 Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, 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.

Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter

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

- vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet.
- bereda revisorernas budget, svarar för granskning av revisorernas räkenskaper och förvaltning,
- anordna regelbundna träffar med partiernas gruppleadare, 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 fem 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 göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som ska behandlas.

§ 8 Om det föreligger särskilda skäl 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 ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska 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 fortsätta.

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utföras. I ett sådant fall 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 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 skickas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Handlingar ska finnas tillgängliga vid sammanträdena.

Interpellationer och frågor 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 meddela detta till kommunkansliet som kallar in ersättare enligt fastställd turlista. Detta gäller även ersättare som kallas 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 träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl får dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

§ 17 Uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas 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 och plats för justeringen av protokollet från sammanträdet. Justeringssammanträde får också genomföras elektroniskt.

Sedan uppropet har genomförts 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 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, 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 minuter för en replik med anledning av vad en talare anför. 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 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 Motförslag, tilläggs- och ändringsyrkande från ledamot ska vara skriftlig.

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.

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

§ 26 En ledamot som vill avstå från att delta i ett beslut, ska 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 uppropsslistan.

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 en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 28 En valsedel som lämnas vid en sluten omröstning ska 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 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 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 år från det att motionen anmälles.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa motioner som är under beredning och som inte beslutats inom ett år från det att motionen anmälles 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 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 beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska 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 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 anmälades 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 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 lämnas till kommunstyrelsens kansli senast fem 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 vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet. Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret dagen före den sammanträdesdag då svaret ska 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 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 lämnas in till kommunstyrelsens kansli tre 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. Så dan debatt får pågå under högst två timmar.

Allmänhetens frågestund (8 kap 16 § Kommunallagen)

§ 35 Allmänheten ska 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 ärendehantering, ställa frågor som berör ämnen av allmänt intresse som tillhör kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens, 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 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 två minuter. Den som svarar disponerar fem minuter. Frågeställaren har rätt till en följdfråga (två minuter) med anledning av svaret och den som svarar får två 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 alla sammanträden ska 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 behandla ska 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 fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som 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.

Demokratiberedning

§ 38 Sammansättning

Det är 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 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 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

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

§ 40 I en tillfällig beredning utses en 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 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 lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska 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 justeras omedelbart. Paragrafen ska 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 ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Expediering m m

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

Kommunens revisorer ska 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.



Riktlinjer för fullmäktiges debatter

Innehållsförteckning

Riktlinjer för fullmäktiges debatter.....	3
---	---

Riktlinjer för fullmäktiges debatter

De politiska partiernas representanter i kommunfullmäktige ser som sin yttersta uppgift att vara talespersoner för sina respektive partiers åsikter och program. Som en del i denna uppgift ingår att i Vilhelmina kommunfullmäktige och i övriga av kommunfullmäktige valda organ, efter eget bestämmande och egna önskemål fullgöra sitt uppdrag med beaktande av följande.

Delta i förekommande debatter, att där sakligt och ansvarsfullt argumentera för sin sak och att därvidlag enbart beakta och diskutera frågornas sakliga innehåll

Misstänkliggöranden, smutskastning eller andra förklenande omdömen om politiska motståndares eller andra debattörers personliga egenskaper ska ej förekomma. Användande av svordomar eller förminskande uttryck ska inte heller förekomma.

En ledamots uppenbara egenintressen får inte avgöra utgången av ett beslut.

Alla ledamöter ska ha rätt att överklaga beslut utan att det ska behöva ifrågasättas av någon annan som deltagit i beslutet.

Interpellationer och enkla frågor är viktiga instrument i den ansvarsprövning som minoriteten har tillgång till. Denna möjlighet bör under inga omständigheter ifrågasättas.

I kommunfullmäktiges ingående partier och deras företrädare bör så långt som möjligt eftersträva samsyn utan att därför göra avkall på sina politiska program, åsikter eller lokalt deklarerade avsikter

Som ett led i att tillägna sig dessa regler, ska partierna sträva efter lämpliga åtgärder.



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

Regler för partistöd

Innehållsförteckning

Regler för kommunalt partistöd Vilhelmina kommun.....	3
1 § Rätt till partistöd.....	3
2 § Grundstöd och mandatstöd.....	3
3 § Fördelning av partistöd.....	3
4 § Redovisning och granskning.....	3
5 § Årlig utbetalning.....	4

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 25 000 kronor per parti och år, samt

ett mandatstöd, som uppgår till 8 000 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 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 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.



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

**Kommunstyrelsens delegationsordning,
Beslutat vid kommunfullmäktige 2022-06-20**

Innehållsförteckning

Syfte	3
Delegationsordning för kommunstyrelsen.....	4
Vad innebär delegering?.....	4
Förutsättningar för kommunstyrelsens rätt att delegera	4
Vad kan kommunstyrelsen delegera?.....	4
Delegering och verkställighet	5
Till vem kan kommunstyrelsen delegera?.....	5
Vidaredelegering.....	6
Beslutsfattare.....	6
Anmälan av delegationsbeslut m.m	6
Jäv.....	7
Följder av kommunalrättslig beslutanderätt.....	7
Firmateckningsrätt.....	8
Brådskande ärenden.....	8
Lagar och förordningar.....	8
Nr 1 Allmänna ärenden - kommunövergripande	9
Nr 2 Kommunstyrelsen som personalorgan.....	10
Nr 3 Kommunstyrelsen som nämnd	11
Nr 4 Ekonomifrågor.....	13
Nr 5 Finansfrågor	14
Nr 6 Koncernfrågor.....	14
Nr 7 Upphandlings och leveransavtal.....	14
Nr 8 Kommunikationsfrågor.....	15
Nr 9 Fastighetsärenden	15
Nr 10 Fastighetsbildningslagen	16
Nr 11 Anläggningslagen	16
Nr 12 Tekniska enheten.....	16
Nr 13 Skola.....	17
Nr 14 Fritid och kultur.....	17
Delegationsordning för kommunstyrelsen, socialtjänstens verksamhet	20
Delegeringsförbud	20

Anmälan av beslut	20
Nr 16 Kommunstyrelsens delegering till socialutskottet.....	20
Kompletterande beslutanderätt	22
Kommunstyrelsens delegering av övriga ärenden inom socialtjänstverksamheten.....	23
Nr 17 Socialtjänsten.....	23
Nr 18 Unga och vuxna - Ekonomiskt bistånd mm	23
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	28
Nr 22 Vård enligt LVU.....	29
Nr 23 VÅRD av missbrukare enligt LVM	30
Nr 24 Föräldrabalken (FB)	30
Nr 25 Omsorg om äldre- och funktionshindrade	32
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, åklagarmyndigheten och andra myndigheter.....	36
Nr 31 Offentlighetsprincipen.....	39

Syfte

Denna delegationsordning följs av tjänstemannadelegationer som beslutas av Kommunchef och kvitteras av delegaterna, detta delegationsdokument delges kommunstyrelsen.

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (6 kap 37-39 och 7 kap 5-8 §), innebär rätt 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.

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.

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 styrelse
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter, bland annat inom socialtjänstens

- område, där beslut i vissa ärenden uttryckligen inte får delegeras.
- Olika former av delegering
 - Kommunalrättslig delegering. Denna delegationsordning är en kommunalrättslig delegering enligt kommunallagen från kommunstyrelse till utskott eller tjänsteperson.
 - 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 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.

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.

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.

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 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.

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 styrelsen uttryckligen har godkänt att vidaredelegering sker.

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 förste vice ordförande respektive andre vice ordförande vid ordförandens frånvaro, om inte annat anges särskilt i delegationsordningen eller i särskilt beslut.

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 § (brådsökande 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.

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.

Ansvar för att undvika att hamna i en jävssituation vilar på envar. Den som anser sig vara jävig i ett ärende ska självant 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.

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 § kommunallagen. I beslutsfattandet ska hänsyn tas till befintliga politiskt beslutade riktlinjer, policies och övriga interna bestämmelser. Beslutfattare ska också beakta jävsreglerna.

Ett beslut fattat med stöd av delegation 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 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.

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.

Brådskanie 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 brådskanie, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.

Lagar och förordningar

KL=Kommunallag (2017:725)
FL=Förvaltningslag (2017:900)
LAS= Lag om anställningsskydd (1982:80)
MBL= Lag om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)
SoL= Socialtjänstlag (2001:453)
Skollagen (2010:800)
FB= Föräldrabalken (1949:381)
LVU= Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (1990:52)
LVM= Lag om vård av missbrukare i vissa fall (1988:870)
SKR= Sveriges Kommuner och Regioner
SoF= Socialtjänstförordning
SFB= Socialförsäkringsbalk (2010:110)
LSS= Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
HSL= Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
PSL= Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SOSFS= Socialstyrelsens föreskrifter
BrB= Brottsbalken (1962:700)
LuL= Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (1964:637)
ÄB= Ärvdabalken (1958:637)
TF= Tryckfrihetsförordning (1949:105)
OSL= Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

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 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
1.6	Omrövning 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
1.9	Yttrande ang. ansökan att bruka övervakningskamera	Kommunchef
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
1.13	Utse kontrollant för glesbygdssöd, dvs. servicebidrag, investeringsöd och andra förekommande bidrag till kommersiell service i glesbygd	Allmänna utskottet
1.14	Förlängning av styrdokument som inte medför materiella förändringar	Kommunchef
1.15	Förvalta kommunens samtliga fastigheter samt el, vatten och avloppsrenhållnings – och park, och gatuanläggningar	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
1.16	Beslut i ärenden angående tillämpning av taxa och	Kommunchef med rätt

	reglemente för renhållningsverk och vattenverk.	till vidaredelegering
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 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
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 rennäringsen	Kommunchefen
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 arbetsgivare 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	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
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 utifrån allmänna utskottets fastställda ramar och riktlinjer	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
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 kommunchef	Allmänna utskottet
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

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 utifrån allmänna utskottets fastställda ramar och riktlinjer	Kommunchef
3:34	Tjänstbarhetsintyg	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:35	Omplacering och uppsägning inom egen förvaltning	Kommunchef 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.	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 bygga 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
3:43	Tillse att kommunens mark och skogsegendomar erhåller god mark- och skogsvård och hushållning, samt rationell förvaltning	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:44	Ansökan 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 deltagande i kurser och konferenser	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
3:51	Bidrag inom näringsområdet upp till 50 000 kronor	Kommunchef
3:52	Tillämpning av beslut om hyressubventioner affärslokaler i Vilhelmina Kyrkstad	Kommunchef med rätt att vidaredelegering
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
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 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 uppvaktningsspolicy)	Kommunchef
4.4	Bidrag till ideella organisationer och sammanslutningar	Allmänna utskottet

	som inte är stödberättigade till föreningsbidrag.	
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	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 vidaredelegerin

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

		Delegat
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 Turistbyråttjänster Konkurrensutsättning av befintlig verksamhet Införande av valfrihetssystem	Kommunstyrelsen <i>Kommentar:</i> Beslut om antagande av anbud inom fastställd budget enligt fastlagda kriterier är verkställighet. Beslut om antagande av anbud som

	Tjänstekoncessioner Övriga varor och tjänster för en bedömd kontraktssumma överstigande det lagstadgade direktupphandlingsvärdet, där ramavtal saknas och som inte finns identifierade i fastställd budget, eller inom fastställd investeringsbudget till ett värde överstigande tröskelvärdet för öppen upphandling	överstiger fastställd budget ska fattas av kommunstyrelsen. Beslut om upphandling av verksamhetsförändrande art av kommunstyrelsen oavsett uppskattat kontraktswärde.
7.2	<i>Sällanköp där ramavtal saknas</i> 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 <i>Kommentar:</i> Beslut om antagande av leverantör enligt fastlagda kriterier är verkställighet.
7.3	<i>Avtal utan volymgaranti</i> Beslut om upphandling av varor och tjänster – dels specifikt för en eller flera förvaltningar, dels för kommunens förvaltningars gemensamma behov.	Kommunchef med rätt att vidaredelegera <i>Kommentar:</i> 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
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

Nr 9 Fastighetsärenden

		Delegat
9.1	Påkalla eller avstå från att påkalla förvärvsprövning enligt lagen om förvärv av hyresfastigheter mm samt anföra eller avstå från att anföra besvär mot beslut	Kommunchef

	enligt nämnda lag	
9.2	Tillämpning av utarrendering/upplåtelse av kommunens mark för tid om högst fem år + högst tvåoptionsår enligt riktlinjer	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.3	Överlåtelse av mark till enskilda för villa- och egnahemsbebyggelser samt för fritidsbebyggelse enligt fastställda planer	Allmänna utskottet
9.4	Godkännande av överlåtelse av tomträtts- och arrendekontrakt	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.5	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av in-teckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Kommunchef, kommunstyrelsens ordförande och ekonomichef. (Firmatecknare)
9.6	Ekonomiska överenskommelser vid fastighets-regleringar, avstyckningar och intrång upp till 3 basbelopp	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.7	Ansökning om lantmäteriförrättning	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.8	Tillstånd till nedläggning av ledningskabel, anläggningar för fjärrvärme, va, bredband i kommunens mark	Kommunchef med rätt till vidaredelegering
9.9	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 Tekniska enheten

För närvarande inga egna specifika delegationer.

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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera
13.3	Årligt upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling.	Kommunchef 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.	Kommunchef med rätt att vidaredelegera
13.7	Undertecknande av avtal som reglerar villkor om egna barn/elever som går i andra kommuner	Kommunchef med rätt att 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 betalats	Utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet
	Grundskola	
13.10	Frågor om uppskjuten skolplikt	Kommunchef med rätt att vidaredelegera
13.11	Frågor om förlängd skolplikt	Kommunchef med rätt att vidaredelegera
13.12	Frågor om rätt att slutföra utbildningen även om skolplikten upphört	Kommunchef med rätt att vidaredelegera
	Grundsärskola	
13.13	Mottagande i grundsärskola	Kommunchef med rätt att vidaredelegera

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	Allmänna utskottet

	"marknadsföreling"	
Nr 15	Alkoholhagen (AlkL)	
		Lagrum AlkL
		Delegat
15.1	Beslut om stadigvarande tillstånd för servering till allmänheten	8 kap. 2 §
15.2	Vid konkurs, ansökan från konkursförvaltare	8 kap. 2 §
15.3	Beslut om stadigvarande tillstånd för servering till slutna sällskap	8 kap. 2 §
15.4	Beslut om tillfälliga tillstånd för servering till allmänheten vid enstaka tillfälle/tidsperiod	8 kap. 2 §
15.5	Beslut om tillfälligt utökad serveringstid vid enstaka tillfälle till stadigvarande tillstånd till allmänhet och slutna sällskap	8 kap. 2 §
15.6	Beslut om tillstånd för servering till allmänheten på uteservering	8 kap. 2 §
15.7	Beslut om tillfälligt tillstånd för servering till slutna sällskap under enstaka tidsperiod eller enstaka tillfälle	8 kap. 2 §
15.8	Beslut att meddela tillståndshavare erinran	9 kap. 17 §
15.9	Beslut att meddela tillståndshavare varning	9 kap. 17 §
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
15.11	Beslut om återkallelse av serveringstillstånd som inte längre utnyttjas eller på tillståndshavarens egen begäran	9 kap. 18 § 1 p
15.12	Beslut om att meddela den som bedriver detaljhandel med eller servering av folköl, förbud mot vidare försäljning	9 kap. 19 §
15.13	Beslut om att meddela den som bedriver detaljhandel med eller servering av folköl.	9 kap. 19 §
15.14	Beslut om att godkänna anmälan om betydande förändringar i ägarförhållande	8 kap. 12 § 9 kap. 11 §
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 §
15.16	Beslut om att inleda åtgärdsärendet om eventuellt administrativt ingripande	9 kap. 17-18 §§
15.17	Beslut om att avskriva ärendet om eventuellt administrativt ingripande	

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

Delegationsordning 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 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 tjänstepersoner, ordförande och vice ordförande återrapporteras till utskottet. Beslut som delegerats till utskottet återredovisas till kommunstyrelsen. Anledningen till detta är att säkerställa 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 tjänsteperson 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 polishandräkning 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 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.

