

Åmåls kommun



Antaget av kommunfullmäktige 29 februari 2012 KF § 26
Reviderat av kommunfullmäktige 12 december 2018 KF § 286

Fullmäktiges arbetsordning Nämndernas reglementen

INLEDNING	4
KOMMUNFULLMÄKTIGE.....	5
Arbetsordning.....	5
Antal ledamöter	5
Ordförande och vice ordförander	5
Tid och plats för sammanträdena.....	5
Annonsering	6
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	6
Ärenden och handlingar till sammanträden	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	7
Upprop.....	7
Protokolljusterare	7
Turordning för handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträdena.....	8
Talarordning vid sammanträdena	8
Ordningen vid sammanträdena	9
Yrkanden	9
Deltagande i beslut	9
Omröstningar	9
Motioner	10
Medborgarförslag	10
Företagens initiativrätt.....	11
Interpellationer	11
Frågor	11
Frågor från allmänheten	12
Beredning av ärendena	12
Valberedning	12
Förklaring vid revisionsanmärkning.....	13
Justering av protokollet	13
Reservation.....	13
Expediering med mera.....	13
Inspelning av sammanträden	14
RIKTLINJER OCH REGLER FÖR SAMTLIGA NÄMNDER.....	15
Nämndernas uppdrag	15
Talerätt	15
Samverkan.....	15
Arkiv.....	15
Kommunala avgifter (taxor och ersättningar).....	15
Delegering	16
Organisationsfrågor	16
Medborgarförslag	16
Nämndernas arbetsformer	17
Ersättarnas tjänstgöring	17
Inkallande av ersättare	17
Ersättare för ordföranden.....	17
Sammanträdenas tidpunkt	17
Kallelse.....	18
Ordföranden	18
Närvarorätt	19
Om utskotten	19
NÄMNSPECIFIKA REGLEMENTEN	20

Kommunstyrelsen	20
Sammansättning	20
Kommunstyrelsens ordförande.....	20
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter.....	20
Ledningsfunktionen	20
Styrfunktionen	21
Kommunstyrelsens övriga verksamheter.....	21
Ekonomisk förvaltning	21
Personalfrågor.....	22
Kultur- och turismfrågor	22
Övriga uppgifter	23
Delegering från kommunfullmäktige	23
Utskott	24
Arbetsutskottet.....	24
Personalpolitik	24
Budgetutskottet.....	25
 Krisledningsnämnden	 26
Sammansättning	26
Krisledningsnämndens verksamhet	26
Delegering från kommunfullmäktige	26
När krisledningsnämnden ska träda i funktion	26
Övertagande av övriga nämnders verksamhet.....	26
 Barn- och utbildningsnämnden.....	 27
Sammansättning	27
Barn- och utbildningsnämndens verksamhet.....	27
Delegering från kommunfullmäktige	27
Utskott	27
 Bygg- och miljönämnden	 28
Sammansättning	28
Bygg- och miljönämndens verksamhet	28
Delegering från kommunfullmäktige	28
 Välfärds- och arbetsmarknadsnämnden	 29
Sammansättning	29
Välfärds- och arbetsmarknadsnämndens verksamhet.....	29
Delegering från kommunfullmäktige	29
Utskott	29
 Valnämnden.....	 30
Sammansättning	30
Valnämndens verksamhet.....	30
Delegering från kommunfullmäktige	30

Inledning

Detta dokument samlar fullmäktiges arbetsordning och reglementen för samtliga nämnder. Dokumentet antas av fullmäktige.

Nämndernas reglementen inleds med avsnittet *riktlinjer och regler för samtliga nämnder* som bland annat klargör uppdrag och arbetssätt för nämnderna. Syftet är att likrikta nämndernas arbete. Därefter finns *nämndspecifika reglementen* för varje enskild nämnd.

Ansvar för att se till att de nämndspecifika dokumenten är aktuella och föreslå fullmäktige att revidera ligger hos respektive nämnd. Kommunstyrelsen ansvarar för den del av reglementena som gäller för samtliga nämnder och fullmäktiges presidium ansvarar för fullmäktiges arbetsordning.

Regler för personalföreträdares närvarorätt inkluderas inte i detta dokument eftersom närvarorätten inte gäller samtliga nämnder. Detta regleras i lagen.

KOMMUNFULLMÄKTIGE

Arbetsordning

Antal ledamöter

1 § Fullmäktige har 35 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförander

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid valet bestämmer fullmäktige mandattidens längd.

