

30/4 2019

Degerfors kommun

Degerfors

Medborgarförslag

Degerfors kommun Kommunstyrelsen	
Ank	2019-04-29
Dnr.	KS 111-2019//



Nytt Vattenverk

Behövs det?

Förslag kom till Degerfors som antogs 1965.

Kommunen hade engagerat ett konsultföretag att se över vattenfrågan i Degerfors konsultens förslag för ett nytt vattenverk var omfattande konsultens förslag byggde på ett större vattenutsläpp och vi hade och högre förrätkomster än förr och många i vattendet. På gatu-konferens delade vi

vi inte den utrustningen
eftersom vår pumpning
på ett uttag om 9000 m³/dygn
inte skulle dras i tre månader.

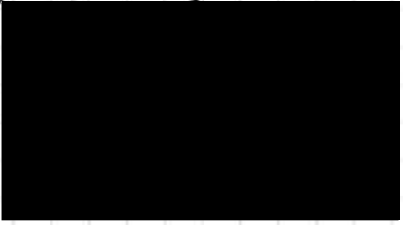
Min dåvarande chef och
jag redogjorde för detta
och förslog att utslaget om
vattenverksamhet skulle sögas
upp till förslaget och bestudets.

Vi ansåg att det problem
som fanns kunde lösas på
enkelt och billigare sätt.

Vi hade inga 40 miljoner att
investera. - Vi skickade en
förfrågan till andra konsulter
med våra vattenprover och
data - vi fick i huvudsak de
svar från dessa konsulter som
vi tomt ut från till.

Det vi byggde var ökade
luftning- och läggningar i kaffet
anläggning för att guset på
och en tredjed. brunn. Vi
ansåg att dessa åtgärder var
billigare för den vattenuttag
på 3000 m³/dygn och att pumpning
på 9000 m³/dygn inte gav mer än resultat

Vi konstaterade att vi
med den höga provpumpnings
kapaciteten på 9000 l/h
at drig hade några nivåer
vatten i brunnarna under
sjön Mörk och vattentät. Av
dessa var vi blunda att
vi inte har i nöckage av
ytvatten i vår vattenkälla
på Degeråsudden.
Enligt mitt sätt att se
på är det behovet Degerås
inget nytt vattenverk eller
förmålor av utrustning.





§ 67

Dnr 00111-2019

Medborgarförslag Nytt vattenverk behövs det?

Kommunfullmäktiges beslut

Medborgarförslaget överlämnas till servicenämnden för beredning.

Sammanfattning av ärendet

Medborgarförslag: enligt förslagsställaren behöver Degerfors inget nytt vattenverk utan endast förnyelse av utrustning.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag från [REDACTED] (KS 111-2019)

Skickas till

Servicenämnden



§ 74

Dnr 00037-2019

Svar på medborgarförslag: Nytt vattenverk, behövs det?

Servicenämndens förslag till beslut

Medborgarförslaget avslås.

Sammanfattning av ärendet

Ett medborgarförslag har inkommit där förslagsställaren föreslår en förnyelse av utrustning istället för byggande av nytt vattenverk. Förslaget skickades även som en insändare till Karlskoga tidning, vilken chefen för VA-enheten besvarade. Följande bedömning har gjorts av förvaltningen och använts för att besvara medborgarförslag samt insändare:

Ett nytt vattenverk behövs för att säkra en god kvalitet på dricksvattnet i Degerfors. I dagsläget har nuvarande vattenverk ingen beredning som kan ta hand om järn och mangan som successivt har ökat i vårt grundvatten. Det förutspåddes i en undersökning redan på 70- talet att dessa halter skulle öka, vilket de har gjort.

Den befintliga processen är:

Råvatten från brunnar → Luftning → pH-justering - alkalisering → Lågreservoar → UV

Vi har gjort undersökningar och pilotförsök för järn och manganavskiljning och kommit fram till en processlösning med olika filterreningssteg. I pilotförsöket så var manganhalten i inkommande vatten mellan 0,1-0,12 mg/l och efter filtrering i pilotanläggningen så var det <0,02 mg/l, den procentuella avskiljningen var i medeltal 91 % för mangan, och för järnet var avskiljningsgraden på ca 75 %. Pilotförsöket har uppvisat ett bra resultat med avseende på mangan- och järnavskiljning och resultat användas för den tilltänkta processen.

Den tilltänkta processen:

Brunnar → Luftningstrappa → Biofilter → Sandfilter → Spolvattenreservoar → Lågreservoar → UV och efterbehandling → Distribution

I det befintligt vattenverk får man inte plats med den utrustning som krävs.