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 socialutskottet inte kan avvaktas	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande	6 § LVU- Lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
Beslut om att omhändertagande enligt 9 § LVU ska upphöra	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande	9 § LVU
Beslut enligt 11 § 1 st. LVU om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande	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	11 § LVU

Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande	27 § LVU
Beslut om begäran om biträde av polis för att genomföra läkarundersökning	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande	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	43 § 2 st. LVU
Beslut om omedelbart omhändertagande	Socialutskottets ordförande Kommunstyrelsens ordförande	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	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
18.1	Beslut i ärenden om försörjningsstöd	4 kap. 1-2 §§ SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	En individuell bedömning ska alltid göras i biståndsärenden
18.2	enligt riksnorm och riktlinjer samt max. 25 % av basbeloppet därutöver		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

18.3	över riksnorm och riktlinjer max 26-50 % av basbeloppet		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.4	över 50% av basbeloppet		Socialutskottet	
	med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärd	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 4 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.5	med vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 5 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.6	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.7	Beslut om hyresgaranti, avser hyreskontrakt	4 kap. 2 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.8	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader och utgifter i omedelbar anslutning till dödsfallet	4 kap. 2 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Avslag på bistånd till begravningskostnader ges med hänvisning till 4.1 SoL. Begravningskostnader kan återkrävas endast om den beviljas med villkor om återbetalningsskyldighet.
18.9	Enligt riktlinjer, högst 25 % av ett basbelopp	4 kap. 3 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.10	enligt riktlinjer, 26-50% av ett basbelopp	4 kap. 3 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.11	mer än 50% av ett basbelopp	4 kap. 3 § SoL	Socialutskottet	
18.12	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.13	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL	9 kap. 1 o 2 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera re	
18.14	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet	9 kap 1-2 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.15	upp till riksnorm	9 kap 1-2 SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
18.16	Övrigt	9 kap 1-2 SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.3	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering i familjehem)	4 kap. 1 § SoL	Socialutskottet	
19.4	Beslut om ekonomiskt bistånd åt barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flytt från familjehem eller HVB	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.5	enligt riktlinjer, högst 25% av ett basbelopp	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.6	överstigande 25 % av basbeloppet	4 kap. 1 § SoL	Socialutskottet	
19.7	Beslut om bistånd åt vuxna i form av vård i hem för vård eller boende eller familjehem	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Observera lagen (1992:1528) om offentlig upphandling, men också kravet på individuell bedömning av biståndsärenden
19.8	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättningar)		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Uppdraget ska regleras genom avtal med familjehemmet. Se aktuellt cirkulär från SKR.
19.9	Enligt norm och SKRs riktlinjer		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.10	Över norm och SKRs riktlinjer		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.11	Beslut om bistånd i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering för psykiskt funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.12	Beslut om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.13	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj	SoL; 4 kap. 1 §, 3 kap. 6b §	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.14	Beslut om upphörande av kontaktperson/-familj	SoL; 4 kap. 1 §	Kommunchef med rätt att	

		eller 3 kap. 6b §	vidaredelegera	
19.15	Beslut om förordnande och entledigande av kontakt-person/kontaktfamilj		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.16	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från SKR.
19.17	Enligt norm och SKRs riktlinjer		Socialsekreterare / Biståndshandläggare	
19.18	Utöver norm och SKRs riktlinjer		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.19	Beslut om bistånd i form av stöd i stödboende.	4 kap 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.20	Beslut om bistånd i form av jourlägenhet, skyddat boende	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.21	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser för vuxna	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.22	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	6 kap. 11 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.23	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare för ensamkommande barn	6 kap. 11 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.24	Enligt SKR:s riktlinjer		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.25	Utöver SKR:s riktlinjer		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.26	Beslut om anmälan till överförmyndarnämnd om behov av god man/förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	OBS! Ansökan om överflyttning av vården beslutas av Socialutskottet
19.27	Beslut om anmälan till överförmyndar nämnd om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.28	Beslut om anmälan till överförmyndarnämnd om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom	5 kap. 3 § SoF	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Avser all slags egendom, inklusive tilläggs pension

19.29	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde till underårig	5 kap. 2 § SoF	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
19.30	Beslut om uppföljning av barnets situation efter placering i HVB-hem upphört	11 kap 4 b § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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 §	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
20.3	Beslut om framställning till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag när barn är placerade utom hemmet	16 kap 18 § SFB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Författningarna upphävd, 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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
20.6	Beslut om anmälan till Försäkringskassan om att utskottet ska uppbära del av sjukpenning för den som bereds	106 kap. 38 § 2 st SFB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

	vård i sådant hem för vård eller boende eller familjehem enligt SoL som ger vård och behandling åt missbrukare av alkohol eller narkotika			
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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 ersättningsskyldighet	9 kap. 4 § SoL	Socialutskottet	

Nr 21 Barn och vuxna - Beslut om utredning

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
21.1	Beslut om att inleda utredning (barn)	11 kap. SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Tidsbegränsat beslut max 2 månader
21.3	Beslut om att inleda utredning (vuxna)	11 kap SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
21.4	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	11 kap. SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
21.5	Barn	11 kap SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Socialutskottets befogenheter vid barnutredningar regleras i 11 kap 2 § SoL
21.6	Vuxen	11 kap SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
21.7	Beslut om att utredning inte ska föranleda åtgärd	11 kap. SoL	Kommunchef med rätt att	

			vidaredelegera	
21.8	Beslut om förlängning av utredningstid i ärenden som berör barn	11 kap. SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
21.9	Beslut om framställan om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	2a kap. 10 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
21.10	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	2a kap. 10 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

Nr 22 Vård enligt LVU

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
22.1	Begäran hos förvaltningsrätten om förlängd tid för ansökan	8 § LVU	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
22.2	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU	11 § 4 st. LVU	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	T ex kortare vistelse utom familje-hemmet eller hemmet för vård eller boende
22.3	Beslut om hur rätt till umgänge med den unge ska utövas		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
22.4	När överenskommelser inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavaren	14 § 2 st. LVU	Socialutskottet	
22.5	När överenskommelse inte kan nås med vårdnadshavaren och i avvaktan på utskottets beslut	14 § 2 st LVU	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
22.6	Beslut om att den unges vistelseort inte ska röjas för föräldern eller vårdnadshavaren	14 § 2 st. LVU	Socialutskottet	
22.7	I avvaktan på utskottets beslut	14 § 2 st LVU	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
22.8	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra	30 § 2 st. LVU	Socialutskottet	
22.9	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	
22.10	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	32 1 § st. LVU	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
22.11	Beslut om att den unge får vistas i	11 § 2	Socialutskottet	

	sitt eget hem under vårdtiden	och 3 st LVU		
--	-------------------------------	-----------------	--	--

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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
23.3	Beslut om vilken tjänsteperson som ska svara för kontakterna med klienten som blivit omhändertagen (LVM) och olika vårdgivare.	8 § LVM	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
23.4	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
23.8	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid LVM-hem eller sjukhus	45 § 2 st. LVM	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
23.9	Beslut om återkallad ansökan då skäl för vård enligt LVM inte längre föreligger	11 § LVM	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

Nr 24 Föräldrabalken (FB)

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
24.1	Godkännande av faderskaperkännande då parterna varit sammanboende under hela konceptionstiden och/ eller är övertygade om att barnet	1 kap. 4 § FB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Se Socialstyrelsens allmänna råd "Att fastställa faderskap". Utredning ska anses inledd när nämnden fått födelseanmälan eller

	är deras gemensamma			rätten förklarar 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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
24.4	Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	2 kap. 1 § FB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
24.5	Beslut om att återuppta nedlagd utredning	2 kap. 1 § FB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
24.7	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap	3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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 umgänges mål	6 kap. 19 § FB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
24.11	Beslut att utse utredare i vårdnads- och umgängesärenden	6 kap. 19 § 2 st. FB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
24.12	Godkännande av avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader	7 kap. 7 § 2 st. FB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	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 man eller förvaltare	11 kap. 16 § FB	Socialutskottet	
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
25.2	Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
25.4	Beslut med anledning av ansökan om förhandsbesked	2 kap. 3 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
25.6	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
25.7	Beslut om ledsagarservice	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
25.8	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
25.9	Jämkning av avgift för hemtjänst,	8 kap. 2	Kommunchef	

	service och omvårdnad samt boende	§ SoL	med rätt att vidaredelegera	
25.10	Beslut om anmälan till överförmyndarnämnd om behov av god man/förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
25.11	Beslut om anmälan till överförmyndarnämnd om att behov av förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

Nr 26 Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
26.1	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS. Beslut om personkretstillhörighet kan följaktligen inte heller överklagas särskilt.
26.2	Råd och stöd (i de fall kommunen är ansvarig)	2 och 9 §§ 1. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.3	Biträde av personlig assistent	7 och 9 §§	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.4	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	7 och 9 §§ 2. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.5	Beslut om ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent	7 och 9 §§ 2. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.7	Ledsagarservice	7 och 9 §§ 3. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.8	Biträde av kontaktperson	7 och 9 §§ 4. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.9	Avlösarservice i hemmet	7 och 9 §§ 5. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.10	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	7 och 9 §§ 6. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.11	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	7 och 9 §§ 7. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

26.12	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	7 och 9 §§ 8. LSS	Socialutskottet	
26.13	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	7 och 9 §§ 8. LSS	Socialutskottet	
26.14	- inom kommunens boenden		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.15	- inom boenden som drivs av annan		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	OBS! Lagen om offentlig upphandling.
26.16	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.17	- inom kommunens boenden	7 och 9 §§ 9. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.18	- inom boenden som drivs av annan	7 och 9 §§ 9. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	OBS! Lagen om offentlig upphandling.
26.19	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	7 och 9 §§ 10. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Personkrets 1 och 2
26.20	- inom kommunens verksamhet		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.21	- annan		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.22	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.23	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.24	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 3 st. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.25	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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Beslutet är inte överklagbart
26.26	Godkännande av familjehem	6 kap. 6 § SoL	Socialutskottet	

26.27	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning)		Socialutskottet	
26.28	Enligt SKR:s riktlinjer		Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.29	Utöver SKR:s riktlinjer		Socialutskottet	
26.30	Anmälan till överförmyndarnämnd att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § 6. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.31	Anmälan till överförmyndarnämnd att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	15 § 6. LSS	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
26.32	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	17 § LSS	Socialutskottet	
26.33	Anmälan av allvarlig skada på person som omfattas av LSS	SOSFS 1996:17	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	

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 riksfärdtjänst	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 riksfärdtjänst	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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	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	Socialutskottet	Socialchef utser utredare.

Nr 30 Överklaganden, yttranden och anmälningar m m till domstol, åklagarmyndigheten 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	
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 samt besluta om provisorisk dödsboförvaltning 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 §	Delegaten i ursprungsbeslutet	

		Lag om riksfärdtj änst, 41 § LVU, 44 § LVM		
30.5	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvísning av överklagande som kommit in för sent	44-46 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
30.6	Yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	37 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
30.7	Beslut huruvida omprövning ska ske och omprövning av beslut	37-39 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
30.8	Yttrande till allmän domstol i brottmål	31 kap. 1 § 1 st. BrB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.9	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap. 2 § 1 st BrB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
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 enligt LVU inte är aktuell	32 kap. 1 § BrB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.13	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.14	Yttrande till Åklagarmyndigheten	11 § LuL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.15	Yttrande till åklagare med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år	31 och 33 §§ LuL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.16	Begäran hos åklagare om förande av bevistalan	37 § LuL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.17	Prövning av samtycke till fortsatt adoptionsförfarande - vid samtycke - ej samtycke	6 kap. 14 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.18	Yttrande i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5	Kommunchef med rätt att	

		kap. 2 § Körkorts förord- ningen	vidaredelegera	
30.19	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens medgivande	3 § 2 st passför- ordninge n	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.20	Yttrande i ärende om förordnande av god man eller förvaltare för någon som fyllt 16 år	11 kap. 16 § 2 st. FB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.21	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	6 kap. 9 § Smitt- skyddsla gen	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.22	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	16 kap. 12 § Smitt- skyddsla gen	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.23	Dödsboanmälan	20 kap. 8 a § ÄB	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Folkbokföringsmyndighet ska underrättas om vem som är delegat
30.24	Yttrande enligt namnlagen	45-46 §§ Namnlag en	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.25	Yttrande och upplysningar i vapenärenden	Vapenlag en SFS 1973:117 6	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.26	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal	3 kap. 2 § Skade- ståndsla gen	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.27	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten	12 kap. 10 § SoL och 10 kap. 2 § OSL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
30.28	Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt viss grövre brott	12 kap. 10 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	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 Offentlighetsprincipen

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
31.1	Beslut om att lämna ut handling	TF OSL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	Fattas av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta.
31.2	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	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	
31.3	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister inom socialtjänsten till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJÆLTE

Reglemente

Kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-06-20

Innehållsförteckning

KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE VERKSAMHET	4
1 § Ledningsfunktionen	4
2 § Leda och samordna	4
3 § Styrfunktionen	5
SJÄLVFÖRVALTNINGSORGAN	6
4 § Förvaltningsorganisation	7
KOMMUNSTYRELSENS ÖVRIGA VERKSAMHETER	7
5 § Bolag och stiftelser	7
6 § Samverkansorgan	8
7 § Kommunalförbund	8
8 § Ekonomi och medelsförvaltning	8
9 § Personalpolitiska frågor	8
10 § Uppgifter enligt speciallagstiftning	9
11 § Myndighetsutövning	10
12 § Särskilda uppgifter	10
DELEGERING FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE	11
13 § Allmänna ärenden	11
MEDBORGARFÖRSLAG	12
14 § Plan- och bygglagen (2010:900) – 5 kap. 28 §, 6 kap. 3-9 §§:	12
15 § Fastighetsbildningslagen kap 5, § 3 tredje stycket:	12
16 § Fastighetsbildningslagen kap 14, § 1 andra stycket:	12
17 § Anläggningslagen § 18	12
ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET	13
18 § Ansvar- och rapportering	13
KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER	13
19 § Sammansättning	13
20 § Utskott	13
21 § Kommunstyrelsens ordförande, tillika kommunalråd och 1:e vice ordförande är oppositionsråd	14
22 § Ordföranden i utskotten	14
23 § Ersättarnas tjänstgöring	14
24 § Avbruten tjänstgöring/jäv	15
25 § Inkallande av ersättare	16
26 § Ersättare för ordföranden	16
27 § Närvarorätt och yttranderätt	16



SAMMANTRÄDEN	16
28 § Tidpunkt.....	16
29 § Kallelse	17
30 § Sammanträde på distans.....	17
31 § Offentliga sammanträden	18
32 § Beredning	18
33 § Yrkanden	18
34 § Deltagande i beslut	18
35 § Reservation.....	18
36 § Justering av protokoll	19
37 § Delgivning.....	19

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.

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 framtagna 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 samhällsbyggandet 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 marknadsföring 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 livsmiljö
- 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 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 uppmärksam följa de frågor som kan ha inverkan på kommunens ekonomiska ställning samt hos fullmäktige göra de framställningar som behövs
- ansvara för att förslag till ägardirektiv för VIBO, VIFAB och SLAAB upprättas och underställs fullmäktige för beslut samt att dessa kontinuerligt hålls uppdaterade,
- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolagens och stiftelsernas styrelser
- 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 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 förelägg, 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 beslutsföret.

7 § Kommunalförbund

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

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-och 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 styrelser 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, miljö och byggnadschef, 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.

Kommunstyrelsens allmänna utskott är krisledningsnämnd enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners 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 framtagnings 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 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, 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 och utbildning- och arbetsmarknadsutskott

Utskotten består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

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.

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 för kommunen. Tjänstgöringsgraden för kommunalrådet är 100 % av en heltidsanställning.

Fullmäktige utser bland kommunstyrelsens ledamöter ett oppositionsråd som ska underlätta insyn, information och arbetsmöjligheter för den politiska oppositionen. Tjänstgöringsgraden för oppositionsrådet är 40 % av ett heltidsuppdrag.

Om en majoritet väljer delat ledarskap, ska kommunalrådets heltidsuppdrag 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

22 § Ordföranden i utskotten

Dessa utgör presidiet i utskotten och ska arbeta med att förbereda möten. På presidieöverläggningar ska minnesanteckningar föras och delges kommunstyrelsen

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.

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. 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

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

Nämnd får medge ledamot av styrelsen närvarorätt. 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 fem 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 sju 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 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.

Delgivningar ska sorteras tematiskt efter verksamhetsområde (exv. utbildning) och eventuellt tematiskt (exv. olycksanmälan).

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.



**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJËLTE

Reglemente revisionen

Innehållsförteckning

REVISIONSREGLEMENTE FÖR VILHELMINA KOMMUN.....	3
Revisionens roll.....	3
§1	3
Revisionens formella reglering	3
§2.....	3
Revisorernas antal och organisation.....	3
§3.....	3
§4.....	4
§5.....	5
§6.....	5
§7.....	5
Revisorernas uppgifter.....	5
§8.....	5
§9.....	5
§10	5
§11.....	5
§12	5
§13	5
§14	6
§15.....	6
§16	6
§17.....	6
§18	6
§19	6
§20.....	6
§21	7
§22.....	7
§23.....	7
§24.....	7
§ 25.....	7
§ 26	7

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 orienterade om för insikt om hur de styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

Revisorernas antal och organisation

§3

Kommunen har sex revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.

Majoriteten av revisorernas ledamöter ska väljas av oppositionen.

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. Varje revisor fullgör sitt uppdrag självständigt.



§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 fullmäktiges presidium.

Revisorernas sakkunniga biträden

§15

Lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpas kommunens upphandlingsregler. Lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling som kommunchefen undertecknar.

§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 och läggs på kommunens hemsida.

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.



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJÆLTE

Reglemente valnämnden

Innehållsförteckning

REGLEMENTE VALNÄMNDEN	3
1 § Uppdrag och verksamhet	3
2 § Organisation inom verksamhetsområdet	3
3 § Personuppgifter	3
4 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	3
5 § Information och samråd	3
6 § Tidpunkt för sammanträden	4
7 § Kallelse	4
8 § Offentliga sammanträden	4
9 § Sammanträde på distans	5
10 § Närvarorätt	5
11 § Sammansättning	5
12 § Ordföranden	5
13 § Presidium	6
14 § Förhinder	6
15 § Ersättares tjänstgöring	6
16 § Jäv, avbruten tjänstgöring	6
17 § Yrkanden	6
18 § Deltagande i beslut	7
19 § Reservation	7
20 § Justering av protokoll	7
21 § Tillkännagivanden av beslut och föreskrifter	7
22 § Delgivningsmottagare	7
23 § Undertecknande av handlingar	7

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 en gång per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. 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 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.

6 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst 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 förtroendevärd som får närvara vid sammanträdet senast sju 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 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

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 § 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 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 påverkas 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 återtjänstgöra 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 § Tillkännagivanden av beslut och föreskrifter

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet tillkännages 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, 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 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 1 november 2022.