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

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

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

Tid och plats för sammanträdena

5 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. Vid behov hålls ytterligare möten. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i november. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

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

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet. Extra sammanträde ska hållas om kommunstyrelsen eller en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs.

7 § 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

8 § Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i stadshuset. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde. Fullmäktige intager sina platser i sessionssalen enligt ordförandens anvisningar.

Annonsering

9 § Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningen/ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningen/ortstidningarna samt på webbplatsen.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

10 § 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 en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter 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 sammanträden

11 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

12 § Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse till sammanträde med uppgift om tid och plats för detsamma samt om de ärenden som ska behandlas (föredragningslista) ska vara åtföljd av tillhörande handlingar i den omfattning fullmäktiges ordförande bestämmer. Kallelsen ska sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

Föredragningslistan med angivande av tid och plats för sammanträdet ska dessutom anslås på kommunens anslagstavla och finnas tillgänglig på kommunens hemsida.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

13 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

14 § 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 är skyldig att anmäla till ordföranden om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

15 § Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till 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 för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

17 § En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Om en ledamot infinner sig vid sammanträdet sedan uppropet avslutas, ska hon/han anmäla sig hos ordföranden som, efter tillkännagivande om närvaron, låter ledamoten inträda i tjänstgöring.

En ledamot eller en tjänstgörande ersättare får inte, annat än tillfälligtvis, lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden.

Protokolljusterare

18 § Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

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

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 kungörelsen.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

20 § Rätt att delta i överläggningen har:

- ledamöter och tjänstgörande ersättare, om inte annat framgår av denna arbetsordning eller i fullmäktiges föredragningslista
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.
- styrelsens ordförande och vice ordförandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL (det vill säga kommunalt bolag), när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

21 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

22 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i en gemensam nämnd och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

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 § Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena

Talarordning vid sammanträdena

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två korta inlägg på vardera högst två minuter (*replik*) för ett genmäle med anledning av vad en

talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Talaren har rätt till två korta inlägg på vardera högst två minuter för ett genmäle med anledning av replik (*kontrareplik*)

Ordningen vid sammanträdena

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

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Yrkanden

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

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

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

Deltagande i beslut

26 § En ledamot som avser att 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

27 § När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan. 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 avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den
- upptar namnet på någon som inte är valbar,

- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
 - upptar 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

29 § En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

I samband med att en motion väcks får motionären presentera sin motion under maximalt två minuter. Ingen debatt tillåts i samband med detta.

Motionen ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Medborgarförslag

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

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige:

- Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.
- När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.
- Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Företagens initiativ rätt

31 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL (det vill säga ett kommunalt bolag) får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

32 § En interpellation ska:

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- bör ges in till styrelsens kansli 4 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En interpellation ska avse ett ämne som hör till kommunens handläggning och bör ställas endast i frågor av större intresse för kommunen.

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

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

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Svaret bör lämnas till fullmäktiges kansli i så god tid att det kan skickas ut till ledamöter och ersättare samtidigt med övriga handlingar inför kommande möte. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ KL (det vill säga kommunalt ägda bolag), får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna 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, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellationen kan initiera en debatt i fullmäktige där alla fullmäktigeledamöter har rätt att delta.

Frågor

33 § En fråga

- ska vara av enkelt slag
- ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- bör ges in till styrelsens kansli 4 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. I den eventuella debatt som följer av fråga får endast frågeställaren och den person till vilken frågan ställts delta.

Frågor från allmänheten

Kommunfullmäktiges ordförande kan, i samråd med presidiet, besluta att allmänheten ska ges tillfälle att ställa frågor vid sammanträdet (allmänhetens frågestund). Presidiet bestämmer hur frågestunden ska genomföras och kallar de förtroendevalda eller anställda, som kan lämna upplysningar under frågestunden.

Om allmänheten ska ges tillfälle att ställa frågor ska detta anges i kungörelsen till sammanträdet.

Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

Beredning av ärendena

34 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen 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.

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

36 § Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

37 § Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

Valberedning

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

Valberedningen består av 7 ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en vice ordförande och en andre 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.

Förklaring vid revisionsanmärkning

39 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Justering av protokollet

40 § 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

41 § 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.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Expediering med mera

42 § Utdrag ur protokoll ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunens revisorer ska dock alltid skickas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasierar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Inspelning av sammanträden

43 § Ordföranden avgör i samråd med vice ordförandena i vilken mån fullmäktiges sammanträden ska spelas in och på vilket sätt dessa inspelningar ska distribueras.