Beslutsunderlag

Servicenämndens arbetsutskott § 26/2019-09-05

Skrivelse från serviceförvaltningen



Skickas till
Kommunfullmäktige

29/4 2019

Degerfors kommun

KF - KF

Degerfors

Degerfors kommun
Kommunstyrelsen

Ank 2019-04-29

Dnr KS 112-2019/1

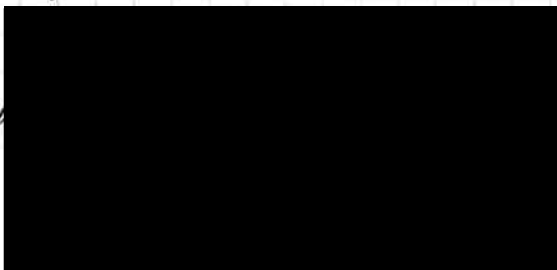
Medborgarförslag

Ny vattenledning till Svartå

Svartå som håller ha eget
vattenverk i som håller sig
en råvattenkälla i Guldsmedsbo
ca 2 km söder Svartå ha god
vatten pumpas därifrån till
vattenverket i Svartå för rening
Nu när vatten frågan är aktuell
ändar till att förbättra vatten
för Svartå boende med ett lagge
en vattenledning till Svartå

Degerfors Bantalsvägen - Solberg

- Östbodals med höghuset i östbodals
 - Östodals - Stortjärnen - Hägerås
- Svartå. Med det skulle man
kunna ha ett vattenverk och
råvattenkälla i Guldsmedsbo
ca 2 km söder Svartå





§ 75

Dnr 00038-2019

Svar på medborgarförslag: Ny vattenledning till Svartå

Servicenämndens förslag till beslut

Medborgarförslaget avslås.

Sammanfattning av ärendet

Ett medborgarförslag har inkommit till servicenämnden för beredning. Förslagsställaren föreslår att en ny vattenledning läggs i Svartå.

Degerfors kommunens har gjort en utredning och en förprojektering för att förse Svartå med vatten från Degerfors och sedan att pumpa tillbaka avloppet. Projekteringen av vatten och avlopp mellan Degerfors, Ölsboda och Svartå möjliggör att man kan exploatera sjönära boenden runt Storbjörken och södra delen av Ölen. Idag finns ca 100 fastigheter vid Storbjörken och Ölsboda. Sedan kan vattenverket och på sikt avloppsreningsverket i Svartå då tas ur drift.

Beslutsunderlag

Servicenämndens arbetsutskott § 27/2019-05-09

Skrivelse från serviceförvaltningen

Skickas till

Kommunfullmäktige



§ 68

Dnr 00112-2019

Medborgarförslag Ny vattenledning till Svartå

Kommunfullmäktiges beslut

Medborgarförslaget överlämnas till servicenämnden för beredning

Sammanfattning av ärendet

Svartå samhälle har eget vattenverk i samhället och en regnvattentäckt i Guldsmedsboda ca 2 km söder Svartå Herrgård. Vattnet pumpas därifrån till vattenverket i Svartå för rening. Nu när vattenfrågor är aktuella är det tid att förbättra vattnet för svartå-boende med att lägga en vattenledning till Svartå. Med det skulle man kunna ta ur drift vattenverket och råvattentäkten i Guldsmedsboda kostnad ca 1 miljon.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag från [REDACTED] (KS 112-2019)

Skickas till

Servicenämnden



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Medborgarförslag Stora Degernäsbadet

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen godkänner och kommunfullmäktige beslutar att servicenämnden erhåller 65 tkr för investering av brygga samt bänkar och bord till Stora Degernäsbadet. Den ökade driftskostnaden om 8 tkr får arbetas in i servicenämndens ordinarie driftsbudget.

Sammanfattning av ärendet

Ett medborgarförslag har inkommit gällande upprustning vid Stora Degernäsbadet. Servicenämnden har fått ärendet från kommunfullmäktige för beredning. Förslagsställaren önskar en brygga samt bänkar och bord till badplatsen.

Servicenämnden begär 65 tkr för investeringen från kommunstyrelsen samt ökad driftsram om 8 tkr. Om inte medel tillskjuts föreslås medborgarförslaget avslås.

Finansiering

Servicenämndens investering om 65 tkr finansieras via kommunstyrelsens investeringspost KS oförutsett.

Den löpande driftskostnaden om 8 tkr får arbetas in i servicenämndens ordinarie driftsbudget.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-11-12
Servicenämndens protokoll 2019-06-18, § 61
Medborgarförslag 2019-04-11

Per Nordin
Ekonomichef

Beslut ska skickas till

Förslagsställaren till medborgarförslaget

Servicenämnden

Kommunstyrelsen

Medborgarförslag Stora Degernäs badet.

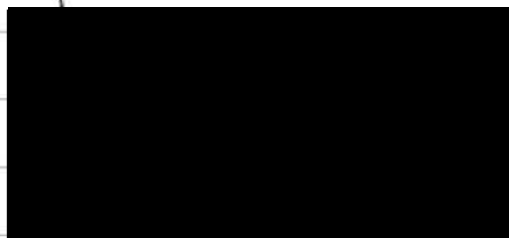
Vi är en grupp kvinnor (12st) som funderar på varför det inte görs något på Stora Degernäs badet?

Det behöver snyggas upp! Sätta dit bänkar, bord, brygga.

Vi vet att till Degernäs finns och att det är både brygga o bord, lekplats, men alla vill inte vara på en så trång plats.

Vi har ju ett så fint bad som vi vill vara rädda om och kunna njuta av:

Degerfors 2019-04-07



Degerfors kommun Kommunstyrelsen	
Ank	2019-04-11
Dnr.	KS 97-2019/1



§ 61

Dnr 00028-2019

Medborgarförslag: Stora Degernäs badet

Servicenämndens beslut

Servicenämnden begär 65 tkr för investering från kommunstyrelsen samt ökad driftram med 8 tkr. Om inte medel tillskjuts föreslås medborgarförslaget avslås.