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJÆLTE

Arbetsordning allmänna utskottet

Innehållsförteckning

ARBETSORDNING ALLMÄNNA UTSKOTTET.....	3
ALLMÄNNA UTSKOTTETS UPPGIFTER.....	3
1 § Ansvarsområde	3
RAPPORTERING.....	3
2 § Rapportering	3
SAMMANSÄTTNING	4
3 § Antal ledamöter.....	4
4 § Ersättares tjänstgöring	4
5 § Avbruten tjänstgöring/jäv	4
6 § Inkallande av ersättare.....	4
7 § Ersättare för ordföranden.....	5
SAMMANTRÄDEN.....	5
8 § Tidpunkt.....	5
SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS.....	5
9 § Kallelse.....	5
10 § Justering av protokoll.....	6
11 § Reservation.....	6

ARBETSORDNING ALLMÄNNA UTSKOTTET

Kommunfullmäktige har 2022-06-20 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.

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, samhällsbyggnad, utvecklingsenheten samt näringsliv och turism utifrån kommunens förvaltningsorganisation
- Personalfrågor
- Räddningstjänst
- Samhällsbyggnadsärenden
- Beredningsplanering/samordning
- Krisledningsnämnd
- 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 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

Ska regelbundet rapportera till kommunstyrelsen om hur utskottets arbete med uppdraget fortlöper.

SAMMANSÄTTNING

3 § Antal ledamöter

Allmänna utskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Dessa väljs bland kommunstyrelsens ledamöter och ersättare för mandatperioden.

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

Vice ordförandefunktion ska innehas av oppositionen

Utskottet är beslutsfört när minst 3 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 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 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 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 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, vice ordförande eller 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.



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

Arbetsordning socialutskottet

Innehållsförteckning

ARBETSORDNING SOCIALUTSKOTTET	3
SOCIALUTSKOTTETS UPPGIFTER	3
1 § Ansvarsområde	3
RAPPORTERING.....	3
2 § Rapportering Utskottet ska regelbundet rapportera till kommunstyrelsen om hur utskottets arbete med uppdraget fortlöper.....	3
SAMMANSÄTTNING	4
3 § Antal ledamöter.....	4
4 § Ersättares tjänstgöring	4
5 § Avbruten tjänstgöring/jäv	5
6 § Inkallande av ersättare	5
7 § Ersättare för ordföranden.....	5
SAMMANTRÄDEN.....	5
8 § Tidpunkt.....	5
Sammanträde på distans.....	5
10 § Justering av protokoll.....	6
11 § Reservation.....	6

ARBETSORDNING SOCIALUTSKOTTET

Kommunfullmäktige har 2022-06-20 beslutat att socialutskottet ska bestå av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare. Utöver det som föreskrivs 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 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 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 fem ledamöter och fem ersättare. Dessa väljs bland kommunstyrelsens ledamöter och ersättare för mandatperioden, varvid utskottets ledamöter utses bland kommunstyrelsens ordinarie ledamöter.

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

Vice ordförandefunktion ska innehas av oppositionen

Utskottet är beslutsfört när minst tre ledamöter är närvarande.

4 § Ersättares tjänstgöring

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

Ersättare har rätt att få sin mening förd till protokollet.

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 kansliet 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 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 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 detta till kommunkansliet två dagar före sammanträdet. Ordföranden avgör om 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 åldern äldste ledamoten göra detta.

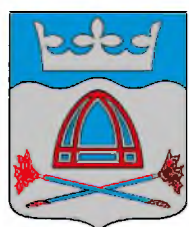
10 § Justering av protokoll

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.



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

**ARBETSORDNING UTBILDNINGS - OCH
ARBETSMARKNADSUTSKOTTET**

Beslutat vid kommunfullmäktige 2022-06-20

Innehåll

Syfte	2
Utbildnings – och arbetsmarknadsutskottets uppgifter	3
RAPPORTERING	3
2 § Rapportering	3
SAMMANSÄTTNING	3
3 § Antal ledamöter	3
4 § Ersättares tjänstgöring	3
5 § Avbruten tjänstgöring/jäv	4
6 § Inkallande av ersättare	4
7 § Ersättare för ordföranden	4
SAMMANTRÄDEN	4
8 § Tidpunkt	4

Syfte

Kommunfullmäktige har 2022-06-20 beslutat att utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet ska bestå av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare. Utöver det som föreskrivs 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))
- individuellt anpassade arbetsmarknadsinsatser
- kommunala aktivitetsansvaret (KAA)
- immigrationsservice

Där inget stöd för beslut finns, eller att beslut påverkar övriga kommunal verksamhet, ska ärendena beredas för beslut i 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 ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande bland utskottets ledamöter.

Vice ordförandefunktion ska innehas av oppositionen

Utskottet är beslutsfört när minst tre ledamöter är närvarande.

4 § Ersättares tjänstgöring

Ej tjänstgörande ersättare har närvaro- och yttranderätt. och omfattas av jävsreglerna. Ersättare har rätt att få sin mening fördd till protokollet.

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

7 § Ersättare för ordföranden

Kommunfullmäktige väljer bland utskottets ledamöter ordförande, vice ordförande och 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 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 detta till kommunkansliet två dagar före sammanträdet. Ordföranden avgör om 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 lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendeväld 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 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.



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDEVALDA 2022–2026

Beslutat vid kommunfullmäktige 2022-06-20

Innehållsförteckning

§ 1 Tillämpningsområde	3
Reglementet gäller för:	3
§ 2 Förrättning.....	3
§ 3 Sammanträden.....	4
§ 4 Ersättningsformer.....	4
§ 4.1 Årsarvoden	4
§ 4.2 Uppgifter som täckts inom ramen för årsarvudet	5
§ 4.3 Förrättningsarvode	5
§ 4.4 Arvode till ej tjänstgörande ersättare i nämnd och kommunstyrelsen.	5
§ 4.5 Förlorad arbetsförtjänst.....	6
§ 4.6 Reseersättning	6
§ 4.7 Traktamentsersättning.....	7
§ 4.8 Teknisk utrustning.....	7
§ 4.9 Telefonersättning.....	7
§ 4.10 Sjukledighet.....	7
§ 4.11 Barntillsynskostnader.....	7
§ 4.13 Förtroendevald med funktionsnedsättning	8
§ 4.14 Förlorade pensionsförmåner.....	8
§ 4.15 Försäkring.....	8
§ 5 Utbetalning av ersättningar	8
§ 6 Justering av arvoden och ersättningar	8
§ 7 Speciella ersättningsregler för kommunstyrelsens ordförande.....	9
§ 7.1 Årsarvoden.....	9
§ 7.2 Nedsättning.....	9
§ 7.3 Justering av arvode	9
§ 7.4 Tjänsteställe	9
§ 7.5 Reseersättning.....	9
§ 7.6 Traktamentsersättning.....	9
§ 7.7 Sjukledighet.....	9
§ 7.8 Ledighet för vård av barn m. m.....	10
§ 7.9 Pension.....	10
§ 7.10 Semester.....	10
§ 8 Kommunstyrelsens vice ordförande.....	10
§ 9 Ordförandegenomgångar.....	10

9.1 Ordförandeträffar.....	10
9.3 Ersättningar.....	11
§ 10 Kommunfullmäktiges partigruppsmöten	11
§ 10.1 Partigruppsmöten.....	11
§ 11 Röstmottagare under förtidsröstning och i vallokal.....	11
§ 12 Tolkning och tillämpning av reglementet	11

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, 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

Följande uppräknings ska anses heltäckande för vad som menas med sammanträde eller förrättning

1: Ordförande och vice ordförande ingår punkterna 1-9 i uppdraget med förbehåll för timarvoden

1. Justering av protokoll
2. Sammanträden med fullmäktige, kommunstyrelse eller utskott, bolag, nämnd eller annan beredning
3. Konferens, informationsmöte, valnämndsarbete, kurs eller liknande i kommunal angelägenhet,
4. 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 granskningsuppdrag inom ramen för revisionsuppdrag.

För ledamöter som inte är ordförande och vice ordförande utgår ersättning enligt punkterna 3-9 krävs särskilt beslut av attesterande ordförande, dock inte för ordförande.

2: För den som uppbär årsarvode motsvarande 40% eller mer 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, 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

Årsarvode utgår 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.

För ordförande i utbildnings- och arbetsmarknadsutskott och socialutskott innefattar årsarvodet en dags tjänstgöring/vecka.

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

Årsarvodet för fullmäktiges presidium innefattar 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) Kommunalrådet borde vara tillgänglig för medborgarna en eftermiddag i veckan på t.ex. biblioteket eller annan offentlig plats.
- f) 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 650 kronor. Utgår inte till helt och halvt årsarvoderade.

För sammanträdes- eller förrättningstid utöver tre timmar utgår arvode med 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 § 6.

I arvodet ingår semesterersättning och ersättning för inläsning.

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

Ej tjänstgörande ersättare har närvaro – och yttranderätt.

Ersättning och förlorad arbetsförtjänst utgår ej till ersättare

§ 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 dag ersättning från arbetslöshetsförsäkringen eller ersättning från föräldraförsäkringen med den begränsning som följer av bestämmelserna under första stycket. Intyg om förlorad dag ersättning 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

Förtroendevald ska i första hand åka kollektivt, i andra hand samåka. Undantag till samåkning kan vara medicinska skäl eller att det varken finns kollektivtrafik eller förtroendevald att samåka med. Var och en som ska tjänstgöra vid sammanträde ansvarar för kontroll om samåkning kan ske

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 enligt kommunens resepolicy.

Reseersättning betalas ej till 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 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 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, ordförande i miljö- och byggnadsnämnden, ordförande i utbildnings- och arbetsmarknadsutskottet och till ordförande i socialutskottet. 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 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-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 ordföranden och vice ordföranden utbetalas med 1/12 per månad.

Ledamot 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 årsarvudet delas mellan kommunalråden i förhållande till vars och ens arbetstid.

Något ytterligare arvode utöver årsarvudet 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 Justering av arvode

Arvudet justeras enligt samma regler som redovisas under § 6 st. 2.

§ 7.4 Tjänsteställe

Kommunalråd ska ha kommunkontoret som tjänsteställe.

§ 7.5 Reseersättning

Ersättning utgår till 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 kommunalråd anmäls och behandlas det enligt samma rutiner som gäller för kommunalt anställda.

§ 7.8 Ledighet för vård av barn m. m.

Kommunalråd och oppositionsråd som är förhindrade att fullgöra 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.

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

§ 7.9 Pension

Pension regleras genom gällande avtal beslut av kommunfullmäktige 2020-10-26 §100, att anta Bestämmelser om omställningsskydd och pension för förtroendevalda (OPF-KL) 2018, samt beslut av kommunfullmäktige 2021-10-25 §102, att anta tillämpningsanvisningar till Bestämmelser om anställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL) 2018.

§ 7.10 Semester

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 40 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.

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 miljö- och byggnadsnämnden och i utskotten samt ordförande i demokratiberedningen, 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 tillämpning av reglementet

Uppstår oklarheter beträffande tolkningen av detta reglemente avgörs tolkningen av kommunstyrelsen.

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



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

Sammanställning arvoden

Kommunfullmäktige 2022-06-20

UPPDRAG	Beredning Månad	Beredning ÅR 12
KOMMUNFULLMÄKTIGE		
Ordföranden	4 275	51 300
Vice ordföranden	2 138	25 656
2:e vice ordföranden	2 138	25 656
KOMMUNSTYRELSEN		
Ordföranden	53 000	636 000
Vice ordföranden	21 200	254 400
UTBILDNINGSUTSKOTT		
Ordföranden	10 000	120 000
Vice ordföranden	5 000	60 000
SOCIALUTSKOTT		
Ordföranden	12 000	144 000
Vice ordföranden	6 000	72 000
MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMND		
Ordföranden	8 000	96 000
Vice ordföranden	4 000	48 000
Gruppledare	0	
ORDFÖRANDE FÖR FAST BEREDNING	2 000	24 000
Vice ordförande i en fast beredning	0	
ORDFÖRANDE I EN TILLFÄLLIG BEREDNING		
VALNÄMNDEN		
Ordföranden	250	valår 7000
Vice ordföranden		valår 2000
ÖVERFÖRMYNDAREN		
Överförmyndare		
Överförmyndarersättare, ers/timme		
REVISORER		
Ordföranden	3 000	36 000
Vice ordförande		
Revisorer, fyra personer	1 500	18 000
VILHELMINA BOSTÄDER AB och VIFAB		
Ordföranden	5 000	60 000
Vice ordföranden	2 500	30 000
SOUTH LAPLAND AIRPORT AB		
Ordföranden	5 000	60 000

Vice ordföranden	2 500	30 000
SAMMANTRÄDESERSÄTTNING		
Grundarvode (för tre timmar)	650	
Därutöver per påbörjad timme	150	
RESEKOSTNADSERSÄTTNING		
TRAKTAMENTE		
TEKNIKSTÖD		
Datorers. inkl. omkostn. ett uppdrag		
Summa	149 501	1 794 012
Summa inkl sociala avgifter (obs generell)	213 413	2 560 952



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

Reglemente miljö- och byggnadsnämnden

Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet.....	4
1 §.....	4
Organisation inom verksamhetsområdet.....	5
2 §.....	5
Personalansvar	6
3 §.....	6
Personuppgifter	6
4 §.....	6
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	6
5 §.....	6
Information och samråd.....	8
6 §.....	8
Tidpunkt för sammanträden	8
7 §.....	8
Kallelse.....	8
8 §	8
Offentliga sammanträden.....	9
9 §.....	9
Sammanträde på distans	10
10 §.....	10
Närvarorätt.....	10
11 §.....	10
Sammansättning.....	10
12 §.....	10
Ordföranden	10
13 §.....	10
14 §.....	11
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	11
15 §.....	11
Förhinder.....	12
16 §.....	12
Ersättares tjänstgöring	12
17 §.....	12
Jäv, avbruten tjänstgöring.....	13

18 §.....	13
Yrkanden.....	13
19 §.....	13
Deltagande i beslut	13
20 §	13
Reservation.....	13
21 §.....	14
Justering av protokoll.....	14
22 §.....	14
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	14
23 §.....	14
Delgivningsmottagare.....	14
24 §.....	14
Undertecknande av handlingar	14
25 §.....	15
Ärendeberedning	15
26 §.....	15

REGLEMENTE MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMND

Uppdrag och verksamhet

1 § Nämnden ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige — i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut — har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Miljö- och byggnadsnämnden är en myndighetsnämnd som fullgör kommunens uppgifter enligt Plan- och bygglagen

Miljö- och byggnadsnämnden ska vidare:

- svara för den prövning och den tillsyn som ankommer på kommunen enligt Miljöbalken, Livsmedelslagen, Lagen om foder och animaliska biprodukter, Lagen om vissa receptfria läkemedel, Tobakslagen samt Alkohollagen vad avser försäljning av folköl och Lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare.
- följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende och i övriga hänseenden som regleras i miljöbalken och därvid utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade eller ankommer på kommunen,
- medverka i planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom nämndens verksamhetsområde berörs,
- handlägga frågor om vindkraftsetableringar, varvid särskilt ska uppmärksammas att kommunfullmäktige har det slutliga avgörandet i hithörande ärenden.

Miljö- och byggnadsnämnden har till uppgift att:

1. Anta detaljplaner som upprättats genom standard planförfarande och som inte är av principiell natur eller i övrigt av större vikt. Detaljplaner som upprättas med exploateringsavtal antas av kommunstyrelsen
2. Besluta att strandskyddet enligt miljöbalken ska upphävas i ett område, inom detaljplan om det finns särskilda skäl. Länsstyrelsen ska dock fatta beslut om att upphäva strandskydd i detaljplan som gäller försvarsanläggning, allmän väg, järnväg eller som skyddas enligt andra bestämmelser i 7 kap. miljöbalken.
3. Ansvara för förvaltning och verkställighet av övriga uppgifter som med stöd av lag eller förordning överlämnas från statliga myndigheter och som fullmäktige beslutar ska ankomma på nämnden som avser miljö- och hälsoskydds-, naturvårds-, och byggnadsfrågor.
4. Avge yttrande om statsbidrag till kalkning av sjöar och vattendrag.
5. I övrigt fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som fullmäktige beslutar om.
6. Bereda de ärenden som inom det angivna verksamhetsområdet avgörs av Fullmäktige.
7. Hantera ärenden enligt lagen om lägenhetsregister.

- Miljö- och byggnadsnämnden får utan fullmäktiges särskilda bemyndigande besluta i följande ärendegrupper:
1. Fastighetsbildningslagen (FBL) 5 kap 3 § tredje stycket Rätt att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt.
 2. Förordn om fastighetsregister 59 §
 3. PBL 14 kap 1 § andra stycket Behörighet att föra in eller ta bort uppgifter i adress- och byggnadsdelen i fastighetsregistret.
 4. Anläggningslagen 18 § Rätt att påkalla fastighetsbestämning avseende områden med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilken fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser.
 5. 16 kap 12 § 4p Rätt att påkalla förrättning.
Överklagande av länsstyrelsens eller tingsrättens/mark- och miljödomstolens beslut enligt miljöbalken
 6. Med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av fullmäktige besluta om avskrivning av sådan kommunens fordran som hänför sig till nämndens förvaltningsområde samt
 7. Om inte fullmäktige bestämt annat, själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Organisation inom verksamhetsområdet

2 § Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige

fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Personalansvar

3 § Styrelsen är anställningsmyndighet för personalen vid samtliga förvaltningar. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av dessa frågor:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Personuppgifter

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

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

5 § Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem.

1. 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.

Information och samråd

6 § 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.

Nämnderna 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.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

7 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämnden 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 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.

Kallelse

8 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (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 förtroendeväld som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt 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.