Riktlinjer och regler för samtliga nämnder

Nämndernas uppdrag

Samtliga nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med:

- Mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt
- Föreskrifter i lagar och förordningar
- Bestämmelserna i detta reglemente

Nämnden ska hålla sig informerad om och regelbundet rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Respektive nämnd ansvarar inom sitt område för att:

- Informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten.
- Göra en kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet.
- Upprätta förslag till budget inom det egna verksamhetsområdet utefter de ramar/resursutrymme som fullmäktige antagit.
- Verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster.
- Fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten och verka för en effektiv administration.
- Hantera uppgifter enligt personuppgiftslagen. Nämnden är personuppgiftsansvarig.
- Bedriva ett systematiskt säkerhetsarbete inom sitt eget verksamhetsområde.
- I övrigt fullgöra de uppgifter som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Talerätt

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde och därvid träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Samverkan

För att fullgöra sina uppgifter har nämnden rätt att inhämta behövliga upplysningar från kommunens övriga styrelser, nämnder, och befattningshavare.

Nämnderna ska samarbeta för att uppnå kommunens övergripande mål.

Nämnderna ska samverka med interna och externa aktörer.

Arkiv

Varje nämnd är ansvarig för att nämndens arkiv vårdas och förtecknas enligt arkivlagen.

Kommunala avgifter (taxor och ersättningar)

Taxor är kommunala avgifter som rör myndighetsutövning. Samtliga taxor ska beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunala ersättningar är tillämpliga när kommunen säljer varor eller tjänster till en köpare i frågor som inte rör myndighetsutövning. Det handlar alltså om en

affärstransaktion och köparen kan välja att handla av en annan säljare istället. Varje nämnd har rätt att besluta om kommunala ersättningar inom sitt verksamhetsområde med undantag av:

- Ersättningar som grundas på kommunalt monopol
- Ersättning som har avgörande betydelse för den kommunala ekonomin

Nämnden får inte vidaredelegera rätten att besluta om kommunala ersättningar.

Delegering

Nämnden får delegera beslutanderätten vidare till utskott eller anställd, om inte lagar eller förordningar förhindrar detta eller om fullmäktige beslutat att nämnden inte får vidaredelegera beslutsrätten. Ett särskilt reglemente som anger vilken befattning som innehar rätten att fatta beslut på delegation ska finnas för varje nämnd.

Beslut som är fattade på delegation ska återrapporteras till nästkommande nämndmöte.

Organisationsfrågor

Nämnden får besluta om organisationsfrågor som ryms inom fastställd budget och som rör den egna förvaltningen. Större eller kommunövergripande organisationsförändringar ska samrådas med kommunstyrelsens arbetsutskott innan beslut fattas.

Medborgarförslag

Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller följande bestämmelser:

- Medborgarförslag ska beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.
- När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.
- Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Nämndernas arbetsformer

För beslutförhet krävs att mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ersättarnas 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 eller valtekniska samverkansgrupperna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

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 eller valtekniska samverkansgrupperna.

Närvarande, men ej tjänstgörande ersättare, har rätt att delta i nämndens överläggningar men har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i sammanträde eller i del av sammanträde ska snarast anmäla detta till sin partigrupp. Partigruppen kallar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden, vice ordföranden eller andra vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde, fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör då ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträdenas tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Detta ska göras enligt givna direktiv från kommunstyrelsens kansli.

Fullmäktige ger samtliga nämnder rätt att besluta om nämndsammanträdena ska vara offentliga eller inte. Ärenden som avser myndighetsutövning eller innehåller sekretessbelagda uppgifter ska alltid behandlas inom stängda dörrar.

Kallelse

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 4 dagar före sammanträdet

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

Nämndens ordförande ska:

- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder och styrelser.
- Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.
- Representera vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

Justering av protokoll

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

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.

Om nämnden avser att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Delgivning

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

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller när han/hon har förhinder av vice ordföranden, och kontrasigneras av anställd som nämnden särskilt bestämmer, om inte beslutet anger annat.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar inom nämndens område.

Närvarorätt

Vid sammanträden har följande personer närvarorätt, om inte nämnden beslutar annat:

- Ledamöter
- Ersättare
- Nämndens chefstjänsteman
- Nämndens sekreterare
- Annan tjänsteman som nämnden vill kalla

Om utskotten

I tillämpliga delar gäller ovanstående bestämmelser om arbetsformer även i utskottens arbete, om inte nämnden beslutat annat.