Sammanfattning av ärendet

Ett medborgarförslag har inkommit till servicenämnden för beredning gällande upprustning vid Stora Degernäsbadet. Förslagsställaren önskar en brygga samt bänkar och bord till badplatsen.

En upprustning skulle medföra driftkostnad för skötseln av badplatsen samt en investeringskostnad. Enligt serviceförvaltningens undersökning skulle kostnaderna se ut enligt följande:

Inköp av en Brygga 2,4 x 10 m, inklusive montering	43 000 tkr
1 st. Kombibord Oktagon tillgänglighetsanpassat	13 000 kr
Hårdgjord yta	9 000 kr
Summa inköp montering	65 000 kr
Årlig driftkostnad inkl. dykare	8 000 kr

Investeringarna ryms inte inom servicenämndens budget.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från serviceförvaltningen, 2019-06-14

Till nämnden inkomna handlingar.

Skickas till

Kommunstyrelsen



§ 50

Dnr 00097-2019

Medborgarförslag Stora Degernäs badet

Kommunfullmäktiges beslut

Medborgarförslaget överlämnas till servicenämnden för beredning.

Sammanfattning av ärendet

██████████ inkom 2019-04-11 med ett medborgarförslag angående Stora Degernäs badet.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag från ██████████, 2019-04-11.

Skickas till

Servicenämnden



§ 73

Dnr 00030-2019

Motion Ökade öppettider och mer tillgänglighet vid återvinningscentralen i Degerfors

Servicenämndens förslag till beslut

Motionen avslås

Sammanfattning av ärendet

Olga Svensson (KD) inkom 2019-04-29 med en motion om ökade öppettider och mer tillgänglighet vid återvinningscentralen i Degerfors. Motionen har lämnats till servicenämnden för beredning. I motionen föreslås att öppettiderna ökas samt att möjlighet till passerkortssystem, för slängning av sopor efter stängning, utreds.

Ökade öppettider medför högre kostnader samt eventuella ökade risker för bland annat brand och stöld. Den stängda tiden krävs för att klara av städning samt hämtning av avfall.

Beslutsunderlag

Servicenämndens arbetsutskott § 18/2019-06-04

Motion från Olga Svensson (KD), 2019-04-29

Skickas till

Kommunfullmäktige



Motion från Kristdemokraternas partiavdelning i Degerfors

Degerfors 2019 04 26

Ökade öppettider och mer tillgänglighet vid återvinningscentralen i Degerfors

Vi Kristdemokrater i Degerfors anser att öppettiderna och tillgängligheten vid vår återvinningscentral inte är optimala.

Vi har uppfattat ett stort missnöje med tiderna. Flertalet kommuninvånare åker till Karlskoga och slänger sina prylar där istället för att som exempel vänta till klockan 13 på måndagarna då återvinningen öppnar.

Tiderna som vi har nu är inte optimala för de som arbetar eller har oregelbundna arbetstider. Ena dagen kan man ha en dagstur och därefter en kvällstur och då är inte våra öppettider optimala.

I grannkommunen Storfors har de i samarbete med Kemab, Karlskoga Energi och Miljö infört ett "Grönt kort" där kommuninvånarna kan slänga sina sopor även då stationen är stängd.

Tiderna för tillfället är nu 7-18 varje vardag. Man får då ett passerkort och hela anläggningen övervakas av kameror så att saker fragmenteras rätt och operatörerna får en indikation på om någon container blir full.

Som en direkt jämförelse har Karlskoga öppet sin återvinningsstation måndag till fredag 7-18 , lördag 9-14.

I Degerfors är det måndag och onsdag 13.00 -18.00 , tisdag och torsdag 13.00 -16.00 fredag 11.00 -16.00 samt lördag 09.00 -13.00.

Ökade öppettider ökar återvinningsgraden och även klimatpåverkan då man slipper ta bilen till Karlskoga för att slänga sina saker på ett miljövänligt sätt.

Vi Kristdemokrater i Degerfors föreslår därför att öppettiderna ökas och att man även utreder om passerkortssystemet kan vara något för oss. Passerkortssystemet torde vara mer kostnadseffektivt.

Detta förslag vinner vi alla på!



§ 55

Dnr 00110-2019

Motion Ökade öppettider och mer tillgänglighet vid återvinningscentralen i Degerfors

Kommunfullmäktiges beslut

Motionen överlämnas till servicenämnden för beredning av ärendet.

Sammanfattning av ärendet

Olga Svensson (KD) inkom 2019-04-29 med en om ökade öppettider och mer tillgänglighet vid återvinningscentralen i Degerfors.

Beslutsordning

Motion från Olga Svensson, 2019-04-29.