Offentliga sammanträden

9 § Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans

10 § Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga 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 tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Närvarorätt

11 § Styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. 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.

Sammansättning

12 § Nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Ordföranden

13 § 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.

14 § Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

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

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

15 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en 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 ordföranden tjänstgöra som ordförande under bortavaron,

varmed ska förstås att andre vice ordföranden tillträder tjänstgöringen omedelbart efter förfallsperiodens början om det redan då är känt att bortovaron överstiger en månad.

Förhinder

16 § 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 tjänstgör

Ersättares tjänstgöring

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

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

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.

Jäv, avbruten tjänstgöring

18 § 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.

Yrkanden

19 § 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.

Deltagande i beslut

20 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

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

Reservation

21 § 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.

Justering av protokoll

22 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

23 § Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

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

Undertecknande av handlingar

25 § 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 tjänsteman 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.

Ärendeberedning

26 § Inom nämnden finns en ärendeberedning istället för utskott. Ärendeberedningen består av ordförande och vice ordförande, valda av kommunfullmäktige.

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

Dock ska det sagda inte gälla när ordförande åtnjuter semesterledighet enligt gällande arvodes- och ersättnings reglemente.

Ersättare ska närvara vid ärendeberedning endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i ärendeberedningen, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Ärendeberedningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer. Vid ärendeberedning ska protokoll föras. De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av ärendeberedning om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till ärendeberedning. Ordföranden i ärendeberedningen bestämmer föredragningslistan till beredningen. När ärendet beretts ska beredningen lägga fram förslag till beslut

Detta reglemente träder i kraft 1 nov 2022



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

Delegationsordning miljö- och byggnadsnämnden

Antagen av MBN 2019-03-14

Reviderad och antagen av MBN 2021-10-13 § 116

Innehållsförteckning

Förkortningar som används i dokumentet.....	4
Förkortning Avser delegat	4
Inledning.....	5
Vem kan nämnden delegera till.....	6
Ordförandens beslutanderätt i brådsakande ärenden	7
Ersättare för ordföranden.....	7
Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet.....	7
Anmälan av beslut.....	7
Beslut som inte ska anmälas till nämnden och krav på särskild protokollföring av vissa sådana beslut	7
Åtgärder som inte behöver delegeras	8
Kommunallagen (KL) eller annan lagstiftning ex. PBL och MB	9
Sekretessärenden.....	9
Förvaltningslagen (2017:900) FVL.....	10
MILJÖBALKENS OMRÅDE (1998:808).....	11
Miljökonsekvensbeskrivningar och annat beslutsunderlag, 6 kap. MB.....	11
Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, 9 kap. MB.....	11
Verksamheter som orsakar miljöskador, 10 kap. MB.....	13
Vattenverksamhet, 11 kap. MB	13
Jordbruk och annan verksamhet, 12 kap. MB	13
Kemiska produkter och biotekniska organismer, 14 kap. MB.....	14
Avfall och producentansvar, 15 kap. MB	14
Tillsyn, 26 kap. MB.....	15
Tillståndsgiltighet, omprövning m.m., 24 kap. MB.....	16
Avgifter, 27 kap. MB	16
Tillträde m.m., 28 kap. MB.....	16
Miljösanktionsavgifter, 30 kap. MB	16
LIVSMEDELSOMRÅDET M.M.....	17
Livsmedelsförordningen (LF) SFS 2006:813	18
Förordningen, (2021:176) om avgifter för offentlig kontroll.....	19
av livsmedel och vissa jordbruksprodukter, FAOKL.....	19
SFS 2021:176.....	19
Lagen (2006:805) om foder och animaliska biprodukter, LFAB.....	21
Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/625 om offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet (Kontrollförordningen).....	22
Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten (SLVFS 2001:30 omtryckt - LIVSFS 2017:2)	24
Vissa övriga ärenden.....	24

Strålskyddslagen, SSL (2018:396).....	24
Strålskyddsförordningen, SSF (2018:506).....	24
FÖRSÄLJNINGSTILLSYN (folköl, tobak, receptfria läkemedel).....	25
Alkohollagen (2010:1622), AL.....	25
Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter (LTLP).....	25
Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel	27
Lokal ordningsstadga.....	27
Bilskrotningsförordning (2007:186)	27
Lag (1966:742) om hotell- och pensionatsrörelse	27
Lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning	28
PLAN- OCH BYGGLAGENS OMRÅDE.....	29
Detaljplaner m.m. PBL	29
Lov m.m.	29
Anmälan, genomförandet av åtgärder m.m.....	33
Tillsyn, tillträde, ingripanden och påföljder.....	35
Avgifter.....	36
Övriga förordningar och föreskrifter (utifrån PBL).....	36
Boverkets föreskrifter (BFS) och allmänna råd om hissar och vissa andra motordrivna anordningar	37
Boverkets föreskrifter (BFS) och allmänna råd om funktionskontroll av ventilationssystem och certifieringar av sakkunniga funktionskontrollanter.....	37
Boverkets byggregler (BBR).....	37
Boverkets föreskrifter (BFS) om tillämpning av europeiska konstruktionsstandarder (eurokoder)	38
Fastighetsbildningslagen, FBL (1970:988).....	38
Anläggningslagen, AL (1973:1149).....	38
Ledningsrättslagen, LL (1973:1144).....	38
Lag (2014:320) om färdigställandeskydd (LFS)	38
Bygg- och adressregistret.....	39
Lagen (2006:378) om lägenhetsregister (LLR).....	39
ÖVRIGA FULLMAKTER OCH BEFOGENHETER	39
Attestanter – Attestreglemente, se separat bilaga.....	39



Förkortningar som används i dokumentet

KL	Kommunallagen
FVL	Förvaltningslagen
OSL	Offentlighet och sekretesslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
MB	Miljöbalken
LL	Livsmedelslagen
LF	Livsmedelsförordningen
2017/625	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/625 om offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet (Kontrollförordningen)
LFAB	Lagen om foder och animaliska biprodukter
FAOKL	Förordningen om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel
AL	Alkohollagen
LTLF	Lag om tobak och liknande produkter
SSL	Strålskyddslagen
SSF	Strålskyddsförordningen
FMH	Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd
PBL	Plan- och bygglagen

Förkortning Avser delegat

Mbn nämnd Miljö- och byggnadsnämnden

Au	Arbetsutskott/presidie
Mbn-chef	Förvaltningschef
Bygginsp.	Byggnadsinspektör, Bygglovshandläggare, Miljö- och byggchef
Miljöinsp.	Miljöinspektör, Livsmedelsinspektör, Miljö- och byggchef
Adm.	Nämndsekreterare, assistent och kanslist

Inledning

Delegation

Syftet med delegering av nämndens beslutanderätt är att avlasta nämnden mindre viktiga ärenden för att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning med snabbare beslutsvägar och kortare handläggningstider.

I kommunallagen (KL 6:33-38) finns bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd.

Att delegera innebär att överlämna beslutanderätt. Den som har fått beslutanderätt kallas delegat. Delegaten är den som fattar beslut i nämndens ställe. Beslut som fattas av delegat är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden.

Delegationen kan däremot återkallas av nämnden (6 kap. 34 § KL)

Delegationsrätten för delegat omfattar även förordnad vikarie eller förordnad

ställföreträdare. Beslut som fattas av tjänsteman enligt denna delegationsordning får även fattas av överordnad chef, dvs. förvaltningschef. Vid förvaltningschefs förfall fattas beslut av överordnad chef alt. biträdande förvaltningschef.

Vem kan nämnden delegera till

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

En nämnd får även uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Ersättare för ordföranden

Vid miljö- och byggnadsnämndens ordförandes frånvaro eller förfall övergår den delegerade beslutanderätten enligt denna delegationsordning till byggnadsnämndens vice ordförande eller i förekommande fall, annan förtroendevald som nämnden utser genom särskilt beslut.

Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Ren verkställighet innebär åtgärd som normalt finns inom tjänste-personens område. I dessa ärenden saknas normalt utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter.

Med stöd av 12 kap. 5 § plan- och bygglagen (2009:100), PBL, 6 kap. 37 - 39 samt

7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725), KL, och med beaktande av de begränsningar som framgår av 5 kap. 27 § andra stycket, 12 kap. 6 § PBL respektive 5 kap. 38 § KL beslutar miljö- och byggnadsnämnden att i nedan redovisade ärenden/ärendegrupper uppdra beslutanderätten till där angivna delegat.

Anmälan av beslut

- Beslut som fattas med stöd av delegation från nämnden ska anmälas vid nästkommande nämndsammanträde om inget annat framgår nedan (12 kap. 5 § PBL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL). Delegat anmäler löpande fattade beslut via nämndens diariesystem eller direkt till nämndsekreteraren. Nämndsekreteraren ansvarar för att registrerade delegationsbeslut delges nämnden.
- Beslut i brådskande ärenden som fattas med stöd av 12 kap. 5 § PBL och 6 kap. 39 § KL ska alltid anmälas vid nästa sammanträde med nämnden (6 kap. 40 § andra stycket KL).
- Förvaltningschefens beslut om vidaredelegation ska i sin helhet anmälas vid nästa sammanträde med nämnden (12 kap. 5 § PBL och 7 kap. 8 § KL).
- Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från förvaltningschefen ska anmälas till förvaltningschefen (12 kap. 5 § PBL och 7 kap. 8 § KL).

Beslut som inte ska anmälas till nämnden och krav på särskild protokollföring av vissa sådana beslut

Beslut i de ärenden/ärendegrupper som fattas med stöd av delegation och som anges i nedanstående förteckning ska inte anmälas till nämnden. Sådana beslut ska, på delegatens ansvar, protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL (laglighetsprövning) (12 kap. 5 § PBL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL)

Enligt kap. 6 § 38 (KL) får ärenden **inte** delegeras som:

1. Verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställan eller yttranden till fullmäktige eller yttranden angående nämnd- eller fullmäktigebeslut som överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden eller
5. Ärenden som enligt lag eller annan föreskrift inte får delegeras (bl a avslag av framställan enligt PBL om inte särskilt anges i nedanstående förteckning)

Beslut som anses höra till ärenden som uppräknats i punkterna 1 -5 skall hänskjutas till Miljö- och byggnämnden för avgörande.

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp enligt Miljöbalken (MB) innefattar också rätt att besluta:

- a. att, när så är särskilt föreskrivet, förelägga sökanden att avhjälpa brist i ansökningshandlingarna vid äventyr att bristen avhjälpas på sökandens bekostnad eller ansökan avvisas (19 kap. 5 § första stycket 2 och 22 kap. 2 § MB)
- b. att besluta att avvisa en ansökan, när förutsättningar inte finns för att ta upp ärendet till behandling i sak,
- c. att avskriva ett ärende från vidare handläggning (om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning),
- d. att besluta om rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 26 respektive 27 §§ förvaltningslagen (t.ex. rättelse av skrivfel),
- e. att avvisa överklagande av beslut som fattats av delegaten när överklagandet kommit in för sent

Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att:

Besluta att på ansökan av tillståndshavaren upphäva eller ändra bestämmelser och verkan i ett tillståndsbeslut (24 kap 8 § miljöbalken).

Åtgärder som inte behöver delegeras

Översända i rätt tid inkommet överklagande av beslut som inte omprövas till högre instans. (Ett överklagande som inkommit för sent skall avvisas, vilket är en form av beslut. Ett beslut där rättelse av skrivfel skall ske eller som skall omprövas innebär också beslut.

Kommunallagen (KL) eller annan lagstiftning ex. PBL och MB

Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Delegationen avser alla nämndens verksamheter. (Beslut ska alltid anmälas på nämndens nästa sammanträde) ... 1) Överklaga beslut och domar som innefattar ändring av nämndens beslut eller avge yttrande inom föreskrivna tidsfrister 2) Besluta om förelägganden och förbud med vite eller förordna om rättelse på den ansvariges bekostnad att gälla omedelbar även om beslutet överklagas, samt ansöka om verkställighet eller särskild handräckning enligt 26 kap 17 § MB 3) Besluta i ärenden rörande livsmedel, som är så	6 kap. 39 § KL 12.kap. 5 § PBL 26 kap.17 § MB	Au Ordförande
Ansöka om utdömande av vite	21 kap. 1 § tredje stycket 8 MB respektive 6 § viteslagen 11 kap. 37 § tredje stycket PBL	Bygg.insp. Miljö.insp.
Besluta att utse ombud att företräda nämnden vid förhandling eller förrättning i mål och ärenden vid domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar		Au Ordförande
Besluta att delgivning i ett ärende ska ske genom kungörelsedelgivning	47-50 §§ DL, 19-20 §§ DF	Mbn chef
Besluta om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, se även PBL 12 kap. 5 §.	7 kap. 6 § KL	Mbn chef
Sekretessärenden		
Besluta att inte lämna ut en allmän handling	6 kap 3 § OSL; 2 kap. 14-15, 17 §§ TF	Bygg.insp. Miljö.insp. Adm.

Förvaltningslagen (2017:900) FVL

Om en annan lag eller en förordning innehåller en bestämmelse som avviker från Förvaltningslagen (FVL) tillämpas den istället (4 § FVL), ex. PBL 9 kap 22 § och PBF kap. 10 § och MB

Ärendetyp:	Lagrum	Delegat
Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende	12 § första stycket FVL	Miljöinsp. Bygg.insp.
Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak	20 § andra stycket FVL	Miljöinsp. Bygginsp. Adm
Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning samt ärenden som efter bedömning inte kräver tillstånd eller anmälan		Miljöinsp. Bygginsp. Adm.
Ärendetyp:	Lagrum	Delegat
Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning		Miljöinsp. Bygginsp. Adm.
Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende	14 § första stycket FVL	Miljöinsp. Bygginsp.
Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet	14 § andra stycket FVL	Miljöinsp. Bygginsp.
Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom en skriftlig eller muntlig fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § andra stycket FVL	Miljöinsp. Bygginsp.
Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § andra stycket FVL	Miljöinsp. Bygginsp.
Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren	21 § FVL	Miljöinsp. Bygginsp.
Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ FL	36–39 §§ FVL	Miljöinsp. Bygginsp.
Beslut att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent enligt vad som anges i 45 § första stycket andra meningen FL	45 § första stycket andra meningen FVL	Miljöinsp. Bygginsp. Adm.

MILJÖBALKENS OMRÅDE (1998:808)

Arendetyp;	Lagrum	Delegat
<i>Allmänna hänsynsregler m.m. 2 kap. MB</i>		
Besluta i tillsynsärende gällande tillämpningen av de allmänna hänsynsreglerna	2 kap. 2-9 §§, 26 kap. MB	Miljöinsp
Miljökonsekvensbeskrivningar och annat beslutsunderlag, 6 kap. MB		
Avge yttrande till verksamhetsutövare inför eller i samrådsskedet om miljökonsekvensbeskrivning	6 kap. 4 § MB	Miljöinsp.
Avge yttrande till länsstyrelsen med anledning av utökat samråd om betydande miljöpåverkan	6 kap. 5 § MB	Miljöinsp.
Avge yttrande över miljökonsekvensbeskrivning som inte kungörs tillsammans med ansökan i ett mål eller ärende	6 kap. 8 § MB, 12 § FMKB	Miljöinsp.
Besluta om betydande miljöpåverkan föreligger vid behovsbedömning av detaljplan	6 kap. 11 § MB	Miljöinsp.
Avge yttrande om MBK i samband med att MKB för plan eller program upprättas eller med anledning av att MKB för plan eller program upprättats	6 kap. 12-14 §§ MB och 8 § FMKB	Miljöinsp.
Skydd av områden, 7 kap. MB		
Besluta i ärenden om dispens från strandskyddet. Delegationsrätten avser dispenser på redan ianspråkstagna tomter, exempelvis ersättnings- och komplementbyggnader	7 kap 18b§, 18c§ punkt 1	Au
Besluta i ärenden om dispens från strandskyddet. Delegationsrätten avser servicebyggnad för samhällsfunktion t.ex. transformatorstation, pumphus m.m.	7 kap 18b§, 18c§ punkt 5	Au
Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, 9 kap. MB		
Avge yttrande till länsstyrelse eller mark- och miljödomstol i den s.k. kompletteringsremissen vid prövning av ansökan om miljöfarlig verksamhet	19 kap. 4 § MB, 9 § FMH, respektive 22 kap. 4 och 10 §§ MB	Miljöinsp.
Avge yttrande till länsstyrelsen i anmälningsärende angående mindre ändring av tillståndspliktig verksamhet	21 § 3, 22 § och 26 § FMH	Miljöinsp.
Besluta i ärende om att inrätta avloppsanordning med ansluten vattentoalett samt beslut att ansluta vattentoalett till befintlig avloppsanläggning. Besluta i ärenden att inrätta annan avlopps- anläggning än till vilken vattentoalett är ansluten ex. BDT (anmälan) Besluta om medgivande att installera förmultningstolett	13 § första och andra stycket FMH samt Lokala föreskrifter	Miljöinsp.