Ledamöterna och ersättarna i utskotten väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid, som de invalts i styrelsen. Utskottets ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande väljs för den tid, som nämnden bestämmer, bland utskottens ledamöter.

Ersättare i utskottet som inte tjänstgör, har inte närvarorätt.

För beslutsförhet i utskotten krävs att mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Utskotten sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer, och i övrigt när ordföranden anser det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskott. Innan nämnden beslutar i ärende, som kan medföra kostnader eller utgifter, som inte budgeterats, ska utskott beredas möjlighet att yttra sig. I brådskande fall kan ärenden tas till nämnden för beslut utan föregående beredning.

När det gäller sådana ärenden som utskotten beslutar om på nämndens vägnar med stöd av delegerad beslutanderätt ska tillkännagivande göras på kommunens anslagstavla.

Nämnds specifika reglementen

Kommunstyrelsen

Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

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

Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen och är kommunalråd.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara och delta i överläggningarna, men inte i besluten vid kommunens samtliga nämnders sammanträden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Förutom vad i lag och detta reglemente föreskrivs åligger det kommunstyrelsens ordförande att:

- Närmast under kommunstyrelsen ha inseende över kommunens hela nämndförvaltning
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan kommunens nämnder och styrelser.
- Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.
- Vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och arbetstagare
- Representera vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.
- I övrigt se till att kommunstyrelsens och utskottens uppgifter fullgörs.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Ledningsfunktionen

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

- utvecklingen av den kommunala demokratin
- personalpolitiken och arbetsmiljön
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- energiplaneringen samt främja energihushållningen
- trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- informationsverksamheten

- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- arbetet med att effektivisera administrationen
- utvecklingen av informationssystem och kommunikation
- utvecklingen av brukarinflytande
- miljöstrategiska frågor
- utvecklingen av näringslivsfrågor

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa:

- miljövårds- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen
- socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas
- den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård
- skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
- utvecklingen av den kommunaltekniska verksamheten
- fritids- och kulturpolitiken och verka för en god fritids- och kulturverksamhet i kommunen
- den lokala arbetsmarknaden och verka för en god och differentierad sysselsättning

Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten
- göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd
- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning hanteras rationellt och ekonomiskt
- se till att uppföljning sker till fullmäktige om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret inom kommunens nämnder
- 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 intresse vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
- övervaka utformningen av kommunens övergripande nämnd- och förvaltningsorganisation

Kommunstyrelsens övriga verksamheter

Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster flyter in och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom
- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- handha egen donationsförvaltning
- efter samtycke från annan nämnd placera donerade pengar som förvaltas av nämnden
- besluta om kommunövergripande upphandlingar

Personalfrågor

Kommunstyrelsens personalpolitiska ansvarsområde omfattar organisationsutveckling, ledarskap och medarbetarskap, rekrytering, löne- och anställningsvillkor, kompetensförsörjning, rehabilitering, lag och avtal samt arbetsmiljö och hälsa.

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ska annat:

- handlägga de frågor som faller inom det personalpolitiska området, exempelvis följa förvaltnings- och arbetsorganisationer, verka och svara för utveckling av kommunens personal- och lönepolitik samt se till det finns riktlinjer för personalekonomisk uppföljning.
- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och arbetstagare.
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ Lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL) inom andra nämnders verksamhetsområden.
- besluta om stridsåtgärder.
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och arbetstagare.
- efter samråd med berörd nämnd besluta om anställning av förvaltningschef, biträdande förvaltningschef, ställföreträdande förvaltningschef och tillförordnad förvaltningschef.
- besluta om anställning av kommunstyrelsens stabschefer (ekonomichef, kanslichef och personalchef).
- besluta i frågor rörande pensioner och personförsäkringar
- besluta om lönesättning inom samtliga avtalsområden
- besluta om temporära inskränkningar i rätten att anställa personal (anställningsstopp)

Kultur- och turismfrågor

Kommunstyrelsen är kommunens samordnande och verkställande organ för

- turism
- kultur

Kommunstyrelsen ansvarar för den konstnärliga utsmyckningen av kommunens byggnader, är rådgivande vid utsmyckning av offentliga platser, bostads-, och andra bebyggelseområden, i samråd med berörda förvaltningar besluta om placering av verk som ingår i kommunens konstsamlingar samt anskaffa konstverk till kommunens förvaltningar.

Kommunstyrelsen ansvarar för del av kommunens centrala biblioteksverksamhet.

