

Kallelse till kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde

Datum och tid: 2026-01-27 kl. 09:00

Plats: Christian Nilsson

Förhinder anmäls till Christina Nilsson, christina.nilsson3@eslov.se, 041362124

Ärenden

- | | | |
|---|--|---------|
| 1 | Val av justerare | |
| 2 | Plan för intern kontroll 2026, kommunstyrelsen | 2 - 7 |
| 3 | Yttrande över remiss av förslag till gemensamt reglemente för Eslövs kommun avseende krisledningsnämnden | 8 - 49 |
| 4 | Näringslivsinformation från näringslivsåret 2025 | 50 - 56 |
| 5 | Information om status för cykelväg Östra Karaby/Marieholm | |

Ordförande

Catharina Malmborg (M)

2025-12-18

Mikael Westin

+4641362920

mikael.westin@eslov.se

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Plan för intern kontroll 2026, kommunstyrelsen

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslås fastställa kommunstyrelsens internkontrollplan för 2026.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har upprättat förslag till kontrollplan för kommunstyrelsens verksamheter inom ramen för intern kontroll 2026.

Beslutsunderlag

Internkontrollplan 2026, kommunstyrelsen

Beredning

Enligt kommunallagen och kommunens riktlinjer för intern kontroll ansvarar styrelsen och nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig och utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan.

För varje identifierad risk görs en sannolikhets- och konsekvensanalys som resulterar i ett riskvärde. Utifrån detta värde ska nämnden bedöma om risken ska accepteras eller hanteras. Ett högt värde, över 8, innebär allt som oftast att nämnden måste upprätta en kontrollplan för denna risk. Alla risker som ska hanteras hamnar därmed i den kontrollplan som utgör nämndens

internkontrollplan för året. Det är därefter förvaltningens ansvar att internkontrollplanen efterlevs och att återrapportering sker till nämnden.

Kommunstyrelsens avdelningar har under hösten genomfört risk- och väsentlighetsanalyser där riskmoment identifierats. Ledningsgruppen har därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2026. Intern kontroll syftar i första hand till att säkerställa att rutiner och processer fungerar. Identifierade risker av annan karaktär har sorterats bort. Dessa risker hanteras utanför processen för intern kontroll.

Intern kontroll är en del i verksamheternas förbättringsarbete. För identifierade risker kan därför ett första steg vara att upprätta, eller se över befintliga, rutiner eller genomföra andra åtgärder. Detta för att minska sannolikheten för, eller konsekvensen ifall, risken inträffar. Nästa steg kan vara att risken tas in i en internkontrollplan för att kontrollera så att rutinerna fungerar

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Eva Hallberg
Kommundirektör

Mattias Larsson
Ekonomichef

Internkontrollplan 2026

Kommunstyrelsen

Internkontrollplan 2026

Inledning

Enligt kommunallagen och kommunens riktlinjer för intern kontroll ansvarar styrelsen och nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig och utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan.

Årets internkontrollplan

För varje identifierad risk görs en sannolikhets- och konsekvensanalys som resulterar i ett riskvärde. Utifrån detta värde ska nämnden bedöma om risken ska accepteras eller hanteras. Ett högt värde, över 8, innebär allt som oftast att nämnden bör upprätta en kontrollplan för denna risk. Alla risker som ska hanteras hamnar därmed i den kontrollplan som utgör nämndens internkontrollplan för året. Det är därefter förvaltningens ansvar att internkontrollplanen efterlevs och att återslag rapportering sker till nämnden.

Kommunstyrelsens avdelningar har under hösten genomfört risk- och väsentlighetsanalyser där riskmoment identifierats. Ledningsgruppen har därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2026. Intern kontroll syftar i första hand till att säkerställa att rutiner och processer fungerar. Identifierade risker av annan karaktär har sorterats bort. Dessa risker hanteras utanför processen för intern kontroll.

Intern kontroll är en del i verksamheternas förbättringsarbete. För identifierade risker kan därför ett första steg vara att upprätta, eller se över befintliga, rutiner eller genomföra andra åtgärder. Detta för att minska sannolikheten för, eller konsekvensen ifall, risken inträffar. Nästa steg kan vara att risken tas in i en internkontrollplan för att kontrollera så att rutinerna fungerar.

Risker i internkontrollplanen

Period: 2026-01-01

Kategori	Process	Risk	Vad kan gå fel och varför?	Riskvärde
Organisation	Handkassekort	Avtalsbrott	Att verksamheterna köper in saker på kort som finns på avtal	6
Lagar & regler	Inköp från kommunövergripande ramavtal	Köp utanför kommunövergripande ramavtal	Avsaknad av leverantörskontroll (oseriösa och kriminella företag). Bristfällig kvalitet, ogynnsamma kommersiella villkor, avsaknad av hållbarhetskrav och felaktigt pris. Tidsödande administration (anskaffning, fakturering). Risk för skadestånd och låg trovärdighet i förhållande till näringsliv och medborgare.	9
Verksamhet	Frånvarorapportering	Frånvaro rapporteras felaktigt vilket får ekonomisk effekt får både kommunen och den enskilde.	Risk för att det finns en skillnad mellan rapportering till chef och hur det läggs in i lönesystemet. Rutiner kring uppföljning saknas.	6
Verksamhet	Abonnemang	Kommunen betalar för gamla abonnemang, dvs löpande fakturor som går igenom systemet	Ökade kostnader för verksamheterna, abonnemang är som en dold kostnad	6