Ärendetyp; Föreskriva att anordning för avlopp eller värmepump inte får tas i bruk innan den besiktats och godkänts av nämnden.	Lagrum 18 § FMH	Delegat Miljöinsp.
Besluta i ärenden enligt Lokala föreskrifter för Vilhelmina kommun till skydd för människors hälsa och miljö, antagna av Kommunfullmäktige 2003-04-28 § 32 avseende Avloppsanordning och annan toalett än WC Djurhållning Tomgångskörning Spridning av gödsel Skydd för ytvattentäkt och enskilda grundvattentäkter samt värmepump Eldning	Lokala föreskrifter	Miljöinsp.
Förordna att ett tillstånd om miljöfarlig verksamhet ska gälla även om det överklagas	19 kap. 5 § punkt och 22 kap. 28 § MB	Miljöinsp.
Besluta i ärende om anmälan för att inrätta annan avloppsanordning än som kräver tillstånd	13 § andra stycket FMH	Miljöinsp.
Besluta i ärende om anmälan om ändring av sådana avloppsanordningar som avses i 13 § FMH	14 § FMH	Miljöinsp.
Besluta i ärende om anmälan för att inrätta en värmepumpsanläggning för utvinning av värme ur mark, ytvatten eller grundvatten	17 § första stycket första meningen FMH	Miljöinsp.
Besluta i ärende om tillstånd eller anmälan för att inrätta eller använda en värmepump där tillstånd eller anmälan krävs enligt kommunens lokala föreskrifter	9 kap. 12 § MB, 40 § första stycket 10 FMH	Miljöinsp.
Besluta i ärende om anmälan om gödselstad eller annan upplagsplats för djurspillning inom område med detaljplan eller, om kommunen så föreskrivit, annat tätbebyggt område	37 § FMH och lokala föreskrifter	Miljöinsp.
Besluta i ärende om anmälan om att driva eller arrangera viss verksamhet enligt 38 § FMH	38 § FMH	Miljöinsp.
Besluta i ärende om tillstånd att hålla vissa djur inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser där tillstånd krävs enligt kommunens lokala föreskrifter	39 § FMH och lokala föreskrifter	Miljöinsp.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Besluta i ärende om tillstånd eller anmälan för att sprida naturligt gödsel, slam eller annan orenlighet inom eller intill område med detaljplan där tillstånd eller anmälan krävs enligt kommunens lokala föreskrifter	9 kap. 12 § MB Se Lokala föreskrifter	Miljöinsp.
Besluta i ärende om tillstånd eller anmälan för att ordna ett upplag inom vissa områden för att skydda ytvattentäkter och enskilda grundvattentäkter där tillstånd eller anmälan krävs enligt kommunens lokala föreskrifter	9 kap. 12 § MB Se Lokala föreskrifter	Miljöinsp.
Besluta om dispens från vad som gäller enligt kommunens lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön, om det är uppenbart att risk för olägenheter från miljö- och hälsoskyddssynpunkt inte föreligger	Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön	Miljöinsp.
Verksamheter som orsakar miljöskador, 10 kap. MB		
Besluta i tillsynsärende angående avhjälpande av föroreningsskada		Miljöinsp.
Besluta i tillsynsärende angående avhjälpande av allvarlig miljöskada	3 kap. 31 § 2-3 MTF, 10 kap. 14 § MB, 18-21 §§ FAM	Miljöinsp.
Besluta i anmälningsärende om avhjälpandeåtgärd med anledning av en föroreningsskada, när åtgärden kan medföra ökad risk för spridning eller exponering av föroreningarna	28 § FMH	Miljöinsp.
Vattenverksamhet, 11 kap. MB		
Yttrande till länsstyrelsen i ärende om anmälan av vattenverksamhet eller till länsstyrelse eller mark- och miljödomstol i ärende om tillstånd för markavvattning	11 kap. 9a-b och 13 §§ MB, 21 § FVV	Miljöinsp.
Jordbruk och annan verksamhet, 12 kap. MB		
Besluta avge yttrande i ärende om anmälan för samråd enligt 12 kap. 6 § MB	12 kap. 6 § MB	Miljöinsp.



Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Kemiska produkter och biotekniska organismer, 14 kap. MB		
Besluta avge yttrande i ärende om dispens från förbud att sprida kemiska och biologiska bekämpningsmedel över skogsmark	14 kap. 9 § tredje stycket MB	Miljöinsp.
Besluta i ärende om tillstånd för yrkesmässig spridning av bekämpningsmedel inom ett vattenskyddsområde eller i tomtmark för flerfamiljshus, på gårdar till förskolor och skolor eller allmänna lekplatser samt vid planerings- och anläggningsarbeten.	14 § SNFS 1997:2	Miljöinsp.
Besluta i ärende om anmälan om spridning av bekämpningsmedel på banvall, idrottsanläggning, och områden större än 1000 m ² där allmänheten får färdas fritt med undantag för åkermark.	11 § SNFS 1997:2	Miljöinsp.
Besluta i ärende om undantag från informationsplikten för den som avser att sprida bekämpningsmedel på områden där allmänheten får färdas fritt	13 och 16 §§ SNFS 1997:2	Miljöinsp.
Besluta i tillsynsärende om skydd mot vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor	NFS 2003:24	Miljöinsp.
Besluta i anmälnings- och tillsynsärende om anläggningar som innehåller fluorerade växthusgaser och ozonnedbrytande ämnen	Förordningen (2007:846) om fluorerade växthusgaser och ozonnedbrytande ämnen	Miljöinsp.
Besluta i ärende om anmälan om åtgärd för att avlägsna PCB-produkter i byggnader och anläggningar	18 § förordningen (2007:19) om PCB m.	Miljöinsp.
Besluta i ärende om tillsyn över kemiska produkter och biotekniska organismer i övrigt där nämnden ansvarar för tillsynen	2 kap. 19 § 5-9, 2 kap 31 § 5-6 och samt 2 kap 32-33 §§ MTF	Miljöinsp.
Avfall och producentansvar, 15 kap. MB		
Besluta i ärende om dispens/tillstånd att själv kompostera eller på annat sätt återvinna eller bortskaffa avfall	15 kap. 18 § tredje och fjärde styckena MB	Miljöinsp.
Besluta om ärende om anmälan om kompostering eller annan återvinning/annat bortskaffande om annat avfall än trädgårdsavfall	45 § AF	Miljöinsp.
Besluta om kompostering av annat hushållsavfall än trädgårdsavfall	Lokala renhållningsföreskrifter	Miljöinsp.

Ärendetyp; Besluta i ärenden om tillstånd och undantag från renhållningsordningen enl. Lokala renhållningsföreskrifter	Lagrum Lokala renhållningsföreskrifter	Delegat
Besluta om godkännande om eget omhändertagande av latrin och slam	Lokala renhållningsföreskrifter	Miljöinsp.
Besluta om utsträckt tömningsintervall för slam	Lokala renhållningsföreskrifter	Miljöinsp.
Besluta om befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen	Lokala renhållningsföreskrifter	Miljöinsp.
Tillsyn, 26 kap. MB		
Besluta om förelägganden eller förbud utan vite i ärenden som nämnden ansvarar för	26 kap. 9 § MB	Miljöinsp.
Besluta att förena föreläggande eller förbud med (fast) vite om högst 15 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende	26 kap. 14 § MB Lag (1985:206) om viten	Miljöinsp.
Besluta att förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 5000 kr per överträdelse eller om 5000 kr per månad som föreläggandet eller förbudet inte åtgäddas	26 kap. 14 § MB Lag (1985:206) om viten	Miljöinsp.
Besluta att ålägga tidigare ägare eller nyttjanderätts-havare att lämna uppgift om ny ägares eller nyttjanderättshavares namn och adress	26 kap. 13 § MB	Miljöinsp.
Besluta att sända föreläggande eller förbud, som meddelats mot någon i egenskap av ägare m.m. till inskrivningsmyndigheten för anteckning i inskrivningsregistret	26 kap. 15 § MB	Miljöinsp.
Besluta att begära att den som bedriver verksamhet som kan befaras medföra olägenhet för människors hälsa eller påverka miljön ska lämna förslag till kontrollprogram eller förbättrande åtgärder	26 kap. 19 § tredje stycket MB	Miljöinsp.
Besluta att förelägga den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärd att lämna de uppgifter och handlingar som behövs för tillsynen	26 kap. 21 § MB	Miljöinsp.



Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Besluta att förelägga den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärd eller som upplåter byggnad för bostäder eller allmänt ändamål, att utföra sådana undersökningar av verksamheten och dess verkningar	26 kap. 22 § MB	Miljöinsp.
Bestämma att beslut i tillsynsärende ska gälla omedelbart även om det överklagas	26 kap. 26 § MB	Miljöinsp.
Tillstånds giltighet, omprövning m.m., 24 kap. MB		
Besluta att på ansökan av tillståndshavare upphäva eller ändra bestämmelser och villkor i ett tillståndsbeslut	24 kap. 8 § MB	Miljöinsp.
Avgifter, 27 kap. MB		
Besluta om att påföra avgift för provning och tillsyn enligt kommunens taxa om avgifter inom miljöbalkens tillämpningsområde	27 kap. 1 § MB, Kommunens taxa	Miljöinsp.
Besluta om nedsättning av avgift eller efter-skänkande av avgift i enskilda fall enligt vad som föreskrivs i	Kommunens taxa	Miljöinsp.
Tillträde m.m., 28 kap. MB		
Besluta att begära polishjälp för att få tillträde till fastigheter, byggnader, andra anläggningar samt transportmedel för att myndighetens uppgifter ska kunna utföras	28 kap. 1 och 8 §§ MB	Miljöinsp.
Miljösanktionsavgifter, 30 kap. MB		
Besluta om miljösanktionsavgift upp till 15 000 kr	30 kap. 3 § MB	Miljöinsp

LIVSMEDELSOMRÅDET M.M.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Livsmedelslagen (LL) SFS (2006:804)		
Beslut att meddela förelägganden och förbud utan vite som behövs för efterlevnaden av livsmedelslagen, de föreskrifter som meddelats med stöd av lagen, de EG-bestämmelser som kompletteras av lagen samt de beslut som meddelats med stöd EG-bestämmelserna	22 § LL	Miljöinsp.
Beslut att förena föreläggande och förbud med (fast) vite upp till 15 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende	23 § LL 3 § Lag (1985:206) om	Miljöinsp.
Besluta att förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 5 000 kr per överträdelse eller om 5 000 kr per månad som föreläggandet eller förbudet inte åtlids	23 §§ LL 4 § Lag om viten	Miljöinsp.
Beslut avseende registrering av livsmedelsanläggning	23 § LF, 11-11a §§ LIVSFS 2005:20	Miljöinsp.
Besluta att ta hand om en vara som har släppts ut på marknaden, eller uppenbart är avsedd att släppas ut på marknaden i strid med 10 § livsmedelslagen eller de EG-bestämmelser som kompletteras av lagen, eller avses med ett föreläggande eller ett förbud enligt 22 §, om föreläggande eller förbudet inte följs.	24 § första och andra styckena LL, 34 § LF	Miljöinsp.
Besluta att, om det inte finns särskilda skäl för något annat, på ägarens bekostnad låta förstöra vara eller varor som omfattas av ett förbud enligt föreskrifter meddelade med stöd av 6 § 6 LL	24 § tredje stycket LL, 34 § LF	Miljöinsp.
Beslut om att vidta åtgärder för att spåra smitta och undanröja risken för smittspridning.	25 § LL	Miljöinsp.
Besluta om rättelse på den felandes bekostnad.	26 § LL	Miljöinsp.
Besluta om att begära hjälp av polismyndigheten för utövande av livsmedelskontrollen eller verkställighet av beslut, om förutsättningar för sådan begäran föreligger	27 § LL	Miljöinsp.
Besluta och pröva frågor om sanktionsavgifter. Innan kontrollmyndigheten beslutar om avgift ska den som anspråket riktas mot ges tillfälle att yttra sig. Om så inte har skett inom två år från det att överträdelsen skedde får någon sanktionsavgift inte beslutas.	30 c § LL	Miljöinsp.
Besluta att förordna att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas Detta gäller dock inte beslut om sanktionsavgift.	33 § LL	Miljöinsp.



Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Livsmedelsförordningen (LF) SFS 2006:813		
Besluta om skyldighet för den som är sysselsatt med livsmedelsverksamhet att genomgå läkarundersökning om det behövs av livsmedelshygieniska skäl	8 § LF	Miljöinsp.
Beslut om ersättning för kontrollmyndighetens kostnad som uppkommer till följd av åtgärder i samband med omhändertagande av vara enligt 24 § LL.	34 LF	Miljöinsp.
Besluta om sanktionsavgift enligt 30 a § livsmedelslagen (2006:804) för de överträdelser och med de belopp som följer av 39 b- 39 g §§.	39 a § LF	Au Miljöinsp.
Besluta om sanktionsavgift för den som påbörjar en verksamhet utan att i enlighet med artikel 6.2 i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 852/2004 av den 29 april 2004 om livsmedelshygien ha gjort en anmälan till kontrollmyndigheten om registrering av de anläggningar som han eller hon ansvarar för. Avgiften ska betalas med ett belopp som motsvarar en procent av årsomsättningen, dock lägst 5 000 kronor och högst 75 000 kronor. Om överträdelsen består i att inte underrätta kontrollmyndigheten om att en ny fysisk eller juridisk person ansvarar för en redan registrerad anläggning, ska avgiften i stället betalas med en halv procent av årsomsättningen, dock lägst 2 500 kronor och högst 40 000 kronor. Staten, kommuner eller landsting ska i stället för vad som anges i andra stycket betala ett fast belopp om 40 000 kronor. Beslut om sanktionsavgift upp till högst 15 000 kr	39 c § LF	Au Miljöinsp.
Besluta om sanktionsavgift för den som brister när det gäller att uppfylla de krav på dokumentation som anges i föreskrifter som har meddelats med stöd av den här förordningen i fråga om leveranser av små mängder honung, ägg, råmjölk eller pastöriserad mjölk. Avgiften ska betalas med ett belopp som motsvarar en procent av årsomsättningen, dock lägst 2 000 kronor och högst 25 000 kronor. Staten, kommuner eller landsting ska i stället för vad som anges i andra stycket betala avgiften med ett fast belopp om 10 000 kronor. Beslut om sanktionsavgift upp till högst 15 000 kr	39 e § LF	Au Miljöinsp.

Årendetyp	Lagrum	Delegat
Besluta om en ny avgift om sanktionsavgift som ska vara dubbelt så stor som det belopp som anges i 39 c-39 e §§. Detta om en sanktionsavgift har beslutats för en överträdelse och den avgiftsskyldige därefter inte upphör med överträdelsen. Varje ny avgift får dock tas ut med högst 100 000 kronor. En ny avgift enligt första stycket får beslutas endast om den avgiftsskyldige har fått skälig tid att vidta rättelse.	39 f § LF	Au
Besluta om en avgift för den nya överträdelsen som ska vara dubbelt så stor som det belopp som anges i 39 b-39 Detta när en sanktionsavgift har beslutats för en överträdelse och den avgiftsskyldige därefter inom ett år från beslutet upprepar en sådan överträdelse. Varje ny avgift får dock tas ut med högst 100 000 kronor.	39 g § LF	Au
Besluta att sanktionsavgiften betalas till <u>Kammarkollegiet</u>	39 h §	Miljöinsp.
Besluta om indrivning av sanktionsavgifter	39 i § Lag om indrivning (1993:891)	Miljöinsp.

Årendetyp;	Lagrum	Delegat
Förordningen, (2021:176) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter, FAOKL SFS 2021:176		
Besluta om risk- och erfarenhets klassificering av livsmedelsföretag, foderföretagare och företagare som befattar sig med animaliska biprodukter samt besluta om årlig kontrollavgift	5-7 §§ FAOKL, Avsnitt VI, Kap VI, Art 79 och 80 (EU) 2017/625 Kommunenstaxa	Miljöinsp.
Besluta om avgift för godkännande och registrering	11 § FAOKL, Avsnitt VI, Kap VI, Art 79 och 80 (EU) 2017/625 Kommunenstaxa	Miljöinsp.
Besluta om att sätta ned eller efterskänka avgiften	18 § FAOKL, Kommunens taxa	Miljöinsp.
Besluta om avgift för uppföljande kontroll och utredning av klagomål som föranleds av bristande efterlevnad av regelverket	8-10 §§ FAOKL, Avsnitt VI, Kap VI, Art 79.2 c) och art 83.1 (EU) 2017/625	Miljöinsp.