Skickas till

Servicenämnden



Befolkningsstatistik per månad 2019

2019-11-18

Kommun: 1862 Degerfors

Månad	Folkmängd vid periodens slut	Folkökning	Levande födda	Död-födda	Döda	Födelse-överskott	Invand-ringar	Utvand-ringar	Invand-rings-överskott	Inrikes inflyttningar	Inrikes utflyttningar	Inrikes flyttnings-överskott	Nyblivna gifta	Nyblivna skilda	Änklingar och änkor	Juste-ringar
Okänt	0	0	0	0	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Januari	9 682	17	9	0	8	1	16	0	16	42	43	-1	2	1	4	1
Februari	9 673	-9	2	0	10	-8	3	1	2	26	34	-8	0	5	2	5
Mars	9 683	10	9	0	12	-3	2	0	2	36	26	10	0	6	7	1
April	9 679	-4	8	0	4	4	2	3	-1	31	38	-7	4	4	0	0
Maj	9 687	8	9	0	5	4	17	1	16	33	41	-8	4	2	1	-4
Juni	9 706	19	6	0	10	-4	1	1	0	56	37	19	14	2	2	4
Juli	9 697	-9	11	0	9	2	5	2	3	42	55	-13	22	0	2	-1
Augusti	9 695	-2	6	0	0	6	6	3	3	38	48	-10	14	1	0	-1
September	9 672	-23	6	0	12	-6	5	4	1	32	51	-19	0	7	6	1
Summa		7	66	0	71	-5	57	15	42	336	373	-37	60	28	24	7

Kommentar: Statistiken under året är preliminär på grund av eftersläpning av inrapportering.

Först när uppgifter för december ingår i materialet är statistiken slutlig.

Folkökningen definieras som skillnaden mellan folkmängden vid två perioders slut.

Folkökning kan också definieras som födda - döda + inflyttade - utflyttade + justeringar

Fr.o.m. maj 2009 ingår enkönade äktenskap i statistiken över gifta, skilda, änklingar och änkor.

Uppgifterna om nyblivna gifta och nyblivna skilda avser par t.o.m. år 2010 men personer fr.o.m. år 2011.



Preliminär befolkning fördelad på ålder och kön år 2019 från SCB

Popdatum: 2019-09-30

Kommun: 1862 Degerfors

Ålder årets slut	Män	Kvinnor	Totalt
0	34	32	66
1	57	47	104
2	50	47	97
3	41	41	82
4	46	38	84
5	47	41	88
6	44	66	110
7	44	51	95
8	56	58	114
9	59	43	102
10	36	49	85
11	53	57	110
12	49	42	91
13	43	44	87
14	57	47	104
15	54	45	99
16	63	54	117
17	52	56	108
18	51	48	99
19	58	51	109
20	79	50	129
21	57	42	99
22	46	44	90
23	43	29	72
24	52	41	93
25	49	42	91
26	52	50	102
27	53	37	90
28	63	50	113
29	55	58	113
30	59	50	109
31	51	47	98
32	36	42	78
33	46	35	81
34	42	42	84
35	42	44	86
36	30	46	76
37	40	34	74
38	40	57	97
39	53	48	101
40	41	47	88
41	44	54	98
42	57	57	114

43	61	39	100
44	54	53	107
45	67	61	128
46	70	57	127
47	72	63	135
48	66	65	131
49	55	54	109
50	64	49	113
51	76	74	150
52	71	77	148
53	86	66	152
54	79	78	157
55	72	58	130
56	71	50	121
57	77	66	143
58	68	56	124
59	69	82	151
60	62	59	121
61	57	53	110
62	62	62	124
63	73	69	142
64	62	68	130
65	54	58	112
66	73	57	130
67	74	85	159
68	74	70	144
69	55	67	122
70	63	71	134
71	86	69	155
72	80	71	151
73	74	76	150
74	75	73	148
75	73	78	151
76	87	71	158
77	43	56	99
78	46	41	87
79	39	53	92
80	39	43	82
81	32	47	79
82	20	52	72
83	46	29	75
84	35	28	63
85	27	34	61
86	15	21	36
87	25	29	54
88	13	17	30
89	16	12	28
90	12	16	28
91	5	6	11
92	4	21	25
93	6	9	15
94	0	9	9
95	5	12	17
96	1	2	3
97	1	4	5
98	1	1	2

99	0	1	1
100+	0	4	4
Summa	4 917	4 755	9 672



Till Region Örebro län och länets kommuner gällande Hopajolas verksamhetsbidrag 2020-

På Hopajolas årsstämma i maj 2019 fick styrelsen i uppdrag av årsstämman, dvs länets kommuner, Region Örebro län (RÖL) och Naturskyddsföreningen, att undersöka möjligheten att utöka verksamhetsstödet. Anledningen är att nuvarande budgetram innebär att det arbete som enligt stadgarna ska utföras inte hinns med. Det gäller t ex. arbetet med att samla in medel från företag och enskilda vilket inneburit att allt fler bidragsansökningar avslås eller får mindre tilldelning.

Finansiering finns idag för 60 procent av en tjänst inklusive administrativa kostnader (lokal, telefoni, IT och kopiering). Föreningens enda anställda sköter allt.

En utökning av bidraget från länets kommuner och RÖL skulle innebära ökade resurser för marknadsföring och insamling av medel och därmed mer omfattande naturvårdsinsatser i länet. Bidrag från Hopajola är ofta en viktig grundplåt för t.ex kommunernas naturvårdsarbete, som då kan växlas upp med ytterligare sökta medel (LONA, LOVA, Leader). Varje utdelad krona kan därför vara värd det flerdubbla. Sett över tid har de pengar som Hopajola delat ut genererat ytterligare medel till olika naturvårdsprojekt. I bilaga nr 4 kan man utläsa vad kommuner och föreningar fått i bidrag under de 25 år Hopajola verkat. Av vikt är att påpeka att detta varit en win-win-situation för kommunerna och dess invånare. Inte bara för det som den egna kommunen fått bidrag till, utan samtliga projekt har kommit länsborna till del.