Övriga uppgifter

Kommunstyrelsen är kommunens samordnande och verkställande organ för

- it-, kommunikations och informationsfrågor
- räddningstjänst
- färdtjänst
- folkhälsa
- naturvårdsfrågor (dock ej myndighetsutövning)
- miljö- och hälsoskyddsfrågor (dock ej myndighetsutövning)
- fastighetsfrågor utom kommunens skogar, fritids-, lek- fritidsanläggningar, park- och grönområde och båt- och gästhamn
- byggnadsverksamhet
- infrastruktur
- plan- och byggnadsfrågor (dock ej myndighetsutövning)
- strandskyddsfrågor (dock ej myndighetsutövning)

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd och räddningsnämnd. Kommunstyrelsen fullgör de uppgifter som ankommer på kommunen under höjd beredskap.

Frågor om brandtillsyn och sotning vid av kommunstyrelsen förvaltade byggnader och anläggningar undantas från kommunstyrelsens ansvarsområde och fullgörs i stället av bygg- och miljönämnden.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Kommunstyrelsen har vidare hand om

- kommunens anslagstavla.
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.
- administration som rör fullmäktiges verksamhet.

Delegering från kommunfullmäktige

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

Beslutanderätt i följande ärenden har delegerats till nämnden:

- 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.
- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som fullmäktige angivit.
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta kommunal fastighet som sorterar under kommunstyrelsen.
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel och upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och riktlinjer.

- bevaka kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen.
- besluta om namn på gator, torg och andra allmänna platser, så kallade ortnamn.
- Antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelser:
 1. då bestämmelserna om enkelt planförfarande tillämpas
 2. som, på sätt som kommunfullmäktige närmare anger, överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplan eller motsvarande översiktlig plan.
- förlänga eller förnya detaljplans genomförandetid. Nämnden har däremot inte rätt att ändra eller upphäva detaljplan före genomförandetidens utgång.
- Antagande, ändring eller upphävande av områdesbestämmelser:
 1. då bestämmelserna om enkelt planförfarande tillämpas
 2. som reglerar fråga om vegetation, samt markytans utformning och höjdläge
 3. som, på sätt som kommunfullmäktige närmare anger, överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplan
- Rätt att hos länsstyrelsen ansöka om förordnande och att göra anmälan till inskrivningsmyndigheten.
- Rätt att begära fastighetsreglering för område med detaljplan / områdesbestämmelser eller område där diskussion förs om att upprätta detaljplan / områdesbestämmelser.
- Rätt att begära förrättning.
- Tillstånd och tillsyn enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor.
- Kommunala ersättningar (undantag finns, se avsnittet kommunala avgifter ovan)
- Beslut angående kommunens heraldiska vapen.

Utskott

Under kommunstyrelsen ska finnas två utskott:

- arbetsutskottet (AU)
- budgetutskottet (BU)

Arbetsutskottet

Arbetsutskottet ska bestå av fem ledamöter och fem ersättare.

Utskottet ska fullgöra:

- beredning av ärenden av allmänpolitisk natur
- beredning av ärenden av personalpolitisk natur
- beredning av kommunövergripande organisationsärenden
- beredning av ärenden om räddningstjänst
- beredning av ärenden om kris- och säkerhet
- beredning av övriga ärenden inom kommunstyrelsens ansvarsområde, som inte beredes av annat politiskt organ
- beredning av övriga ekonomiska ärenden
- beslutsfattande i ärenden, som delegerats från kommunstyrelsen

Personalpolitik

Arbetsutskottet är kommunens personalorgan och utskottet ska:

- besluta om bemanningsplan
- besluta om kompetensförsörjningsplan
- besluta om riktlinjer och ramar vid löneöversyn
- besluta om riktlinjer för kommunens arbetsmiljö- och hälsoarbete

- besluta om riktlinjer för kommunens arbete med jämställdhet, mångfald med mera
- ge förslag på arvoden till förtroendevalda

Budgetutskottet

Budgetutskottet ska bestå av fem ledamöter och fem ersättare och bland dessa bör nämndernas ordförander vara representerade.

Utskottet ska fullgöra:

- beredning av årsbudget, verksamhetsplan och ekonomisk treårsplan
- beslutsfattande i ärenden, som delegerats från kommunstyrelsen

Krisledningsnämnden

Sammansättning

Krisledningsnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Krisledningsnämnden utgörs av samma ledamöter som kommunstyrelsens arbetsutskott.

Krisledningsnämndens verksamhet

Krisledningsnämnden fullgör de uppgifter som åligger kommunen enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Delegering från kommunfullmäktige

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

Följande ärenden har delegerats till nämnden:

- besluta om att lämna begränsat ekonomiskt stöd vid extraordinära händelser.