**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJIELTE

Besluta om avgift för importkontroll	Förordning 2006:812, 11-12 §§. Art 79 (EU) 2017/625	
--------------------------------------	--	--

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Lagen (2006:805) om foder och animaliska biprodukter, LFAB		
Beslut att meddela förelägganden och förbud utan vite som behövs för efterlevnaden av lagen, de föreskrifter som meddelats med stöd av lagen, de EG-bestämmelser som kompletteras av lagen samt de beslut som meddelats med stöd EG-bestämmelserna	23 § LFAB 12 § FFAB	Miljöinsp.
Beslut att förena föreläggande och förbud med (fast) vite upp till 15 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende	24 § LFAB 3 § Lagen om viten	Miljöinsp.
Besluta att förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 5 000 kr per överträdelse eller med 5 000 kr per månad som föreläggandet eller förbudet inte åtlöds	24 § LFAB 4 § Viteslagen	Miljöinsp.
Besluta att ta hand om en vara samt – om förutsättningar för det föreligger – att låta förstöra varan på ägarens bekostnad.	25 § LFAB	Miljöinsp.
Besluta om att begära hjälp av polismyndigheten för utövande av kontrollen eller verkställighet av beslut, om förutsättningar för sådan begäran föreligger	27 § LFAB	Miljöinsp.
Besluta om sanktionsavgift ska betalas av den som påbörjar en verksamhet som är registreringspliktig utan att någon anmälan om registrering har gjorts, eller brister när det gäller att uppfylla krav på journalföring eller annan dokumentation	30 a § LFAB	Miljöinsp.
Besluta och pröva frågor om sanktionsavgifter. Innan kontrollmyndigheten beslutar om avgift ska den som anspråket riktas mot ges tillfälle att yttra sig. Om så inte har skett inom två år från det att överträdelsen skedde får någon sanktionsavgift inte beslutas.	30 c § LFAB	Miljöinsp.
Besluta att förordna att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas. Detta gäller dock inte beslut om sanktionsavgift.	33 § LFAB	Miljöinsp.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/625 om offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet (Kontrollförordningen)		
Besluta om omhändertagande av sändningar vid misstanke om att sändningarna inte är förenliga med de bestämmelser som avses i artikel 1 och 2. Detta i avvaktan på resultat av den offentliga kontroll som anges.	Art. 65.3 (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta om att omhänderta den berörda sändningen (avseende djur eller varor som förs in i unionen från tredjeländer) och utan dröjsmål begära att den aktör som är ansvarig för sändningen a) destruerar sändningen i enlighet med de bestämmelser som avses i artikel 1.2, och i samband med detta vidtar alla åtgärder som är nödvändiga för att skydda människors eller djurs hälsa, växtskydd, djurskydd eller miljön och, när det gäller levande djur, särskilt bestämmelserna om att djuren ska förskonas från smärta, ångest eller lidande som kan undvikas, eller b) gör sändningen till föremål för särskild behandling i enlighet med artikel 71.1 och 71.2.	Art. 67 (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta om att omhänderta alla sändningar av djur eller varor som förs in i unionen och som inte är förenliga med de bestämmelser som avses i artikel 1.2 och ska neka dem införsel till unionen. Vidare besluta när det gäller en sådan sändning som avses i punkt 1, utan dröjsmål begära att den aktör som är ansvarig för sändningen a) destruerar sändningen, b) återsänder sändningen till en destination utanför unionen i enlighet med artikel 72.1 och 72.2, eller c) gör sändningen föremål för särskild behandling i enlighet med artikel 71.1 och 71.2 eller för varje annan åtgärd som är nödvändig för att säkerställa att de bestämmelser som avses i artikel 1.2 efterlevs, och, i lämpliga fall, hänför sändningen till andra ändamål än dem som den ursprungligen var avsedd för	Art. 66.1 och 66.3 a-c (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta om åtgärder som den behöriga myndigheten anser vara motiverande för att säkerställa att den berörda aktören åtgärdar den bristande efterlevnaden	138.1 a) och b) (EU) 2017/625	Miljöinsp.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Besluta om att varor behandlas, att märkning ändras eller att korrigerande information förmedlas till	Art 138.2 c) (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta om att begränsa eller förbjuda att djur eller varor släpps ut på marknaden, förflyttas, förs in i unionen eller exporteras samt förbjuda att de återsänds till den avsändande medlemsstaten eller beordra att de återsänds till den avsändande medlemsstaten	Art 138.2 d) (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta att aktören ska öka egenkontrollernas frekvens	Art 138.2 e) (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta att vissa av den berörda aktörens verksamheter blir föremål för ökad eller systematisk offentlig kontroll	Art 138.2 f) (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta att varor dras tillbaka, återkallas, bortskaffas och destrueras, i tillämpliga fall tillåta att varorna används för andra ändamål än de som de ursprungligen var avsedda för	Art 138.2 g) (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta att hela eller delar av den berörda aktörens företag, eller dess anläggningar, installationer eller andra lokaler, isoleras eller stängs under en lämplig tidsperiod	Art 138.2 h) (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta att hela eller delar av den berörda aktörens verksamhet och, i förekommande fall, de webbplatser som aktören driver eller använder, läggs ner under en lämplig tidsperiod	Art 138.2 i) (EU) 2017/625	Miljöinsp.
Besluta att registreringen eller godkännandet för den berörda anläggningen, anordningen, installationen eller transportmedlet återkallas tillfälligt eller slutgiltigt, eller att en transportörs tillstånd eller förarens kompetensbevis återkallas tillfälligt eller slutgiltigt	Art 138.2 j) (EU) 2017/625	Miljöinsp.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten (SLVFS 2001:30 omtryckt - LIVSFS 2017:2)		
Besluta om fastställande av program för faroanalysen enligt 2 c § samt undersökningsprogrammet och dess parametrar, provtagningspunkter och frekvensen av normal respektive utvidgad undersökning	12 § SLVFS 2017:2	Miljöinsp.
Meddela beslut om åtgärder när dricksvatten bedöms otjänligt eller tjänligt med anmärkning enligt bilagorna till förordningen SLVFS 2017:2	15-17 §§ SLVFS 2017:2	Miljöinsp.
Besluta att förordna att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas Detta gäller dock inte beslut om sanktionsavgift.	33 § LL	Miljöinsp.
Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Vissa övriga ärenden		
Avge yttrande till länsstyrelse i ärende om tillstånd för att inrätta hem för vård och boende som drivs av en enskild eller sammanslutning		Miljöinsp.
Avge yttrande till polismyndighet i ärende om allmänna sammankomster, offentliga tillställningar, bullrande verksamheter och liknande verksamheter		Miljöinsp.
Strålskyddslagen, SSL (2018:396)	Lagrum	Delegat
Strålskyddsförordningen, SSF (2018:506)		
Besluta att begära upplysningar eller handlingar som behövs för sådan tillsyn enligt strålskyddslagen (SSL) som nämnden ansvarar för	Kap 8 § 4 SSL	Miljöinsp.
Besluta i ärende om solarier inom nämndens ansvarsområde a) med anledning av anmälan av verksamhet i vilken solarium upplåts till allmänheten	Kap 8 § 2 SSL Kap 5 § 8 SSF (2018:506) 19 §§ SSMFS	Miljöinsp.
Besluta att förena föreläggande och förbud enligt strålskyddslagen med vite om högst 15 000 kronor	Kap 8, 6-7 §§ SSL	Miljöinsp.
Besluta att ta ut avgift för tillsynsärende enligt strålskyddslagstiftningen	Kap 8, 14 § SSF, Kommunens taxa	Miljöinsp.

FÖRSÄLJNINGSTILLSYN (folköl, tobak, receptfria läkemedel)

Arendetyp;	Lagrum	Delegat
Alkohollagen (2010:1622), AL		
Besluta om att ta ut avgift för provning och tillsyn	8 kap. 10 §, AL Kommunens taxa	Miljöinsp.
Besluta att begära polishjälp för att få den hjälp som behövs för tillämpningen av alkohollagens 13-15 §§.	9 kap 9 §, AL	Miljöinsp.
Begära att få de upplysningar, handlingar och liknande som behövs för myndighetens tillsyn.	9 kap 15 §, AL	Miljöinsp
Besluta om varning eller förbud att bedriva försäljning av folköl	9 kap § 19, AL	Miljöinsp
Avge yttrande till den nämnd inom kommunen som handhar alkoholärenden		Miljöinsp.
Arendetyp;	Lagrum	Delegat
Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter (LTLP)		
Besluta i ärenden som rör området rökfria miljöer inom nämndens område	6 kap 2 §, LTLP	Miljöinsp.
Besluta att bevilja försäljningstillstånd för detalj- respektive partihandlare	Kap. 5 § 1, LTLP Kap. 5 3 § 2 st, LTLP	Miljöinsp.
Besluta att avslå ansökan om försäljningstillstånd för detalj- respektive partihandlare	Kap. 5 3 § 2 st, LTLP	Miljöinsp
Besluta att bevilja försäljningstillstånd efter ansökan från konkursbo	5 kap. 9 §, LTLP	Miljöinsp
Besluta om anmälan för försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	5 kap. 15 §, LTLP	Miljöinsp.
Besluta att meddela sanktioner (föreläggande, förbud, vite, återkallelse, varningar mm)	7 kap. 9-13 och 15 §§, LTLP	Miljöinsp.
Besluta om att förena föreläggande eller förbud med fast vite upp till 15 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende	7 kap 9 och 15 §§ LTLP 3 § Lag (1985:206)	Miljöinsp.
Besluta att förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 5 000 kr per överträdelse eller om 5 000 kr per månad som föreläggandet eller förbudet inte åtlids	7 kap 9 och 15 §§ LTLP 4 § Lag (1985:206)	Miljöinsp.
Besluta att inte lämna uppgifter ur allmän handling eller att uppställa villkor för uppgiftens utlämnande	17 kap. 1 § och 30 kap. 20 § OSL.	Miljöinsp
Besluta om avgift för provningen av ansökan om försäljningstillstånd enligt 5 kap. 1 § enligt de grunder som beslutats av kommunfullmäktige	7 kap. 1 §, LTLP Kommunens taxa	Miljöinsp.



Besluta om att ta ut avgift för tillsyn av den som bedriver tillståndspliktig försäljning enligt 5 kap. 1 § och av den som bedriver anmälningspliktig försäljning enligt 5 kap. 15 §	7 kap. 2 §, LTLP Kommunens taxa	Miljöinsp.
--	------------------------------------	------------

Ärendetyp:	Lagrum	Delegat
Besluta om att på begäran få de upplysningar, handlingar, varuprover och liknande som behövs för myndighetens Tillsyn enligt denna lag	7 kap 17 §, LTL	Miljöinsp.
Begära handräckning av polismyndigheten	7 kap 19 §, LTL	Miljöinsp.
Lag (2009:730) om handel med vissa		
Kontroll av efterlevnad av lagen och dess föreskrifter	20 §	Miljöinsp.
Besluta om att få tillgång till handlingar, upplysningar och tillträde till lokaler för tillsyn.	21 §	Miljöinsp.
Besluta om att ta ut avgift för tillsyn	23 §	Miljöinsp.
Avge yttranden samt rapportera brister till Läkemedelsverket	21 §	Miljöinsp.

Ärendetyp	Lagrum	Delegat
Lag (1966:742) om hotell- och pensionatsrörelse		
Avge yttrande till polismyndighet i ärenden rörande tillstånd till hotell- och pensionatsrörelse		Miljöinsp.

Ärendetyp:	Lagrum:	Delegat
Lokal ordningsstadga		
Avge yttrande till polismyndighet angående tillfällig försäljning, spridning av flygblad, propaganda och reklam, störande nattarbete och offentliga tillställningar	Lokala ordningsföreskrifter	Miljöinsp.
Bilskrotningsförordning (2007:186)		
Avge yttrande i ärenden om auktorisation av bilskrotare	8 §	Miljöinsp.



Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning		
Besluta om föreläggande eller förbud i tillsynsärenden om renhållning som avses i 2-4 §§. Och att förena sådana beslut med ett vite om högst 15 000 kr	2-4 samt 12 §§	Bygg.insp.
Besluta om dispens från skyldighet att svara för gångbanerenhållning som kommunen ålagt fastighetsinnehavare	3 §	Bygg.insp.
Besluta i ärende om tillstånd till skyltning varigenom allmänheten avvisas från visst område av betydelse för friluftslivet	5 §	Bygg.insp.
Avge yttrande till länsstyrelsen i ärenden om tillstånd / dispens / medgivande till skyltning m m	5-9 §§	Bygg.insp.
Besluta om föreläggande eller förbud i tillsynsärende angående skyltning, tavlor, affischering eller andra anordningar samt att förena sådant föreläggande	5 – 9 samt 12 §§	Bygg.insp.

PLAN - OCH BYGGLAGENS OMRÅDE

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Detaljplaner m.m. PBL	PBL 5-8 kap.	
Beslut om planbesked i de fall stöd för den avsedda åtgärden finns i en aktuell eller aktualitetsförklarad översiktsplan	PBL 5 kap. 2 och 5 §§	Au
Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader	PBL 5 kap. 4 §	Mbn chef
Besluta att godkänna samrådsredogörelse eller utlåtande och att gå ut med detaljplan på samråd och granskning efter att nämnden fattat beslut om upprättande av detaljplan.	PBL 5 kap. 11 och 18 §	Au Mbn chef
Upprätta och underteckna planavtal		Mbn chef
Beslut att det ska planteras på tomten och att befintlig växtlighet på tomten ska bevaras, om det behövs för att uppfylla kraven i 8 kap. 15 § första stycket PBL	8 kap. 15 § tredje stycket PBL	Bygg.insp
Lov m.m.	PBL 9 kap.	
Beslut inom ramen för de föreskrifter som anges i 9 kap. 30- 32a §§ PBL i följande ärenden:	PBL 9 kap. 2 § första stycket 1-2	Bygginsp.
a) Nybyggnad av en- eller tvåbostadshus utanför område med detaljplan, inom ramen för de villkor som bestämts i bindande förhandsbesked. Nybyggnad av en- eller tvåbostadshus utanför detaljplan som inte avser gruppbebyggelse		Bygginsp. Au
b) Besluta i ärende om förhandsbesked	PBL 9 kap. 17 §	Au
c) Nybyggnad eller tillbyggnad inom detaljplan för handel, kontor, hantverk eller industri		Bygginsp.
d) Nybyggnad inom detaljplan av en- eller tvåbostadshus.		Bygginsp.
e) Tillbyggnad av en- eller tvåbostadshus		Bygginsp.
f) Ny- eller tillbyggnad av komplementbyggnad		Bygginsp.
g) Ny- eller tillbyggnad av kiosk, avloppspumpstation eller därmed jämförliga byggnader.		Bygginsp.
h) Ta i anspråk eller inreda byggnad helt eller delvis för väsentligen annat ändamål inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser	PBL 9 kap. 2 § första stycket 3a)	Bygginsp.
i) Inredande av någon ytterligare bostad eller någon ytterligare lokal för handel, hantverk eller industri	PBL 9 kap. 2 § första stycket 3b)	Bygginsp.
j) Byte av färg, fasadbeklädnad, taktäckningsmaterial eller andra åtgärder som avsevärt påverkar byggnadens yttre utseende	PBL 9 kap. 2 § första stycket 3c) och 8 § första stycket 2c)	Bygginsp.
k) Ärende om att i område av värdefull miljö underhålla ett byggnadsverk eller ett bebyggelseområde som avses i 8 kap. 13 § PBL i den utsträckning som framgår av detalj-	PBL 9 kap. 8 § första stycket 2b)	Bygginsp.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
l)Ändring av gällande bygglov inom ramen för tidigare medgiven bruttoarea eller medgiven avvikelse från detaljplan eller områdesbestämmelser ¹	PBL 9 kap. 2 § första stycket 1 och 2	Bygg.insp.
m)Nybyggnad eller väsentlig ändring av upplag eller mate- rialgårdar (p. 2) fasta cisterner (p. 4), murar och plank (p. 7) samt transformatorstation (p. 10)	PBL 9 kap. 8 § första stycket 1 och 16 kap. 7 § samt PBF 6 kap. 1-2 §§	Bygg.insp.
n)Uppsättande eller väsentlig ändring av skyltar eller ljus- anordningar	PBL 9 kap. 8 § första stycket 1 och 16 kap. 7 § samt PBF 6 kap. 34 §§	Bygg.insp.
Beslut om rivningslov inom ramen för de föreskrifter som anges i 9 kap. 34 § PBL, dock ej rivning av byggnad som ur historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt har större värde eller rivning som kräver beslut enligt annan författning	PBL 9 kap. 34 §	Bygg.insp.
Beslut om marklov inom ramen för föreskrifterna i 9 kap 35 § PBL	PBL 9 kap. 35 §	Bygg.insp.
Bygglov för åtgärder som inte kräver lov	PBL 9 kap. 14 §	Bygg.insp.
Beslut om villkorsbesked inom ramen för föreskrifterna i 9 kap 19 §	PBL 9 kap. 19 §	Bygg.insp.
Beslut att, om en ansökan är ofullständig, förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom viss tid vid äventyr att ansökan kan komma att avvisas eller att avgöras i befintligt skick	PBL 9 kap 22 § första stycket och 6 kap. 10 § PBF	Bygg.insp. Adm.
Beslut att avvisa ansökan om föreläggande inte följs och ansökan är så ofullständig att ansökan inte kan handläggas i sak och Beslut om att avskriva ett ärende som återkallats	PBL 9 kap 22 § andra stycket och 6 kap. 10 § PBF	Bygg.insp. Adm.
Beslut om att förlänga handläggningstiden för ärende om lov eller förhandsbesked i högst tio veckor utöver de ursprungliga tio veckorna	PBL 9 kap. 27 §	Bygg.insp.
Beslut om bygglov för åtgärd som avviker från detaljplan eller områdesbestämmelser, om avvikelserna är liten och förenlig med planens syfte.	PBL 9 kap. 31b §	Au

¹ Det bör observeras att det i PBL inte finns några särskilda regler om "ändring" av lov. Formellt sett ska alltså en ansökan om ändring av lov handläggas på samma sätt som en ansökan om nytt lov. Om det redan finns ett lov som byggnadsnämnden beviljat, bör det dock finnas möjligheter att delegera beslutanderätt som avser vissa ändringar i förhållande till det redan beviljade lovet.

Ärendetyp:	Lagrum	Delegat
Beslut om tidsbegränsat bygglov		Bygg.insp
Genom lagen (2017:267) upphör 9 kap. 32 a § PBL att gälla den 1 maj 2023.	9 kap. 33 § PBL 9 kap. 32 a § PBL	
Beslut om förlängning av tidsbegränsat bygglov	9 kap. 33 § andra stycket PBL	Bygg.insp.
Förlängning av lov som meddelats med stöd av 9 kap. 33 a § PBL får ges även efter den 1 maj 2023 enligt övergångsbestämmelse nr. 3 till lagen (2017:267)	9 kap. 33 a § andra stycket PBL	
Beslut om begäran om indrivning av sanktionsavgift	9 kap. 4 § PBF	Bygg.insp.
Bestämmelserna om indrivning finns i 3-9 §§ indrivnings-förordningen (1993:1229)		
Beslut om att avslå en ansökan om lov eller ge negativt förhandsbesked i de fall det är uppenbart att åtgärden eller åtgärderna som avses inte kan medges	9 kap. 17 § PBL 9 kap. 30 § PBL 9 kap. 31 § PBL 9 kap. 33-33 a §§ PBL 9 kap. 34 § PBL 9 kap. 35 § PBL	Au Ordförande Bygg.insp.