Mer resurser kan också läggas på folkbildning, ett område som under senare år blivit allt mer centralt för Hopajola för att öka allmänhetens kunskaper om naturen och dess olika värden.

Bakgrund

Alla kommuner och RÖL har som medlemmar i Hopajola beslutat att vara med i samverkan kring Hopajola och delfinansieringen av kärnverksamheten. Naturskyddsföreningens bidrag är ideell tid, arbetsgivaransvar, kansliansvar och ansvar att söka ytterligare medel för att utveckla verksamheten.

2018 kostade förvaltningen av Hopajola 908 619 kr totalt. I detta ingick lön för en 70% tjänst i Hopajola, lokalhyra, telefon, kopior och andra administrativa kostnader. 60% finansierades av RÖL och länets kommuner och 10% av bl.a. Länsstyrelsen och LONA-bidrag. I tjänsten tillkom 10% för administration av Vilt- och naturvårdskommittén. Därutöver tillkom medel för projektledning inom ett LONA-projekt.

Styrelsen ser stora behov av att säkerställa kvaliteten i arbetet med denna unika naturvårdsorganisation som Hopajola är.

Föreningens enda anställda sköter idag allt; hanterar bidragsansökningar, ekonomi, administration, marknadsföring, tar emot guideuppdrag, anordnar guidningar året runt, samordnar länets nätverk för naturguider, sammanställer guideprogram två gånger per år, anordnar guideutbildningar, informerar om länets naturreservat, skriver projektansökningar, medverkar i olika forum/samverkansråd m.m. Samtidigt har vi inte mycket pengar kvar att fördela till naturvårdsarbetet ute bland länets kommuner och ideella föreningar.

Vi behöver växla upp arbetet för att öka mängden insamlade medel! Detta för att även långsiktigt kunna fortsätta dela ut pengar till olika naturvårdsinsatser/projekt som kommuner och föreningar inkommer med. Icke oväsentligt är att påpeka att Hopajola under de gångna 25 åren bidragit med över 16 miljoner, till bland annat inventeringar och inköp av mark (för bildande av t.ex. kommunala reservat), naturskoleverksamhet samt olika naturvårdsåtgärder i länets alla kommuner.

Hopajola söker därför verksamhetsbidrag för att öka tjänstegraden till 100% år 2020. Kostnaden för detta skulle då landa på 561 920 kr. För Region Örebro län handlar det om en ökning på ca 80 000 kr per år. Gällande kommunernas bidrag, se bilaga 1. Förutom verksamhetsbidraget med årlig indexreglering på 2,8% söker Hopajola kontinuerligt bidrag för olika projekt inom naturvård och naturvägledning.

Vi hoppas på fortsatt gott samarbete med länets kommuner, Region Örebro län samt Naturskyddsföreningen.

/Hopajolas styrelse
Genom

Britt Eklöf
ordförande Hopajola

Ewa-Leena Johansson (s)
vice ordförande Hopajola

Svaret på vår skrivelse skickas till ordförande Britt Eklöf; natur@hopajola.se

Bilagor

1. Fördelningskalkyl kommunbidrag 2020-
2. Stadgar Hopajola 20190514
3. Årsredovisning Hopajola 2018
4. Hopajolas beviljade medel 1994-2019



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Hopajola verksamhetsbidrag 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen godkänner och kommunfullmäktige beslutar att medge Hopajola utökad verksamhetsbidrag för att öka tjänstegraden till 100 % år 2020. För Degerfors kommun innebär det en ökning av bidraget från 6 241 kr för 2019 till 8 982 kr för 2020. Beslutet gäller under förutsättning att övriga kommuner i länet samt Region Örebro län beslutar om motsvarande förändring.

Sammanfattning av ärendet

På Hopajolas årsstämma i maj 2019 fick styrelsen i uppdrag av årsstämman, det vill säga länets kommuner, Region Örebro län (RÖL) och Naturskyddsföreningen, att undersöka möjligheten att utöka verksamhetsstödet.

En utökning av bidraget från länets kommuner och RÖL skulle innebära ökade resurser för marknadsföring och insamling av medel och därmed mer omfattande naturvårdsinsatser i länet.

Alla kommuner och RÖL har som medlemmar i Hopajola beslutat att vara med i samverkan kring Hopajola och delfinansieringen av kärnverksamheten. Naturskyddsföreningens bidrag är ideell tid, arbetsgivaransvar, kansliansvar och ansvar att söka ytterligare medel för att utveckla verksamheten.

Hopajola söker därför verksamhetsbidrag för att öka tjänstegraden till 100 % år 2020. Kostnaden för detta skulle då landa på 561 920 kr. För Region Örebro län handlar det om en ökning på ca 80 000 kr per år. Gällande kommunernas bidrag, se bilaga 1. Förutom verksamhetsbidraget med årlig indexreglering på 2,8 % söker Hopajola kontinuerligt bidrag för olika projekt inom naturvård och naturvägledning.

Finansiering

Det ökade bidraget finansieras inom befintlig budget 2020 för kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-11-11

Ansökan från Hopajola samt bilaga 1 – 4 från Hopajola

Per Nordin
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Hopajola



KS. 248-2019/1

§ 75

~~Dnr-M-2019-173 (46/460)~~

Taxa för bygg- och miljönämndens livsmedelskontroll.