Risker som accepteras - ingår inte i internkontrollplanen

Period: 2026-01-01

Kategori	Process	Risk	Vad kan gå fel och varför?	Riskvärde
Verksamhet	Rapportering enskild angelägenhet	Felaktig hantering vid uttag	Det har kommit nya regler och det finns en risk att det hanteras olika i organisationen avseende hur det tas ut.	2
Organisation	Externa utbetalningar	Externa utbetalningar registreras ute på förvaltningarna då de inte blivit godkända på KLK	Ej tillåtna utlägg betalas ut exempelvis trots att kvitto saknas	3
Organisation	Felaktiga samråd och granskningar	Felaktig, försenad eller utebliven information mellan kommun och omgivning riskerar planprocessens giltighet och därmed planen	Information om samrådsmöten har missats, felaktigt material på hemsida under samråd.	6
Verksamhet	M365	Ineffektivt arbete och risk att saker försvinner	Försvårar vardagliga saker som att hitta filer, filer har försvunnit när t ex någon tar bort genväg och osäkerhet hur vi ska arbeta i M365. Svårighet för de som har minneskrävande program att byta dator (just nu får de ha kvar den gamla för att kunna arbeta i kartprogram).	6
Organisation	Inkommande handlingar	Risk att inkommande handlingar fördelas fel och därmed inte hanteras, tex om vi missar att yttra oss eller överklaga något vi borde	Fel förvaltning eller handläggare, (eller ingen alls) får del av ärende på grund av otydlighet/osäkerhet om ärendefördelning. Flera viktiga ärenden som borde gått till tillväxt har gått till MoS.	6

2026-01-08

Sofia Kobander

+4641364214

sofia.kobander@eslov.se

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse. Yttrande över remiss av förslag till gemensamt reglemente för Eslövs kommun avseende krisledningsnämnden

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsens arbetsutskott har inga synpunkter att lämna avseende framtaget utkast för gemensamt reglementet för Eslövs kommun avseende krisledningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att se över kommunens reglementen för kommunstyrelsen och nämnderna. Uppdraget har varit att förkorta och förenkla reglementet, samt att modernisera det både innehållsmässigt och språkmässigt. Valet har utifrån detta varit att sammanföra reglementena till ett gemensamt reglemente med nämndernas respektive reglementen som bilagor. Tanken med detta är att allting som är likadant för nämnderna därmed endast behöver finnas på ett ställe, medan bara det som är specifikt för varje nämnd regleras i nämndens reglemente. På så sätt minimeras dubbelregleringen och vi får en tydligare gemensam riktning i hanteringen av nämnderna. Revideringen har inneburit vissa justeringar och förtydliganden innehållsmässigt i fall där det har varit diskussioner kring gränsdragningen mellan nämndernas ansvar, men i övrigt innebär revideringen inga stora ändringar i sak. Utkastet till reglemente skickades på remiss till kommunens samtliga berörda nämnder, med svar senast 31 januari 2026, varav kommunstyrelsens arbetsutskott getts tillfälle att yttra sig över krisledningsnämndens reglemente som kommer sammanföras med övriga reglementen i det föreslagna gemensamma reglementet.

Beslutsunderlag

Reglemente för Krisledningsnämnden, antaget av Kommunfullmäktige den 28 april 2008

Gemensamt reglemente styrelser och nämnder, utkast till remiss, bilaga 5 §§ 1-13

Kommunstyrelsens beslut § 157, 2025, Remittering av förslag till
gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder

Beredning

Kommunledningskontoret har enligt beslutad remissen gått genom krisledningsnämndens tidigare reglemente som antogs den 28 april 2008 samt det föreslagna gemensamma reglementets bilaga 5, §§ 1-13. Utöver vissa omformuleringar och justeringar i strukturen av paragrafer så framkommer det i det föreslagna gemensamma reglementet inga förändringar och därför inte heller några ändringar i sak av krisledningsnämndens reglemente. Kommunledningskontoret har därför inga synpunkter att lämna för yttrande i detta ärende.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Eva Hallberg
Kommundirektör

Susanna Karlsson
Avdelningschef

Remittering av förslag till gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder**Beslut**

- Utkastet till reglemente skickas på remiss till kommunens samtliga berörda nämnder, med svar senast 31 januari 2026.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att se över kommunens reglementen för kommunstyrelsen och nämnderna. Uppdraget har varit att förkorta och förenkla reglementet, samt att modernisera det både innehållsmässigt och språkmässigt. Valet har utifrån detta varit att sammanföra reglementena till ett gemensamt reglemente med nämndernas respektive reglementen som bilagor. Tanken med detta är att allting som är likadant för nämnderna därmed endast behöver finnas på ett ställe, medan bara det som är specifikt för varje nämnd regleras i nämndens reglemente. På så sätt minimeras dubbelregleringen och vi får en tydligare gemensam riktning i hanteringen av nämnderna.

Revideringen har inneburit vissa justeringar och förtydliganden innehållsmässigt i fall där det har varit diskussioner kring gränsdragningen mellan nämndernas ansvar, men i övrigt innebär revideringen inga stora ändringar i sak.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse, Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna
- Utkast till gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna, remissversion
- Nu gällande reglementen för berörda nämnder och kommunstyrelsen

Beredning

Utkastet har varit ute för granskning hos nämndsordförandegruppen, förvaltningscheferna, avdelningschefer inom Kommunledningskontoret, samt nämndsekreterarna. Alla synpunkter har beaktats och justeringar har gjorts där korrigeringar behövts eller där det i övrigt har stämt överens med den övergripande tanken med reglementet.