Beslut om att ett beslut om bygglov, rivningslov eller får verkställas tidigare än fyra veckor efter att beslutet kungjorts enligt 9 kap. 41 a § PBL om ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver det	9 kap. 42 a § andra stycket PBL	Bygg.insp.
Beslut om bygglov och förhandsbesked, för nybyggnad utom detaljplan för byggnader som ej är att hänföra till gruppbebyggelse. Delegationen gäller under nämndens och arbetsutskottets jul- och sommaruppehåll	PBL 9 kap.30-33§§ PBL 9 kap. 17 §	Bygg.insp
Anmälan, genomförandet av åtgärder m.m.	PBL 10 kap. m.m.	
Beslut att, om en anmälan av anmälningspliktig åtgärd enligt 6 kap. 5 § PBF är ofullständig, förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom viss tid vid äventyr att anmälan kan komma att avvisas eller att avgöras i	PBF 6 kap. 10 § första stycket	Bygg.insp.
Beslut att avvisa anmälan om föreläggande enligt 6 kap. 5 § första stycket inte följs och anmälan är så ofullständig att anmälan inte kan handläggas i sak	PBF 6 kap. 10 § andra stycket	Bygg.insp.
Beslut att utse ny kontrollansvarig om en kontrollansvarig har lämnat sitt uppdrag	PBL 10 kap. 13 §	Bygg.insp.
Beslut att ge startbesked om det enligt 10 kap. 14 § inte behövs något tekniskt samråd	PBL 10 kap. 22 § första stycket 1	Bygg.insp.



Arendetyp:	Lagstöd	Delegat
Beslut att förelägga byggherren att ge in de ytterligare handlingar som behövs för prövningen av frågan om startbesked om det enligt 10 kap. 14 § PBL inte behövs något tekniskt samråd	PBL 10 kap. 22 § första stycket 2	Bygg.insp.
Beslut att med startbesked godkänna att en åtgärd får påbörjas och att i startbeskedet · fastställa den kontrollplan som ska gälla med uppgift om vem eller vilka som är sakkunniga eller kontrollansvariga · bestämma de villkor som behövs för att få påbörja åtgärden · bestämma villkor och ungefärlig tidpunkt för utstakning som behövs · bestämma de handlingar som ska lämnas inför beslut om slutbesked samt ge de upplysningar om krav enligt annan lagstiftning som behövs	PBL 10 kap. 23-24 §§	Bygg.insp.
Anmärkning i anslutning till arbetsplatsbesök/besiktning inom ramen för nämndens tillsynsarbete som innefattar för byggherren bindande föreskrift (föreläggande). Föreläggande med påföljd (vite eller åtgärd) beslutas av nämnden	PBL 10 kap. 27-28 §§ och 11 kap. 8, 19-20 §§	Bygg.insp.
Beslut att det för rivningsåtgärder inte behövs någon kontrollplan	PBL 10 kap. 18 §	Bygg.insp.
Beslut om kompletterande villkor för bygg- eller rivningsåtgärderna eller för kontrollen	PBL 10 kap 29 §	Bygg.insp.
Beslut om slutbesked respektive om interimistiskt slutbesked enligt föreskrifterna i 10 kap. 34-37 §§ PBL	PBL 10 kap. 34-37 §§	Bygg.insp.
Beslut om att byggnadsverk får tas i bruk utan att slutbesked lämnats	10 kap. 4 § PBL	Bygg.insp.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Tillsyn, tillträde, ingripanden och påföljder	PBL 11 kap	
Avge skriftligt ingripandebesked inom ramen för föreskrifterna 11 kap. 7 § PBL	PBL 11 kap. 7 §	Bygg.insp.
Beslut att av polismyndigheten begära det biträde som behövs för tillträde enligt 11 kap. 8 § PBL	PBL 11 kap. 9 §	Bygg.insp.
Beslut om lovföreläggande om en lovpliktig åtgärd har vidtagits utan lov, om det är sannolikt att lov kan ges för åtgärden och delegaten har befogenhet att besluta i lovärendet	PBL 11 kap. 17 §	Bygg.insp.
Förelägga ägare av byggnadsverk att inom viss tid ge synpunkter på övervägt uppdrag åt sakkunnig att utreda behovet av underhållsåtgärder och vem som ska betala kostnaderna för uppdraget	PBL 11 kap. 18 §	Bygg.insp.
Beslut om åtgärdsföreläggande, dock utan vite	11 kap. 19 § PBL	Bygg.insp.
Beslut om rättelseföreläggande, även föreläggande som förenas med förbud mot att åter utföra bygglovspliktig åtgärd, dock utan vite	11 kap. 20 § PBL 11 kap. 32 a § PBL	Bygg.insp.
Beslut om rivningsföreläggande, dock utan vite	11 kap. 21 § PBL	Bygg.insp
Beslut om föreläggande för ökad trafiksäkerhet, dock utan vite	11 kap. 22 § PBL 11 kap. 23 § PBL	Bygg.insp.
Beslut om föreläggande om anordnande av stängsel kring industrianläggning som inte länge används, dock utan vite	11 kap. 24 § PBL	Bygginsp.
Beslut om förbud mot fortsatt arbete eller åtgärd, även förbud som förenas med vite, fast eller löpande vite om maximalt 15 000 kr	PBL 11 kap. 30-32 §§ och 11 kap. 37 § PBL 12 kap. 6 § 2 PBL	Bygg.insp.
Beslut om förbud mot användning av hela eller delar av byggnadsverk om byggnadsverket har säkerhetsbrister, även förbud som förenas med vite, fast eller löpande vite om maximalt 500 000 kr	PBL 11 kap. 33 § 1	Bygg.insp.
Beslut om förbud mot användning av hela eller delar av ett byggnadsverk, inkl. hissar och andra motordrivna anordningar, dock utan vite i andra fall än vad avser förbud som meddelas med stöd av att hela eller delar av byggnadsverket som avses med förbudet har brister som kan äventyra säkerheten för som uppehåller sig i eller i närheten av byggnadsverket (11 kap. 33 § 1 PBL).	11 kap. 33 § PBL 11 kap. 37 § PBL 12 kap. 6 § 2 PBL	Bygg.insp.
Sådant förbud får förenas med fast eller löpande vite om maximalt 500 000 kr		

Ärendetyp:	Lagrum	Delegat
Besluta att utse annan funktionskontrollant inom ramen för föreskrifterna i 11 kap. 34 § PBL	PBL 11 kap. 34 §	Bygg.insp.
Beslut att entlediga kontrollansvarig inom ramen för föreskrifterna i 10 kap. 11 och 11 kap. 35 §§ PBL och att, efter förslag av byggherren, besluta om en ny kontrollansvarig	PBL 11 kap. 35 §	Bygg.insp.
Beslut att ansöka om handräckning hos kronofogdemyndigheten för tillträde enligt 11 kap. 8 § eller när någon har underlåtit att utföra arbete eller vidta en åtgärd som har förelagts honom eller henne enligt 11 kap. 19-24 §§ PBL	PBL 11 kap. 39 §	Bygg.insp.
Genast meddela inskrivningsmyndigheten förelägganden enligt 19-23 §§ eller förbud enligt 33 § som fattats av nämnden. Återkallas ett föreläggande eller förbud ska även detta genast meddelas inskrivningsmyndigheten. Vid delegationsbeslut om föreläggande/förbud eller återkallelse meddelar delegat beslutet till inskrivningsmyndigheten.	PBL 11 kap. 40 §	Adm Bygg.insp
Avgifter		
Besluta om avgifter i enlighet med kommunens plan- och bygglövtaxa för ärenden enligt PBL. Besluta om höjning eller nedsättning av avgift i enskilt ärende samt enligt nämndens beslut i särskild ärendegrupp ex. ideell förening	PBL 12 kap. 8-11 §§ och (SKLs PBL taxa)	Bygg.insp Mbn chef.
Övriga förordningar och föreskrifter (utifrån PBL)	Plan- och byggförordningen (PBF) m.m.	Bygg.insp.
Bestämma – i kontrollplan eller genom särskilt beslut – att krav på omfattande ändringar av andra delar än den direkt berörda av en byggnad inte behöver utföras förrän vid en viss senare tidpunkt	PBF 3 kap. 21 §	Bygg.insp.
Beslut att medge mindre avvikelse från föreskrifterna i Boverkets byggregler om det finns särskilda skäl och byggnadsprojektet ändå kan bli tekniskt tillfredsställande och det inte finns någon avsevärd olägenhet från annan synpunkt	BBR 1:21 Boverkets byggregler, BFS 2011:6, omtryck 2014:3	Bygg.insp.
Beslut att medge mindre avvikelse från föreskrifterna om det finns särskilda skäl och byggnadsprojektet ändå kan antas bli tekniskt tillfredsställande och det inte finns någon avsevärd olägenhet från annan synpunkt	BFS 2015:6, EKS 10, 3 § Boverkets föreskrifter 2011:10, omtryck 2015:6, om tillämpning av europeiska konstruktionsstandarder (eurokoder)	Bygg.insp.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Förelägga den som äger eller ansvarar för en motordriven anordning installerad i ett byggnadsverk att se till att anordningen kontrolleras (om det behövs för att säkerställa att den uppfyller de krav som gäller för anordningen enligt 8 kap. 4 § PBL)	PBF 8 kap. 6 §	Bygg.insp.
Boverkets föreskrifter (BFS) och allmänna råd om hissar och vissa andra motordrivna anordningar		Bygg.insp.
Beslut om längre besiktningsintervall enligt 3 kap. 16 § Beslut om anstånd med besiktning i fall där det finns särskilda skäl enligt 3 kap. 17 §	BFS 2011:12, med ändringar omtryckt i BFS 2012:11 H 14, om hissar och vissa andra motordrivna	Bygg.insp.
Besluta om användningsförbud för hissar och andra motordrivna anordningar	PBF 5 kap. 8-16 §§ med tillhörande föreskrifter samt 11 kap. 33 § 1 PBL	Bygg.insp.
Beslut om föreläggande för den som äger eller annars ansvarar för hiss eller annan motordriven anordning i byggnadsverk att se till att anordningen kontrolleras (särskild besiktning)	8 kap. 6 § PBF	Bygg.insp
Boverkets föreskrifter (BFS) och allmänna råd om funktionskontroll av ventilationssystem och certifieringar av sakkunniga funktionskontrollanter		Bygg.insp.
Besluta om föreläggande (utan vite) mot ägare till byggnader som inte fullgör sina skyldigheter ifråga om funktionskontroll av ventilationssystem	PBF 5 kap. 1-7 §§ med tillhörande föreskrifter (samt 11 kap. 19-20 §§ PBL)	Bygg.insp.
Beslut om senareläggning av besiktningstidpunkt inom ramen för föreskrifterna i 4 § (om det finns särskilda skäl)	BFS 2011:16 OVK 1, ändrad 2012:6, OVK 2, 4 §	Bygg.insp.
Boverkets byggregler (BBR)	Boverkets byggregler, BBR 2011:6, omtryck 2014:3	Bygg.insp.
Beslut att medge mindre avvikelse från föreskrifterna om det finns särskilda skäl och byggnadsprojektet ändå kan bli tekniskt tillfredsställande och det inte finns någon avsevärd olägenhet från annan synpunkt	BBR 1:21	Bygg.insp.

Arendetyp	Lagrum	Delegat
Boverkets föreskrifter (BFS) om tillämpning av europeiska konstruktionsstandarder (eurokoder)		Bygg.insp.
Beslut att medge mindre avvikelse från föreskrifterna om det finns särskilda skäl och byggnadsprojektet ändå kan antas bli tekniskt tillfredsställande och det inte finns någon avsevärd olägenhet från annan synpunkt	BFS 2013:10, EKS 9, 3 §	Bygg.insp.
Arendetyp;	Lagrum	Delegat
Fastighetsbildningslagen, FBL (1970:988)		
Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan fastighetsbildning sker	FBL 4 kap. 25§	Bygg.insp.
Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt	FBL 5 kap. 3 § tredje stycket	Bygg.insp.
Besluta att ansöka om fastighetsbestämning	FBL 14 kap. 1 a § första stycket 3-7	Bygg.insp.
Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning	FBL 15 kap. 11 §	Bygg.insp.
Anläggningslagen, AL (1973:1149)		Bygg.insp.
Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan gemensamhetsanläggning inrättas	AL 21 §	Bygg.insp.
Rätt att påkalla förrättning	AL 18 § första stycket 3	Bygg.insp.
Godkännande av beslut eller åtgärd	AL 30 §	Bygg.insp.
Ledningsrättslagen, LL (1973:1144)		Bygg.insp.
Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan upplåtelse av ledningsrätt sker	LL 19 §	Bygg.insp.
Godkännande av beslut eller åtgärd	LL 28 §	Bygg.insp.
Lag (2014:320) om färdigställandeskydd (LFS)		Bygg.insp.
Prövning av behov och beslut i frågan om färdigställandeskydd behövs eller inte vid nybyggnad av småhus som inte ska användas för permanent bruk	LFS 3 § första stycket andra meningen	Bygg.insp.
Prövning av behov och beslut i frågan om färdigställandeskydd behövs eller inte vid tillbyggnad m.m.	LFS 3 § första stycket första meningen	Bygg.insp.

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
------------	--------	---------

Bygg- och adressregistret		
Ajourhållning av bygg- och adressregister för Vilhelmina kommun		Adm. Bygg.insp.
Lagen (2006:378) om lägenhetsregister (LLR)		
Besluta i ärenden om fastställande av belägenhetsadress (10 §) och lägenhetsnummer (11 §)	<i>LOL 10 och 11 §§</i>	Adm. Bygg.insp.

ÖVRIGA FULLMAKTER OCH BEFOGENHETER

Ärendetyp;	Lagrum	Delegat
Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser		Ordförande
Besluta om personalutbildning och tjänstemäns deltagande i konferenser inom tilldelade budgetramar.		Mbn chef
Upphandling inom driftsbudget och inom fastställd investeringsbudget upp till 3 basbelopp		Mbn chef
Beslut om köp av varor och tjänster inom ramen för nämndens budget		Mbn chef
Omdisponering av medel inom antagen budgetram		Mbn chef
Attestanter – Attestreglemente, se separat bilaga		
Beställningsattestant		Mbn chef
Gransknings och mottagningsattestant		Adm. Bygginsp. Miljöinsp.
Beslutattestant		Mbn chef
Avge yttranden vid överklagande av eget beslut samt beslut av delegat inom samma verksamhetsgren.		Bygg.insp. Miljö.insp.
Företräda Miljö- och Byggnadsnämnden vid förhandling i domstol		Ordförande
Delgivning – rätt att skriva under delgivningskvitto-mottagningsbevis för nämndens räkning		Adm.

Fastställt i Miljö- och byggnämnden 2019-03-14 § inkl. bilaga Attestreglemente



**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJIELTE

Ärendehantering

Beslutad av kommunfullmäktige 2022-06-20

Innehållsförteckning

Beslutas av Kommunfullmäktige.....	3
De administrativa rollerna.....	3
Chefer och handläggare	3
Ett ärendes gång	4
Ärenden hanteras enligt följande flödesschema:	4
Ärendegång inför delegationsbeslut	5
Utförlig förklaring av Ett ärendes gång	6
1. Initiering.....	6
2. Beredningsgrupp.....	6
3. Uppdraget formuleras/uppdragsbeställning och kopia skickas förkännedom till berörd utskottsordförande.	6
4. Bevakning och insamling av ärendet.	6
5. Beredningsgrupp.....	7
6. Kallelse till sammanträde.	7
7. Utskottssammanträde.....	7
8. Nämndsammanträde.....	7
9. Protokoll.....	7
10. Expediering och utskick	7
11. Genomförande/verkställande av beslut och arkivering	7
Förklaring av olika begrepp	8
Vad är ett ärende?	8
a.Förvaras	8
b.Inkommen.....	8
Offentlighetsprincipen	8
Vad är en handling?	8
c. Upprättad	9
d. Utgående	9
Tjänsteskrivelse	9
Flödesschema handling	10
Att överklaga kommunens beslut	11

Beslutas av Kommunfullmäktige

De administrativa rollerna

Chefer och handläggare

Ansvarar övergripande för hanteringen av ärenden inom sitt verksamhetsområde, 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 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

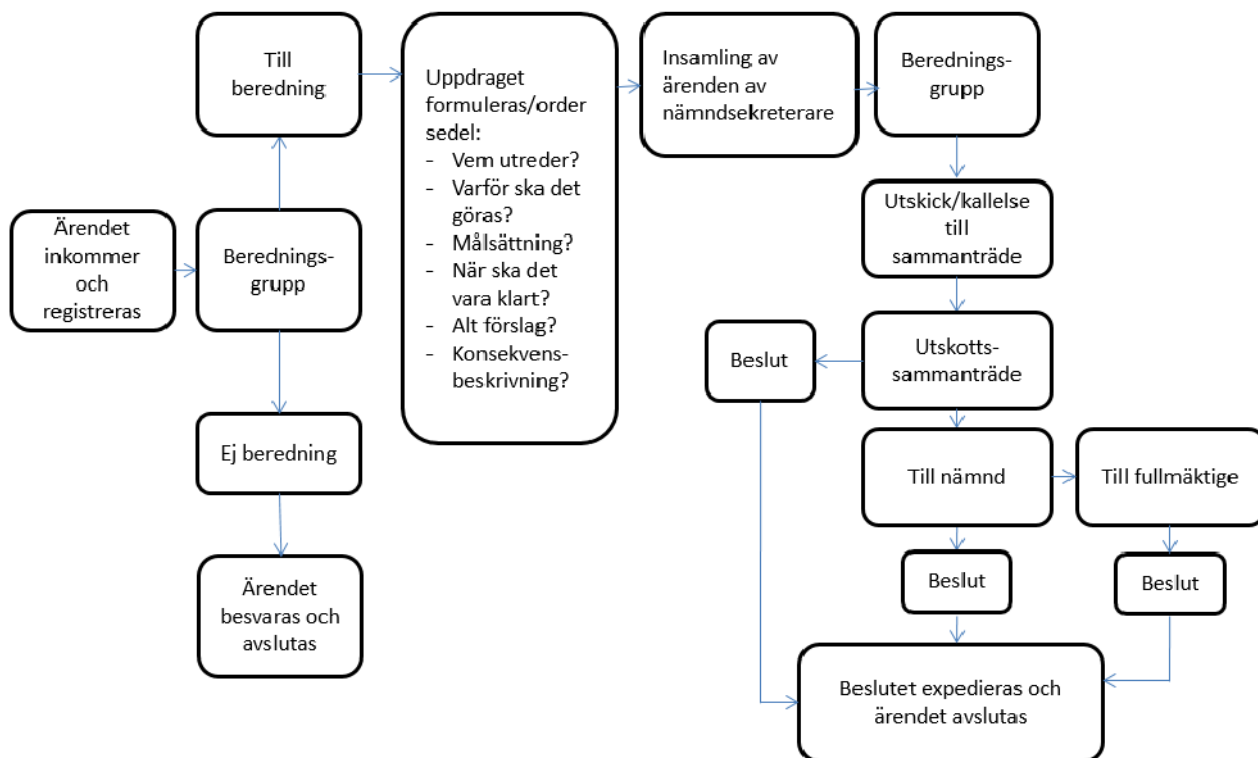
Kommunens arkiv.