Bygg- och miljönämndens beslut

1. Föreslå kommunfullmäktige med hänvisning till § 6 förordningen om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel (SFS 2006:1166) att fastställa föreliggande förslag till taxa för Degerfors kommuns offentliga kontroll av livsmedel.
2. Taxan föreslås gälla från 1 januari 2020.

Sammanfattning av ärendet

I samband med länsstyrelsens revision av bygg- och miljönämndens livsmedelskontroll 2019 framfördes bland annat kritik mot nämndens finansiering av kontrollen.

Miljö- och samhällsbyggnadsavdelningen hade för avsikt att från och med nästa år tillämpa efterhandsdebitering. Lagändringar med anledning av EU:s nya kontrollförordning är dessvärre försenade. Lagändringar efter sedvanlig lagrådsremiss kommer att kunna träda i kraft tidigast den 1 juli 2020. Detta medföra att frågan om eventuell efterhandsdebitering inte kan bli aktuell före år 2021.

Nu föreligger dock SKL:s vägledande underlag för den nya kontrollförordningen som träder i kraft den 14 december i år.

Föreliggande taxeförslag är en anpassning till den nya kontrollförordningen samt. Förslaget (bilaga a) avser ersätta nuvarande taxa, beslutat av kommunfullmäktige 2011-12-19. Taxekonstruktionen bygger liksom tidigare på en timkostnad för handläggare (bilaga b) och riskfaktorer för olika verksamhetstyper. Eftersom taxan inte uppdaterats sedan 2012 blir förändringen i kostnad per timme relativt stor, från 750 kronor till 1100 kronor för offentlig kontroll samt 1040 kronor för uppföljande kontroll och utredning av klagomål, för år 2020.



Miljö- och samhällsbyggnadsavdelningen följer utvecklingen avseende de aviserade förändringar i regelverket för att framgent kunna föreslå en taxa som möjliggör efterhandsdebitering.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2019-10-10

Bilaga A: Taxa för offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen

Bilaga B: Underlag för att beräkna handläggningskostnad per timme för livsmedel (version 2.0).

Skickas till

Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige



Taxa för offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen

Inledande bestämmelser

1 § Denna taxa gäller avgifter för Degerfors kommuns kostnader för offentlig kontroll, prövning och registrering enligt EU:s bestämmelser inom livsmedelsområdet, livsmedelslagen (2006:804) samt de författningar, inklusive förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter, som meddelats med stöd av denna lagstiftning.

Enligt 3 § livsmedelslagen jämställs med livsmedel

1. vatten, från och med den punkt där det tas in i vattenverken till den punkt där det tappas ur kran till konsument¹ och

2. snus och tuggtobak.

2 § Avgift enligt denna taxa tas ut för

1. registrering av anläggning

2. årlig offentlig kontroll

3. uppföljande kontroll som inte var planerad

4. utredning av klagomål

5. exportkontroll och utfärdande av exportintyg

6. importkontroll

7. offentlig kontroll i övrigt

3 § Avgift enligt denna taxa tas inte ut för handläggning som föranleds av att beslut enligt livsmedels- och foderlagstiftningen överklagas.

4 § Beslut om avgift eller nedsättning av avgift i enskilda fall fattas av bygg- och miljönämnden efter handläggning.

1 Där värdena skall iakttas enligt artikel 6 i rådets direktiv 98/83/EG av den 3 november 1998 om kvaliteten på dricksvatten, ändrat genom Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1882/2003

Timavgift

5 § Vid tillämpningen av denna taxa är timavgiften 1100 kronor per timme kontrolltid för årlig offentlig kontroll och 1040 kronor per timme kontrolltid för uppföljande kontroll och utredning av klagomål. Avgiftsuttag sker i förhållande till den kontrolltid som fastställts för en anläggning eller i förhållande till faktiskt nedlagd kontrolltid i varje ärende eller enligt de andra grunder som anges i taxan.

Med kontrolltid avses den sammanlagda tid som varje tjänsteman vid nämnden har använt för inläsning av ärendet, kontakter med parter, samråd med experter och myndigheter, inspektioner, revisioner, provtagning och kontroller i övrigt.

Om den sammanlagda kontrolltiden understiger en halv timme per år tas ingen timavgift ut.

Avgift för registrering

6 § Den som anmäler en livsmedelsanläggning för registrering ska betala avgift för 1 timmes kontrolltid.

Årlig kontrollavgift

7 § För normal offentlig kontroll av en livsmedelsanläggning enligt 11 § livsmedelslagen (2006:804) ska en fast årlig kontrollavgift betalas.

Avgiftens storlek baseras på den kontrolltid bygg- och miljönämnden tilldelat eller beslutat för anläggningen och beräknas på det sätt som anges i bilaga 1.

Den årliga kontrollavgiften beräknas genom att kontrolltiden (timmar) multipliceras med timavgiften.

8 § Om en tillämpning av 7 § skulle medföra att kontrolltiden för en anläggning blir uppenbart oriktig i förhållande till det faktiska kontrollbehovet enligt nämndens riskbedömning, ska anläggningen istället tilldelas kontrolltid på grundval av nämndens bedömning av anläggningens kontrollbehov.