Inför KS den 28 oktober skickades tyvärr ut ett underlag med spårade ändringar som inte reflekterade ändringarna från de nuvarande reglementena



Kommunstyrelsen

till det föreslagna reglementet, utan istället visade justeringar mellan olika versioner av utkast av det nya reglementet. Mot denna bakgrund skickas nu istället ut de nuvarande reglementena samt det liggande förslaget som ska ut på remiss.

Beslutet skickas till

Samtliga berörda nämnder

Utdragsbestyrkande

Protokollet är elektroniskt undertecknat

GEMENSAMT REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSE OCH NÄMNDER I ESLÖVS KOMMUN

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

Antaget av kommunfullmäktige

2025-xx-xx, § x

Att gälla fr.o.m. 2025-xx-xx

Innehållsförteckning

Reglemente för styrelse och nämnder i Eslövs kommun	6
Kommunstyrelsens och nämndernas övergripande ansvar	6
Gemensamma bestämmelser	7
Organisation	7
Personalfrågor	7
Övriga uppdrag	8
Arkivmyndighet	8
Personuppgiftsansvar	8
Processbehörighet	9
Avgifter	9
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	9
Delgivning	9
Undertecknande av handlingar	10
Arbetsformer för nämnder	10
Tidpunkt för sammanträde	10
Deltagande på distans	10
Offentliga sammanträden	10
Kallelse	11
Deltagande i beslut	11
Jäv eller annat hinder	11
Reservation	12
Justering av protokoll	12
Mandattid	12
Ersättare för ordföranden	12
Ersättare för ledamot	13

Utskott	13
Utskotts arbetsformer	13
Ersättare för ordföranden	14
Ersättare för övriga ledamöter.....	14
Utskottsprotokoll.....	14
BILAGA 1, REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN.....	15
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter.....	15
Ledningsfunktionen.....	15
Styrfunktionen.....	17
Uppföljningsfunktionen.....	17
Särskilt ansvar	18
Arbetsformer	18
Sammansättning	18
Kommunalråd.....	18
Utskott.....	19
Inhämtande av upplysningar, yttranden m.m.	20
Delegering från kommunfullmäktige.....	20
BILAGA 2, REGLEMENTE FÖR BARN- OCH FAMILJENÄMNDEN	22
Nämndens övergripande uppgifter	22
Arbetsformer	22
Sammansättning	22
Utskott.....	22

BILAGA 3, REGLEMENTE FÖR GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN.....	24
Nämndens övergripande uppgifter	24
Arbetsformer	24
Sammansättning	24
BILAGA 4, REGLEMENTE FÖR JÄVSNÄMNDEN	25
Nämndens övergripande uppgifter	25
Arbetsformer	25
Sammansättning	25
BILAGA 5, REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMNDEN.....	26
Nämndens övergripande uppgifter	26
Delegering från kommunfullmäktige.....	26
Ansvar och rapporteringsskyldighet	27
Förvaltningsorganisation.....	27
Arbetsformer	27
Sammansättning	27
Sammanträde/att träda i funktion.....	27
Brådskande ärenden	27
Sekretess.....	28
Arbetsformer i övrigt.....	28
BILAGA 6, REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN.....	29
Nämndens övergripande uppgifter	29
Arbetsformer	29
Sammansättning	29

BILAGA 7, REGLEMENTE FÖR MILJÖ- OCH SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN	30
Nämndens övergripande uppgifter	30
Arbetsformer	30
Sammansättning	30
BILAGA 8, REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN	32
Nämndens övergripande uppgifter	32
Arbetsformer	32
Sammansättning	32
BILAGA 9, REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDEN	33
Nämndens övergripande uppgifter	33
Arbetsformer	33
Sammansättning	33
BILAGA 10: REGLEMENTE FÖR VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN	34
Nämndens övergripande uppgifter	34
Arbetsformer	34
Sammansättning	34
Utskott	35

Reglemente för styrelse och nämnder i Eslövs kommun

Regeringsformen och kommunallagen styr hur kommunen ska fungera – hur den organiseras, hur verksamheten bedrivs och hur skatt tas ut.

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och bestämmer hur ansvar och befogenheter fördelas till nämnderna genom reglementet.

Kommunens arbete styrs både av lagar, nationella riktlinjer och kommunens egna dokument, som budget och planer. Reglementet visar vilka uppgifter nämnderna har och hur de ska arbeta. Nämnderna kan i sin tur delegera beslut till exempelvis utskott, ledamöter eller anställda.

Reglementet är grunden för hur kommunen styrs. Det tydliggör ansvar, skapar gemensamma regler och bidrar till en rättssäker och effektiv organisation.

Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar för att leda, samordna och följa upp kommunens verksamhet. Kommunstyrelsen ansvarar vidare för den strategiska utvecklingen av kommunen, medan nämnderna ansvarar för den löpande verksamheten i kommunen.

Det här dokumentet är kommunfullmäktiges reglemente för alla nämnder i kommunen, inklusive kommunstyrelsen. Om något bara gäller kommunstyrelsen står det särskilt. Kommunen har också en krisledningsnämnd med ett eget reglemente.