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 delegationsbeslut

1. Ärendet kommer in och ankomst stämplas.
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. Delegationsbeslutet expedieras av handläggare för verksamheten.
5. Blankett för anmälan av delegationsbeslut fylls i och lämnas till kanslienheten.
6. Kanslienheten gör en sammanställning/förteckning över anmälda delegationsbeslut som redovisas på kommunstyrelsens sammanträde. Kommunstyrelsen noterar redovisningen.

Om inte 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 ankomst stämplas och registreras.
- Ärendet läggs till beredningsgruppen. Om ärendet är ren verkställighet eller om ärendet hanteras enligt kommunstyrelsens delegationsordning, sorteras det direkt till respektive mottagare.

2. Beredningsgrupp.

- Beredningsgruppen bereder samtliga ärenden för alla kommunstyrelsens utskott och träffas regelbundet en gång/vecka eller efter behov.
- Gruppen består av kommunstyrelsens ordförande, kommunchef och 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.

Förklaring av olika begrepp

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 anlåtats 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 anlånt 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. Anbudet 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.

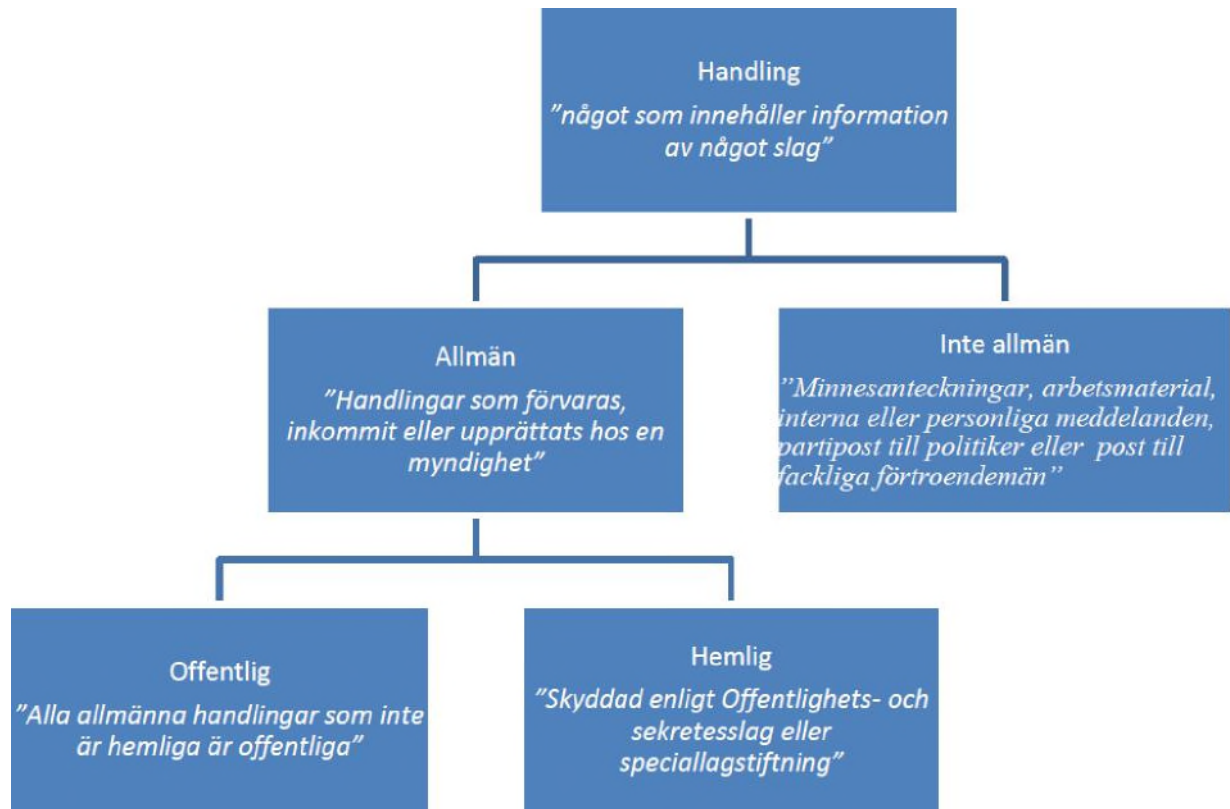
OBS!

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 gör 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.

Partier
Förtroendemannab.
Nämnder

Kfm § 100

Ks § 169

Au § 160

Dnr20/Ks258

101

Förtroendemannaberedningen, delrapport

Ärendebeskrivning

Au 2021-09-21

Kommunfullmäktige har 2020-10-26 beslutat att tillsätta en förtroendemannaberedning med direktiv inför kommande mandatperiod samt att en delrapport lämnas under hösten 2021.

Förtroendemannaberedningen har 2021-08-26 beslutat att överlämna beredningens delrapport till kommunfullmäktige samt att föreslå kommunfullmäktige att övergå till en ny politisk organisation i form av en utskottsorganisation.

Annika Andersson och Magnus Johansson yrkar bifall till förtroendemannaberedningens förslag.

Lennart Fjellman yrkar bifall till Kristdemokraternas förslag till delrapport.

Efter avslutad överläggning och gjorda propositioner finner ordförande att arbetsutskottet beslutat i enlighet med förtroendemannaberedningens förslag.

ARBETSUTSKOTTETS FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsen beslutar

att överlämna beredningens delrapport till kommunfullmäktige,

att föreslå kommunfullmäktige att övergå till en ny politisk organisation i form av en utskottsorganisation.

--

Lennart Fjellman reserverar sig mot beslutet.

--

Kfm § 100 (forts)
Ks § 169 (forts) Dnr20/Ks258 101
Förtroendemannaberedningen, delrapport

Ks 2021-10-05

Annika Andersson, Lars Eliasson, Magnus Johansson, Lillemor Jonsson och Mikael Österberg yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Lennart Fjellman yrkar följande:
avslag på arbetsutskottets förslag,
att Kristdemokraternas förslag till delrapport överlämnas till kommunfullmäktige som delrapport från förtroendemannaberedningen, att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att fortsätta med nuvarande politiska nämndsorganisation kommande mandatperiod.

Magnus Johansson, Lillemor Jonsson och Mikael Österberg yrkar avslag till Lennart Fjellmans förslag.

Monica Nilsson och Tommy Streling yrkar bifall till Lennart Fjellmans förslag.

Monica Nilsson yrkar avslag till arbetsutskottets förslag.

Efter avslutad överläggning ställer ordförande förslagen mot varandra genom votering.
Den som bifaller arbetsutskottets förslag röstar ja, den som bifaller Lennart Fjellmans förslag röstar nej.

Verkställd votering utfaller med 8 ja och 3 nej på sätt till detta protokoll fogade närvarolista närmare utvisar.

KOMMUNSTYRELSEN BESLUTAR

att överlämna beredningens delrapport till kommunfullmäktige,

Kfm § 100 (forts)
Ks § 169 (forts) Dnr20/Ks258 101
Förtroendemannaberedningen, delrapport

att föreslå kommunfullmäktige att övergå till en ny politisk organisation i form av en utskottsorganisation.

--

Lennart Fjellman lämnar skriftlig reservation.

Monica Nilsson och Tommy Streling reserverar sig mot beslutet.

--

Kfm 2021-10-25

Annika Andersson, Magnus Johansson, Lars Eliasson och Mikael Österberg yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Lennart Fjellman yrkar avslag på kommunstyrelsens förslag och yrkar följande:

Att kommunfullmäktige antar kristdemokraternas förslag på delrapport som delrapport från förtroendemannaberedningen.

Att kommunfullmäktige beslutar att fortsätta med nuvarande politiska nämndorganisation kommande mandatperiod.

Magnus Johansson och Lars Eliasson yrkar avslag på Lennart Fjellmans förslag.

Eric Axelsson och Rune Andersson yrkar avslag till kommunstyrelsens förslag.

Anna-Leena Danielsson och Inez Abrahamzon yrkar bifall till Lennart Fjellmans förslag och avslag till kommunstyrelsens förslag.

Efter avslutad överläggning frågar ordförande fullmäktige om förslagen kan prövas var för sig och fullmäktige beslutar att så göra i enlighet med ordförandes förslag.

Efter gjorda propositioner finner ordförande att fullmäktige beslutat i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Kfm § 100 (forts) Dnr20/Ks258 101
Förtroendemannaberedningen, delrapport

Votering begärs och ordförande meddelar att en kontrapositionsvotering ska utföras för att utse motförslag till kommunstyrelsens förslag.

Ordförande ställer Lennart Fjellmans förslag mot förslag från Eric Axelsson med flera.
Efter gjorda propositioner finner ordförande att kommunfullmäktige beslutat anta Lennart Fjellmans förslag som motförslag.

Därefter ställer ordförande kommunstyrelsens förslag mot Lennart Fjellmans förslag och efter gjorda propositioner finner ordförande att kommunfullmäktige beslutat bifalla kommunstyrelsens förslag.

Votering begärs och följande propositionsordning uppläses och godkänns: den som bifaller kommunstyrelsens förslag röstar ja, den som bifaller Lennart Fjellmans förslag röstar nej.

Verkställd votering utfaller med 18 ja, 6 nej och 2 avstår på sätt till detta protokoll fogade närvarolista närmare utvisar.

Kommunfullmäktige har därigenom bifallit kommunstyrelsens förslag.

KOMMUNFULLMÄKTIGE BESLUTAR

att övergå till en ny politisk organisation i form av en utskottsorganisation från och med nästa mandatperiod.

--

Reservation lämnas av Eric Axelsson, Rickard Norberg, Olga Makarycheva, Lennart Fjellman, Inez Abrahamzon, Anna-Leena Danielsson, Rune Andersson och Margaretha Löfgren.

--

ÖF vht
Överförmyndarnämnd
Ekonomi

Kfm § 21
Ks § 53 Dnr22/Ks67 190
Överförmyndarverksamhet

Ärendebeskrivning

Ks 2022-03-01

Förtroendemannaberedningen 2018 påbörjade arbetet om att ingå i en gemensam överförmyndarnämnd i inlandet och fullmäktige beslutade om att ingå i nämnden under förutsättning att gemensamt ärendehanteringssystem skulle finnas tillgängligt. Vid uppstart av den gemensamma nämnden uppstod en del oklarheter och Vilhelmina kommun valde att inte gå med.

De kommuner som ingår i Överförmyndarnämnden i Södra Lappland är Dorotea, Åsele, Lycksele, Storuman och Sorsele.

Förtroendemannaberedningen 2022 har åter hanterat ärendet och har tagit del av information från Överförmyndarnämnd, medlemskommun samt Vilhelminas egen överförmyndare.

Förtroendemannaberedningen har 2022-02-17 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att söka medlemskap i Överförmyndarnämnden i Södra Lappland från och med 2023-01-01.

Lennart Fjellman och Monica Nilsson yrkar bifall till förtroendemannaberedningens förslag.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

Kommunfullmäktige beslutar

att söka medlemskap i Överförmyndarnämnden i Södra Lappland från och med 2023-01-01.

--

Kfm § 21 (forts) Dnr22/Ks67 190
Överförmyndarverksamhet

Kfm 2022-03-21

Annika Andersson och Lennart Fjellman yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

KOMMUNFULLMÄKTIGE BESLUTAR

att söka medlemskap i Överförmyndarnämnden i Södra Lappland från och med 2023-01-01.

--

Sammanställning	Ny organisation	Nuvarande organisation
Fasta arvoden	2 560 952	2 977 903
Sammanträdesarvoden inkl förlorad arbetsförtjänst	2 977 372	2 917 643
Partistöd	416 000	658 000
Summa	5 954 324	6 553 547

Beräkningsgrunder:

Sociala avgifter för 2023 1,4275

Antal sammanträden enligt sammanträdesplan 2022

Kommunstyrelsen 6

Utbildning 6

Sociala avgifter för 2023 10

Miljö- & bygg 6

Allmänna utskottet 10

Fullmäktigeberedning 12

UPPDRAG	Beredning Månad	Beredning ÅR 12
KOMMUNFULLMÄKTIGE		
Ordföranden	4 275	51 300
Vice ordföranden	2 138	25 656
2:e vice ordföranden	2 138	25 656
KOMMUNSTYRELSEN		
Ordföranden	53 000	636 000
Vice ordföranden	21 200	254 400
UTBILDNINGSUTSKOTT		
Ordföranden	10 000	120 000
Vice ordföranden	5 000	60 000
SOCIALUTSKOTT		
Ordföranden	12 000	144 000
Vice ordföranden	6 000	72 000
MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMND		
Ordföranden	8 000	96 000
Vice ordföranden	4 000	48 000
Gruppledare	0	
ORDFÖRANDE FÖR FAST BEREDNING	2 000	24 000
Vice ordförande i en fast beredning	0	
ORDFÖRANDE I EN TILLFÄLLIG BEREDNING		
VALNÄMNDEN		
Ordföranden	250	valår 7000
<u>Vice ordföranden</u>		<u>valår 2000</u>
ÖVERFÖRMYNDAREN		
Överförmyndare		
Överförmyndarersättare, ers/timme		
REVISORER		
Ordföranden	3 000	36 000
Vice ordförande		
Revisorer, fyra personer	1 500	18 000
VILHELMINA BOSTÄDER AB och VIFAB		
Ordföranden	5 000	60 000
Vice ordföranden	2 500	30 000
SOUTH LAPLAND AIRPORT AB		
Ordföranden	5 000	60 000
Vice ordföranden	2 500	30 000
SAMMANTRÄDESERSÄTTNING		
Grundarvode (för tre timmar)	650	
Därutöver per påbörjad timme	150	
RESEKOSTNADSERSÄTTNING		
TRAKTAMENTE		
TEKNIKSTÖD		
Datorers. inkl. omkostn. ett uppdrag		
Summa	149 501	1 794 012
Summa inkl sociala avgifter (obs generell)	213 413	2 560 952

KOMMUNFULLMÄKTIGE				27 ledamöter	Beredning/möte	Beredning År
					650	
Arvode					150	
Halv dag 8-12	G+1	4 tim			30 834	
Heldag 8-16	G+4	7 tim			48 178	
Förlorad arbetsförtjänst 1/2	Medel	1500			40 500	
Förlorad arbetsförtjänst 1/1	Medel	2100			56 700	
Totalt halv dag					71 334	
Totalt heldag					104 878	524 391
FULLMÄKTIGEGRUPP				48 ledamöter		
Heldag					85 650	
Förlorad arbförtjänst					100 800	
Totalt per möte					186 450	1 118 700
KOMMUNSTYRELSEN				15 ledamöter		
				13		
15 ordinarie ledamöter				13 arvoderade	23 197	
15 ersättare					23 197	
Förlorad arbetsförtjänst					27 300	
Totalt ordinarie					50 497	302 981
Ersättare						
arvode + förl arbetsförtjänst					50 497	
Endast arvode					23 197	
				3		
Nämnd/Utskott per möte				5 ledamöter		
Ordinarie				3 arvoderade	5 353	
Ersättare					8 922	
Förlorad arbetsförtjänst				8 ledamöter	6 300	
Totalt Utskottsmöte					20 575	658 400
Fullmäktigeberedning						
En från varje parti, 12 möten/år					14 275	
Förlorand arbetsförtjänst					16 800	
Totalkostnad/möte					31 075	372 900
Summa/år						2 977 372

Nuläge

	Kr	Antal	Summa
Grundstöd	35 000	8	280 000
Mandatstöd	14 000	27	378 000
Summa			658 000

Förslag

	Kr	Antal	Summa
Grundstöd	25 000	8	200 000
Mandatstöd	8 000	27	216 000
Summa			416 000