9 § Fast årlig avgift omfattar kalenderår och ska betalas i förskott. Den årliga avgiften ska betalas från och med det kalenderår då verksamheten påbörjas. Avgiften ska därefter betalas med helt avgiftsbelopp för varje helt kalenderår. För det kalenderår registrering skett faktureras den årliga kontrollavgiften i efterskott och beräknas som timavgift enligt 5 § och i förekommande fall enligt 12 §. Avgiften ska därefter betalas med helt avgiftsbelopp för varje påbörjat kalenderår.

Om anläggningen placeras i en annan avgiftsklass eller annars tilldelas en annan kontrolltid, ska den nya avgiften betalas från och med det följande kalenderåret.

Avgiftsskyldigheten upphör från och med det kalenderår som följer efter det år som verksamheten visat nämnden att verksamheten upphört.

10 § Den årliga kontrollavgiften ska betalas av den som äger eller innehar livsmedelsanläggningen (livsmedels- eller foderföretagaren) vid kalenderårets början.

Avgift för uppföljande kontroll och utredning av klagomål

11 § Livsmedelsföretagare ska för offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad och som har blivit nödvändig efter det att bristande efterlevnad upptäckts under en offentlig kontroll, och utförs för att bedöma omfattningen och konsekvenserna av denna bristande efterlevnad eller för att verifiera att korrigerande åtgärder har vidtagits, betala en avgift för nämndens nedlagda kontrolltid enligt § 5 och för de faktiska kostnaderna för provtagning och analys av prover.

Detsamma gäller för offentlig kontroll som föranleds av ett klagomål som leder till att bristande efterlevnad hos livsmedelsföretagaren kan bekräftas.

Höjning eller nedsättning av avgift

12 § Om det finns särskilda skäl med hänsyn till en verksamhets art, omfattning, tillsynsbehov eller övriga omständigheter, får bygg- och miljönämnden i ett enskilt ärende besluta ändra avgiften enligt denna taxa.

Avgift exportkontroll

13 § Livsmedelsföretagare ska utöver sådan kontrollavgift som avses i 7 § betala avgift till bygg- och miljönämnden för sådan särskild offentlig kontroll, inklusive utfärdande av exportintyg, som föranleds av införselbestämmelser i tredje land.

Avgiften ska motsvara den faktiska kontrolltid som nämnden nedlagt i ärendet, beräknat enligt 5 §.

Avgift importkontroll

14 § Importör eller dennes ombud ska, utöver sådan kontrollavgift som avses i 7 §, betala avgift till bygg- och miljönämnden för sådan särskild importkontroll som följer av förordningen (2006:812) om offentlig kontroll av livsmedel som importeras från ett tredje land och de EU-bestämmelser som förordningen kompletterar.

Avgiften ska motsvara den faktiska kontrolltid som nämnden nedlagt i ärendet, beräknat enligt 5 §, och nämndens faktiska kostnader för provtagning och analys av prover

Avgiftens erläggande och verkställighet

15 § Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Degerfors-kommun genom dess bygg- och miljönämnd. Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller faktura.

Överklaganden

Nämndens beslut om avgift överklagas till länsstyrelsen.

Ikraftträdande

Denna taxa träder i kraft den 1 januari 2020.



Susanna Weiberg, 0586-481 59
susanna.weiberg@degerfors.se

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Ändring av detaljplan för Bruket 1:18 och del av 1:1 – Hultet, antagande

Förslag till beslut (ks beslutar)

1. Ändring av detaljplan för Bruket 1:18 och del av 1:1 - Hultet antas.
2. Kommunens ställningstagande om att det detaljplanen medger inte kommer att innebära betydande miljöpåverkan offentliggörs.

Ärendet

Planområdet är beläget längs Letälvens östra strand, strax norr om Bruket i Degerfors tätort. Syftet med ändringen av detaljplanen är att öppna för fler typer av bostadshus. I gällande plan medges endast friliggande hus i större delen av området. Avsikten är att även radhus och marklägenheter ska kunna byggas i hela området. Vissa utformningsbestämmelser tas bort och utnyttjandegraden ökas inom ramen för ändringen av detaljplanen.

Samråd om planförslaget har genomförts 8 – 29 oktober 2019. Eftersom ändringen är av begränsat intresse har begränsat standardförfarande tillämpats. Samtliga berörda sakägare har godkänt planförslaget under samrådstiden och därför kan förslaget gå direkt till antagande utan ett granskningskede.

Länsstyrelsen har framfört en synpunkt vilken resulterat i att en bestämmelse lagts till som säkerställer att minst en uteplats till varje bostad ska kunna utföras eller placeras så att gällande riktvärde för trafikbuller på högst 50 dBA uppnås. Länsstyrelsens yttrande och kommentarer till detta redovisas i en upprättad samrådsredogörelse. Kompletteringen har accepterats av ägarna till de obebyggda fastigheterna, vilka är de enda som berörs av förändringen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2019-09-23 § 114 att det detaljplanen kommer att medge inte anses komma att medföra betydande miljöpåverkan och att en miljöbedömning enligt PBL 4 kap § 34 därför inte behöver upprättas.

Beslutsunderlag

Samrådsredogörelse

Planbeskrivning som redovisar ändringar i gällande detaljplan (ÄDP)

Plankarta med ändringar (ÄDP)

Susanna Weiberg
stadsarkitekt



Susanna Weiberg, 0586-481 59
susanna.weiberg@degerfors.se

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Detaljplan för Västra Möckelnstranden – Kvarnberg 1:78 m fl (SMU-gården), antagande

Förslag till beslut (kf beslutar)

Detaljplan för Västra Möckelnstranden – Kvarnberg 1:78 m fl antas.