Kommunstyrelsens och nämndernas övergripande ansvar

§ 1

Kommunstyrelsen och övriga nämnder 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.

Det som sägs om nämnderna nedan gäller även för kommunstyrelsen om inte annat anges.

§ 2

Nämnden ska i sin verksamhet värna hela kommunen och ha en helhetssyn på kommunens verksamhet. Nämnden ska förhålla sig till övriga nämnders ansvarsområden och samråda när andra nämnders verksamhet berör den egna verksamheten.

§ 3

Nämnden ansvarar för att allmänheten fortlöpande hålls informerad om sin egen verksamhet, innehåll, inriktning och förändringar av densamma.

§ 4

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

Gemensamma bestämmelser

Organisation

§ 5

Nämnden ansvarar för att deras egen organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till de mål fullmäktige har fastställt samt enligt lagar och andra författningar för verksamheten.

Personalfrågor

§ 6

Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschefen som är anställd av kommunstyrelsen. Nämnden har personal- och arbetsmiljöansvar inom sitt verksamhetsområde med undantag för sådant ansvar och sådana befogenheter som har tilldelats kommunstyrelsen.

Såvida inte annat anges nedan beslutar nämnden i de personalfrågor som förekommer i allmänna bestämmelser (AB) och andra tillämpliga kollektivavtal.

Förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan ska avgöras av kommunstyrelsen.

Övriga uppdrag

§ 7

Nämnden ska, utöver det ansvar som anges i dess reglemente, fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Arkivmyndighet

§ 8

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för kommunen. Respektive nämnd är ansvarig för vården av sitt arkiv. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i särskilt arkivreglemente.

Personuppgiftsansvar

§ 9

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet och ansvarar för att behandling av personuppgifter sker i enlighet med dataskyddslagstiftningen. Nämnden kan inte överlåta personuppgiftsansvaret.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter i kommunfullmäktige.

Om nämnden behandlar personuppgifter för flera nämnder har de berörda nämnderna gemensamt personuppgiftsansvar. Hanteringen ska då regleras av en överenskommelse.

Om en nämnd behandlar personuppgifter på uppdrag av en annan nämnd är den behandlande nämnden personuppgiftsbiträde. Den personuppgiftsansvariga nämnden ska utfärda instruktioner för personuppgiftsbehandlingen. Av instruktionerna ska det framgå vilka uppgifter som behandlas, hur behandlingen ska ske och hur länge, anledningen till behandlingen, och vilka kategorier av registrerade som behandlas. Personuppgiftsbiträdet ska behandla uppgifterna i enlighet med dataskyddslagstiftningen.

Kommunstyrelsen utser dataskyddsombud för kommunens styrelser och nämnder.

Processbehörighet

§ 10

Kommunstyrelsen för själv eller genom ombud kommunens talan vid domstolar och andra myndigheter i den mån det inte ankommer på annan nämnd. Det gäller även i mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom sin nämnds verksamhetsområde och då även sluta förlikning, anta ackord och ingå annat avtal. I frågor som kan påverka hela kommunen ska nämnden samråda med kommunstyrelsen.

Avgifter

§ 11

Nämnden får anta taxor och avgifter inom sitt verksamhetsområde som är av mindre ekonomisk betydelse och som inte är av principiell betydelse. Detta gäller inte taxor som måste antas gemensamt för hela kommunen med hänsyn till kraven på likabehandling.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

§ 12

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

Övriga nämnder ska underrätta kommunstyrelsen om ändringar och deras innehåll så snart de bedömer att en uppdatering av den kommunala författningssamlingen är nödvändig.

Delgivning

§ 13

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, ekonomichefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

Delgivning med övriga nämnder sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 14

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn, ska undertecknas av ordförande, eller av vice ordförande om ordförande inte kan. Det ska också kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar genom sin delegeringsordning.

Arbetsformer för nämnder

Tidpunkt för sammanträde

§ 15

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer.

Deltagande på distans

§ 16

Nämnden får, om det finns särskilda skäl, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får bara äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att alla deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara sådan att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

En ledamot som vill delta på distans ska anmäla det till nämndens sekreterare senast fem dagar före mötet. Ordföranden bestämmer om närvaro får ske på distans.

Att delta på distans är inte tillåtet vid myndighetsutövning mot enskild.

Offentliga sammanträden

§ 17

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. När ärenden handläggs som avser myndighetsutövning eller med uppgifter som omfattas av sekretess får sammanträden inte vara offentliga.

Ordföranden beslutar vem som får delta i sammanträden som inte är offentliga.

Kallelse

§ 18

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde.

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

Varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid ett sammanträde ska få kallelsen på lämpligt sätt senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Föredragningslista bör lämnas med kallelsen. Ordföranden bestämmer vilka handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan som ska lämnas med kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske 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. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem kalla till sammanträde.

Deltagande i beslut

§ 19

En ledamot som inte vill delta i ett beslut, när det är möjligt att avstå, ska anmäla det till ordföranden innan beslutet fattas.

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

En ledamot i en nämnd som deltar i handläggningen av ett ärende ska delta i avgörandet av ärendet, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

Ordförande är alltid skyldig att rösta om det behövs för att ärendet ska kunna avgöras. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Jäv eller annat hinder

§ 20

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Reservation

§ 21

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 justeringen av protokollet.