När krisledningsnämnden ska träda i funktion

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller om hon/han har förhinder vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion.

Ordföranden, eller om hon/han har förhinder vice ordföranden, får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden.

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Fullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra.

Övertagande av övriga nämnders verksamhet

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

Barn- och utbildningsnämnden

Sammansättning

Barn- och utbildningsnämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

Barn- och utbildningsnämndens verksamhet

Nämnden ansvarar för kommunens:

- barnomsorg
- skolbarnomsorg
- förskoleklass
- grundskola
- särskola
- gymnasieskola
- gymnasiesärskola
- skolskjuts
- skolhälsovård
- ungdomsverksamheten HUSET

Delegering från kommunfullmäktige

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

Följande ärenden har delegerats till nämnden:

- Ansvar för vårdnadsbidrag.
- Rätt att revidera expedieringsavgift för ersättningsfärdhandling.

Utskott

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare.

Utskottet ansvarar för beredning av ärenden till nämnden. Utskottet får besluta i ärenden, som delegerats från nämnden.

Bygg- och miljönämnden

Sammansättning

Bygg- och miljönämnden består av fem ledamöter och fem ersättare.

Bygg- och miljönämndens verksamhet

Nämnden fullgör kommunens myndighetsutövande uppgifter inom:

- byggnadsfrågor
- naturvårdsfrågor
- miljö- och hälsoskydd
- strandskyddsfrågor
- livsmedelsfrågor

Icke myndighetsutövande uppgifter i ovanstående frågor hanteras av kommunstyrelsen, om inte annat framgår av lagstiftning.

Bygg- och miljönämnden är kommunens byggnadsnämnd.

Delegering från kommunfullmäktige

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

Följande ärenden har delegerats till nämnden:

- Rätt att hos länsstyrelsen ansöka om förordnande och att göra anmälan till inskrivningsmyndigheten.
- Rätt att begära fastighetsreglering för område med detaljplan / områdesbestämmelser eller område där diskussion förs om att upprätta detaljplan/områdesbestämmelser.
- Rätt att begära förrättning.
- Tillsyn av försäljning av receptfria läkemedel.
- Brandtillsyn och sotning vid av kommunstyrelsen förvaltade byggnader, samt vitesförläggande i dessa frågor.

Välfärds- och arbetsmarknadsnämnden

Sammansättning

Välfärds- och arbetsmarknadsnämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

Välfärds- och arbetsmarknadsnämndens verksamhet

Välfärds- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för:

- kommunens uppgifter enligt Socialtjänstlagen (SoL) förutom de delar som avser barnomsorg
- kommunens uppgifter enligt Lagen om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)
- kommunens uppgifter enligt Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- kommunens uppgifter enligt Föräldrabalken förutom de delar som avser överförmynderi
- kommunens uppgifter enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- kommunens uppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
- tillståndsgivning och tillsyn enligt Alkohollagen
- tillståndsgivning och tillsyn enligt Lagen om anordnande av vissa automatspel
- tillståndsgivning och tillsyn enligt Tobakslagen
- den kommunala hälso- och sjukvården inom de särskilda boendeformerna och hemsjukvården
- bostadsanpassning
- vuxenutbildning
- arbetsmarknadsfrågor och ansvarar för den samlade sysselsättningen i kommunen
- konsument- och skuldrådgivning
- integrations- och flyktingfrågor
- mottagande av ensamkommande barn och ungdomar.

Nämnden ska också verka för att en god kommunal hälso- och sjukvård ges.

Delegering från kommunfullmäktige

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

Utskott

Välfärds- och arbetsmarknadsnämnden ska ha ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare.

Utskottet ansvarar för beredning av ärenden till nämnden. Utskottet får besluta i ärenden, som delegerats från nämnden.

Valnämnden

Sammansättning

Valnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Valnämndens verksamhet

Valnämnden ansvarar för de uppgifter som ankommer på en valnämnd enligt

- Kommunallagen
- Vallagen
- Folkomröstningslagen
- Lagen om kommunala folkomröstningar

Valnämnden ansvarar för genomförande av val, folkomröstningar och kommunala folkomröstningar samt för översyn av kommunens indelning i valdistrikt.

Delegering från kommunfullmäktige

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

Valnämnden ska besluta i följande ärenden:

- Upphandling av de tjänster som behövs för fullgörande av valnämndens skyldigheter i samband med val.
- Arvoden för valförrättare.