Justering av protokoll

§ 22

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

En nämnd kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas innan nämnden justerar den.

Mandattid

§ 23

Kommunstyrelsens mandattid räknas från och med det sammanträde då nyvalda kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare, intill det sammanträde då nyvalda kommunfullmäktige väljer styrelse nästa gång.

Ledamöter och ersättare i övriga nämnder väljs av kommunfullmäktige för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då allmänna val ägt rum.

Ersättare för ordföranden

§ 24

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid ta hand om ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste av dem ta hand om ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl inte kan utföra uppdraget för en tid som beräknas bli två månader eller längre får nämnden

utse en annan ledamot som ska ersätta ordföranden. Ersättaren ska då ta hand om ordförandens samtliga uppgifter.

Ersättare för ledamot

§ 25

Om en ledamot inte kan delta på ett sammanträde eller delta vidare i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ledamoten som inte kan delta ska snarast anmäla det till nämndens sekreterare.

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 i den ordning som fullmäktige har bestämt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas av det får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

Utskott

§ 26

Det som framgår ovan om nämnder gäller även för utskott i de delar som det är relevant, om inte annat framgår nedan.

Utskotts arbetsformer

§ 27

Utskott 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.

Utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ordföranden ska se till att utskottets ledamöter blir kallade till utskottens sammanträden inom tid som utskottet bestämmer.

Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Övriga bestämmelser om utskottens arbetsformer får nämnden själv reglera.

Ersättare för ordföranden

§ 28

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl inte kan utföra uppdraget för en tid som beräknas bli två månader eller längre får nämnden utse en annan ledamot som ska ersätta ordföranden. Ersättaren ska då ta hand om ordförandens samtliga uppgifter

Ersättare för övriga ledamöter

§ 29

Ersättare ska kallas till tjänstgöring i den ordning som kommunfullmäktige bestämt vid valet.

Om en ledamot eller en ersättare i ett utskott avgår, som inte utsetts vid proportionellt val, ska nämnden välja en ny så snart som möjligt.

Utskottsprotokoll

§ 30

Vid sammanträde ska utskottet föra protokoll i de delar där utskottet inte bara bereder ett ärende inför beslut i nämnden.

Utskottsprotokollet ska anmälas hos nämnden efter justering.

BILAGA 1, REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

§ 1

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har helhetsansvar för utvecklingen av kommunens verksamheter, måluppfyllelse, kvalitet, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktionen). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen leder kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leder arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktionen).

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktionen).

Till kommunstyrelsen hör förvaltningen Kommunledningskontoret.

Ledningsfunktionen

§ 2

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

§ 3

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda, utveckla och samordna de följande kommungemensamma funktionerna (§§ 4-11), samt att ge råd och stöd till övriga nämnder inom respektive frågor utifrån deras behov.

§ 4

Juridik, demokrati och administration: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens centrala nämndsadministration och utvecklingen av den kommunala demokratin. I det ingår även ansvar för det kommunala regelbeståndet och att vara kommunens arkivmyndighet.

Kommunstyrelsen är vidare stödfunktion till övriga förvaltningar inom juridiska frågor, samt ansvarar för kommunens arbete med trygghetsfrågor, systematiskt säkerhetsarbete, informationssäkerhet, dataskyddslagstiftningen samt beredskaps- och krisledningsfrågor. Kommunstyrelsen ansvarar även för kommunens visselblåsarfunktion.

§ 5

Ekonomisk förvaltning: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande ekonomi, inklusive kvalitets- och ekonomistyrning, medelsförvaltning, uppföljning, försäkringar, budgetförslag, bokföring och redovisning samt förvaltning av fast och lös egendom som inte lagts på annan nämnd.

§ 6

Inköp och upphandling: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande inköps- och upphandlingsverksamhet, inklusive övergripande inköps- och upphandlingspolitik, avtalsförvaltning inom upphandling samt upphandlingar som inte sköts av annan nämnd.

§ 7

Personalpolitiken: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens arbetsgivarpolitik, inklusive personal- och lönefrågor, kollektivavtal, personaladministration samt undantag från samordningsbestämmelser. Kommunstyrelsen är kommunens pensionsmyndighet.

Kommunstyrelsen ansvarar för att anställa och entlediga kommundirektör och förvaltningschefer.

§ 8

Tillväxt, mark och fysisk planering: Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande arbete med näringsliv och lokalförsörjning.

Kommunstyrelsen ansvarar även för kommunens mark- och bostadspolitik, översikts- och detaljplanering samt övrig fysisk planering, infrastruktur, exploatering samt ägaransvar för mark, fastigheter och anläggningar.

§ 9

IT och digitalisering: Kommunstyrelsen har ansvar för kommunens arbete med informationsteknik (IT), inklusive utveckling, drift, underhåll, support och utrustning, samt strategiskt och långsiktigt arbete med digitalisering.

§ 10

Kommunikation och kontakt med medborgarna: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens interna och externa kommunikation, varumärke, utveckling av brukarinflytande, Kontaktcenter och konsumentvägledning.

Styrfunktionen

§ 11

Kommunstyrelsen styrfunktion innebär att kommunstyrelsen ansvarar för att arbeta utifrån ett kommungemensamt helhetsperspektiv.

Kommunstyrelsen ska samordna kommunens övergripande mål, riktlinjer och organisation, säkerställa att fullmäktiges beslut, mål och riktlinjer samt ekonomiska planer efterlevs, samt att verksamheten bedrivs effektivt och ekonomiskt.

Kommunstyrelsen ansvarar för att ha uppsikt över och tillvarata kommunens intressen i kommunägda bolag samt föreningar och kommunalförbund som kommunen är medlem eller har intresse i.

Uppföljningsfunktionen

§ 12

Kommunstyrelsen uppföljningsfunktion innebär att kommunstyrelsen ansvarar för att ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut, rapportering till fullmäktige om verksamhet och ekonomi samt uppföljning av avtalssamverkan enligt lag.

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

Särskilt ansvar

§ 13

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens krisledningsnämnd samt ansvarar för att vidta de beredskapsförberedelser som krävs inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen ansvarar för att vidta de särskilda åtgärder som är nödvändiga för att kunna fullgöra sina uppgifter inom totalförsvaret vid höjd beredskap.

§ 14

Till kommunstyrelsens uppgifter hör vidare att ansvara för internationella frågor, ta emot stämningar mot kommunen samt hantera frågor om kommunens heraldiska vapen.

§ 15

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 16

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Kommunalråd

§ 17

Två ledamöter av kommunstyrelsen ska kallas kommunalråd. Ett av kommunalråden ska vara kommunstyrelsens ordförande och ett kommunstyrelsens förste vice ordförande.

Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Kommunalråden ansvarar för att ha uppsikt över nämnderna, att följa viktiga utvecklings- och ekonomifrågor samt effektiviteten i verksamheten, främja samverkan mellan nämnderna samt representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar och sammanträden.

Kommunalråden får närvara vid sammanträde med kommunens övriga nämnder och styrelser. De får då delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Utskott

§ 18

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott.

Arbetsutskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare som väljs av kommunstyrelsen. En av dessa ska väljas till ordförande och en till vice ordförande.

Ersättare i arbetsutskottet har rätt att närvara även vid sammanträde då denne inte tjänstgör.

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

Arbetsutskottet bereder ärenden som kommunstyrelsen ska avgöra i sin helhet, om beredning behövs, inom samordning av ekonomi och verksamhetsplanering, översikts- och detaljplanering, bostadsförsörjning samt näringslivsutveckling. Det gäller även ärenden inom fastighetsförvaltning, förvärv, överlåtelse, arrende eller uthyrning av kommunens fastigheter, stöd för bostadsförsörjning genom lån och borgen, samt servitut, ledningsrätt och exploatering av kommunens mark. Det gäller även andra ärenden av jämförlig art.

§ 19

Inom kommunstyrelsen ska även finnas ett arbetsgivarutskott.

Arbetsgivarutskottet består av 3 ledamöter som väljs av kommunstyrelsen. En av dessa ska väljas till ordförande.

Om beredning behövs, bereder arbetsgivarutskottet ärenden som kommunstyrelsen ska avgöra i sin helhet när det gäller kommunens förvaltnings- och arbetsorganisation, personaladministration, samt ekonomiska förmåner och partistöd till förtroendevalda.

§ 20

Kommunstyrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott vid behov.

Inhämtande av upplysningar, yttranden m.m.

§ 21

Kommunstyrelsen och dess utskott har rätt att från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda begära de upplysningar och yttranden som behövs för att kunna bedriva verksamheten.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 22

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden, så länge de inte är av principiell beskaffenhet eller större vikt:

- Ta upp lån inom fastställd ram och enligt riktlinjer, samt ingå borgen för bostadsförsörjning.
- Omfördela medel inom budgeten på begäran av nämnd.
- Anta eller ändra detaljplaner om inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt, samt förlänga eller förnya en detaljplans genomförandetid. Dock inte ändra eller upphäva detaljplan före genomförandetidens utgång mot fastighetsägares bestridande.
- Upplåta fastigheter som tillhör kommunen och som står under kommunstyrelsens förvaltning.
- Arrendera eller hyra fastighet inom de områden som faller under kommunstyrelsens förvaltning.
- Godkänna hyresavtal med en hyrestid över fem år eller en förlängning av avtalstiden över fem år.

- Köpa, sälja eller byta fastigheter samt fastighetsreglering, expropriation och inlösen av fastighet upp till fem miljoner kronor.
- Belasta kommunens mark med servitut eller ledningsrätt (utom högspänningsledning).
- Lämna yttranden om kamerabevakning.
- Lämna yttranden som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Även yttranden av principiell betydelse om remisstiden är så kort att det inte hinner behandlas på ordinarie fullmäktigesammanträde.
- Överklaga beslut i förvaltningsrätt, kammarrätt och länsstyrelse vid upphävida fullmäktigebeslut.

BILAGA 2, REGLEMENTE FÖR BARN- OCH FAMILJENÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Barn- och familjenämnden ska, med inriktning på barn och unga, utföra kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen, lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga, samt andra närliggande författningar. Nämnden utför också kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet enligt skollagen och läroplaner och andra författningar, utom de delar som ligger på Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Nämnden ansvarar även för kommunens skolbibliotek samt för frågor som gäller ensamkommande under 18 år.

§ 2

Barn- och familjenämnden ska, i ärenden där beröringspunkter föreligger, samordna insatser och samarbeta med Vård- och omsorgsnämnden i syfte att säkerställa ett sammanhållet stöd till barn och unga inom ramen för LSS och SoL.

§ 3

Till nämnden hör förvaltningen Barn och Utbildning.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 4

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Utskott

§ 5

Nämnden får utse ett arbetsutskott inom sig.

Arbetsutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare som utses för samma tid som nämnden.

Ordförande i nämnden är ledamot och ordförande i arbetsutskottet.

Nämnden utser vice ordförande i arbetsutskottet.

BILAGA 3, REGLEMENTE FÖR GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden utför kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet avseende gymnasieskolan, anpassade gymnasieskolan, den kommunala vuxenutbildningen, den anpassade vuxenutbildningen, svenska för invandrare, utbildningar inom yrkeshögskolan samt uppdragsutbildningar.

Vidare utför gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden kommunens uppgifter inom arbetsmarknadsåtgärder i samarbete med Arbetsförmedlingen och andra aktörer samt i egen regi, praktikplaceringar, det kommunala aktivitetsansvaret samt feriearbeten.

§ 2

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden är kommunens arbetslöshetsnämnd.

§ 3

Till nämnden hör förvaltningen Barn och Utbildning.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 4

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

BILAGA 4, REGLEMENTE FÖR JÄVSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Jävsnämnden ska svara för tillsyn, beslut och övrig förekommande myndighetsutövning mot sådan verksamhet och sådana objekt som kommunstyrelsen eller annan nämnd inte får fatta beslut om, eftersom kommunstyrelsen eller respektive nämnd bedriver och har ansvar för verksamheten.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 2

Nämnden består av tre ledamöter och två ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ordförande.

BILAGA 5, REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av en extraordinär händelse. En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

§ 2

Krisledningsnämnden ska för varje ny mandatperiod ta fram en plan för hur kommunen skall hantera extraordinära händelser. Planen skall redovisas till kommunfullmäktige som ska fastställa den.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 3

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 omfattning eller art. Ett sådant beslut ska omgående sändas till den nämnd som berörs.

När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

§ 4

Kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra. Om kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fattar ett sådant beslut ska de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit omedelbart återgå till ordinarie nämnd.

§ 5

Krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 6

Krisledningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Krisledningsnämnden ska till kommunfullmäktige rapportera nämndens beslut samt en sammanställning av inträffade händelser och vidtagna åtgärder under en extraordinär händelse. Rapportering ska under en extraordinär händelse ske fortlöpande inför varje närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Förvaltningsorganisation

§ 7

Under en extraordinär händelse står den kommunala förvaltningsorganisationen till krisledningsnämndens förfogande.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 8

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens krisledningsnämnd.

Sammanträde/att träda i funktion

§ 9

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller vice ordföranden om ordföranden har förhinder, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och kallar då till sammanträde.

Brådskande ärenden

§ 10

Ordföranden, eller vice ordföranden om ordföranden har förhinder, får besluta för nämnden i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter anmälas till nämnden så snart som möjligt.

§ 11

Krisledningsnämnden får begära in de yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Om nämnden bereder ärenden som berör annan nämnds verksamhet får nämnden adjungera representanter från berörd nämnd. De adjungerade representanterna får yttra sig men inte delta i nämndens beslut.

Sekretess

§ 12

Vid en extraordinär händelse övertar krisledningsnämnden en ordinär nämnds verksamhet och har då också tillgång till den ordinarie nämndens sekretessbelagda handlingar. Aktuell sekretesslagstiftning ska alltid tillämpas och samma sekretess gäller som skulle ha gällt i den ordinarie nämnden.

Arbetsformer i övrigt

§ 13

I övrigt gäller kommunstyrelsens reglemente om kommunstyrelsens arbetsformer i tillämpliga delar, med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

BILAGA 6, REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Nämnden ansvarar för biblioteksverksamhet, stöd till föreningsliv och studieförbund bland annat genom bidrag och tillgång till lokaler, ett varierat kultur- och evenemangsutbud, verksamhetsdrift av kommunens badanläggningar samt Medborgarhuset, kulturskoleverksamhet och öppen fritidsverksamhet för barn och unga.

Nämnden beslutar om namn på gator, vägar, torg och andra allmänna platser samt offentliga byggnader.

§ 2

Till nämnden hör förvaltningen Kultur och Fritid.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 3

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

BILAGA 7, REGLEMENTE FÖR MILJÖ- OCH SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för byggnadsnämnds och miljönämnds lagstadgade uppgifter, utom översikts- och detaljplaner.

Nämnden ansvarar för förvaltning och verkställighet av verksamhet men inte tillsyns-, tillstånds- och lovärenden avseende gatu- och trafikfrågor.

Nämnden ansvarar för skötsel av grönytor i mindre tätorter där kommunen är ansvarig. Nämnden ansvarar också för gator, vägar, trafik, parker och planteringar där kommunen är huvudman, kollektivtrafikfrågor, samt mätningsteknisk verksamhet, lokala trafikföreskrifter och trafiksäkerhetsfrågor, bostadsanpassningsbidrag och lägenhetsregister.

Nämnden ansvarar för kommunens arbete med naturvård, skötsel av allmän platsmark, sotning och brandskyddskontroll. Nämnden ansvarar även för upplåtelse av allmän plats och torghandel, bidrag till enskilda vägar, förslag till taxor inom nämndens områden, samt färdtjänst och riksfärdtjänst enligt gällande ansvarsfördelning.

Nämnden ansvarar för tillsyn av sprängämnesprekursorer liksom tobak och liknande produkter, dock inte över försäljning av tobaksvaror. Nämnden ansvarar vidare för kommunens tillsynsverksamhet när det gäller avfall och förorenad mark.

Nämnden samordnar kommunens miljöstrategiska arbete, energiplanering, företagslots, samt arbete med friluftsförhållanden. Nämnden ansvarar vidare för vattenvård och har en strategisk funktion gällande kommunens vattenfrågor.

§ 2

Till nämnden hör förvaltningen Miljö och Samhällsbyggnad.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 3

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

BILAGA 8, REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Serviceenämnden ansvarar för service till övriga nämnder, effektiv drift av serviceverksamheter, förvaltning av de kommunala fastigheter som förvaltas av nämnden, att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar, städning av kommunens lokaler enligt uppsatta normer, mat- och elevtransporter till kommunala verksamheter, måltider i offentliga verksamheter samt inköp, förvaltning och service av kommunens fordon. Serviceenämnden ansvarar för att detta utförs enligt beslutade normer och riktlinjer.

Serviceenämnden svara för uthyrning av kommunala fastigheter som förvaltas av nämnden om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år.

§ 2

Till nämnden hör Serviceförvaltningen.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 3

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

BILAGA 9, REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Valnämnden är lokal valmyndighet och fullgör de uppgifter som den har ansvar för enligt vallagen.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 2

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande och vice ordförande.

BILAGA 10: REGLEMENTE FÖR VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen som gäller för äldre samt för personer med funktionsnedsättningar oavsett ålder. Nämnden ansvarar för insatser för unga mellan 18-20 år, samt behandling och vård av vuxna med skadligt bruk och beroende i vissa fall.

Vidare omfattar nämndens ansvar försörjningsstöd, ekonomiskt bistånd, boendelösningar för socialt utsatta grupper samt budget- och skuldrådgivning. Nämnden ansvarar även för mottagande och integration av vuxna flyktingar och andra skyddsbehövande.

I fråga om tillstånd, tillsyn och kontroll ansvarar nämnden för kommunens uppgifter enligt alkohollagen, tobakslagen samt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel, inklusive elektroniska cigaretter.

§ 2

Vård- och omsorgsnämnden ska, i ärenden där beröringspunkter föreligger, samordna insatser och samarbeta med Barn- och familjenämnden för att säkerställa ett sammanhållet stöd till barn och unga inom ramen för LSS och SoL.

§ 3

Till nämnden hör förvaltningen Vård och Omsorg.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 4

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Utskott

§ 5

Nämnden får utse ett arbetsutskott inom sig.

Arbetsutskottet ska bestå av högst fem ledamöter och fem ersättare som utses för samma tid som nämnden.

Ordförande i nämnden är ledamot och ordförande i arbetsutskottet. Förste vice ordförande i nämnden är vice ordförande i arbetsutskottet.

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

Nr 2 A

REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMNDEN I ESLÖVS KOMMUN

Antaget av kommunfullmäktige 2008-04-28

Att gälla från och med den 2008-05-01

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen (SFS 1991:900) samt i kommunstyrelsens reglemente gäller bestämmelserna i detta reglemente.

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M. M

Krisledningsnämndens uppgifter

1 §

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av en extraordinär händelse.

En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

2 §

Krisledningsnämnden ska för varje ny mandatperiod upprätta en plan för hur kommunen skall hantera extraordinära händelser. Planen skall redovisas till kommunfullmäktige för fastställelse.

Delegering från kommunfullmäktige

3 §

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 omfattning eller art. Ett sådant beslut skall omgående sändas till den nämnd som berörs.

När förhållandena medger det skall krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder skall återgå till ordinarie nämnd.

Kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen får besluta att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra. Om kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fattar ett sådant beslut ska de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit omedelbart återgå till ordinarie nämnd.

4 §

Krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

5 §

Krisledningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Krisledningsnämnden ska till kommunfullmäktige rapportera nämndens beslut samt sammanställning av inträffade händelser och vidtagna åtgärder under en extraordinär händelse. Rapportering ska under en extraordinär händelse ske fortlöpande inför varje närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Förvaltningsorganisation

6 §

Under en extraordinär händelse står den kommunala förvaltningsorganisationen till krisledningsnämndens förfogande.

KRISLEDNINGSNÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning

7 §

Kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika krisledningsnämnd.

Sammanträde/att träda i funktion

8 §

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

Brådskande ärenden

9 §

Ordföranden, eller om han eller hon 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.

10 §

Från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän får krisledningsnämnden infordra de yttrande och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid beredningen av ärenden som berör annan nämnds verksamhet får nämnden adjungera representanter från berörd nämnd. De adjungerade representanterna får yttra sig men inte delta i nämndens beslut.

Sekretess

11 §

Vid en extraordinär händelse övertar krisledningsnämnden en ordinär nämnds verksamhet och har då också tillgång till den ordinarie nämndens sekretessbelagda handlingar, varvid sekretesslagens regler tillämpas.

För krisledningsnämndens utlämnande av information gäller den sekretess som skulle ha gällt i den ordinarie nämnden.

Arbetsformer i övrigt

12 §

För krisledningsnämnden gäller i tillämpliga delar – med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning – vad som i övrigt anges i kommunstyrelsens reglemente om kommunstyrelsens arbetsformer.