Ärendet

Planområdet är beläget längs Västra Möckelnstranden, inom ett område som benämns Kvarntorp, i norra utkanten av Degerfors tätort. Huvudsyftet med planen är att ändra användningssätt så att den föreningsgård som idag finns på fastigheten Kvarnberg 1:78 kan byggas om till bostäder av flerfamiljshus typ. Utöver befintlig byggnad kan även 10-20 nyproducerade bostadslägenheter byggas inom föreslagen bygg rätt. Större delen av planområdet ligger inom strandskyddszonen varför strandskyddet i tillhöriga delar upphävs inom ramen för planläggningen

Samråd genomfördes 8 juli – 22 augusti 2019. Därefter hölls planförslaget tillgängligt för granskning 8 – 29 oktober 2019. Planhandlingarna har funnits på kommunens hemsida.

Ett granskningsutlåtande över inkomna synpunkter har upprättats. Förutom förtydliganden i planbeskrivningen avseende dagvattenhantering och några redaktionella korrigeringar föreslås inga ändringar i planförslaget inför antagandet.

Detaljplanen har handlagts med utökad förfarande enligt plan- och bygglagen och antas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens arbetsutskott offentliggjorde i beslut 2019-09-23 § 113 kommunens ställningstagande om att det detaljplanen kommer att medge inte innebär betydande miljöpåverkan.

Susanna Weiberg
stadsarkitekt



§ 13

Dnr 00063-2018

Reglemente för rådet för funktionshinderfrågor i Degerfors kommun

Servicenämndens beslut

Fastställer reglementet för Rådet för funktionshinderfrågor

Sammanfattning av ärendet

Rådet för funktionshinderfrågor är ett organ för samverkan, samråd och information i övergripande frågor av särskilt intresse för handikappade mellan kommunen och berörda organisationer. Organisatoriskt är rådet knutet till servicenämnden men berör hela kommunens verksamhet.

Reglementet avser rådets uppgifter och sammansättning, dess arbetsformer och funktion som samarbetsorgan.

Beslutsunderlag

Reglemente för Rådet för funktionshinderfrågor

Skickas till

Rådet för funktionshinderfrågor



DEGERFORS
KOMMUN

~~SRN 63-2018/1~~
KS 255-2019/1

Reglemente

Rådet för
funktionshinderfrågor

Antagen av kommunfullmäktige KF

Reglemente för rådet för funktionshinderfrågor i Degerfors kommun

GRUNDER

Följande lagrum föreskriver att kommunen skall samråda innan beslut i planeringsfrågor

1. Kommunallagen (2017) kap 8, § 3
2. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) § 15
3. Socialtjänstlagen (2001:453) kap. 3 § § 1-2, kap. 5 § 8
4. Plan- och bygglagen (2010:900) kap. 8 § 1
5. Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) kap 11 § 3
6. Skollagen (2010:800)

Inriktningen på lagstiftningen står i stort i överensstämmelse med FN:s standardregler som i regel 18 poängterar handikapporganisationernas representationsrätt och rådgivande roll i handikappfrågor.

ALLMÄNT

§ 1

Rådet för funktionshinderfrågor är hela kommunens referensorgan i alla frågor men är organisatoriskt knutet till servicenämnden.

Kommunens alla organ skall informera rådet om sina planer före förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation när det berör personer med funktionshinder. Funktionshindrade skall genom rådet ges en större delaktighet i samhällets utformning. Rådet behandlar inte enskilda personers ärenden.

Rådets uppgifter

§ 2

- a) Rådet för funktionshindrade skall i sin verksamhet medverka till att handikapperspektivet genomsyrar kommunens alla verksamheter. I rådets uppgifter ingår därmed att identifiera och söka undanröja hinder för full delaktighet i samhället för människor med funktionshinder.
- b) Rådet skall vara ett samråds-, informations- och referensorgan avseende övergripande planeringsfrågor samt behandla frågor om planering, budget, bokslut och verksamhetsplanering som har aktualitet för personer med funktionshinder.
- c) Rådet skall hålla sig underrättat om planering och befintliga resurser vad gäller stöd och service till funktionshindrade och handikappfrågor samt följa förändringar i efterfrågan av kommunens service.
- d) Rådet skall samla in de funktionshindrades synpunkter och erfarenheter av kommunens planering och service och förmedla detta till ansvariga politiker.



- e) Rådet skall till vederbörande huvudman framföra och motivera önskemål i frågor om resursförstärkning och/ eller förändrat resursutnyttjande i frågor som rör personer med funktionshinder.
- f) Rådet skall uppmärksamma frågor som rör information till funktionshindrade om samhällets service.
- g) Rådet skall behandla övriga frågor som rådet eller berörda nämnder anser rymmas inom den allmänna ram som § 1 anger.
- h) Rådet skall bevaka att i kommunen verksamma handikapporganisationer har tillgång till lättillgängliga och ändamålsenliga lokaler för sin verksamhet.

RÅDETS SAMMANSÄTTNING

§ 3

- a) Rådet består av 5 förtroendevalda ledamöter. För varje ledamot utses en ersättare.
En lokalt verksam representant för Region Örebro län bör adjungeras om ej detta löses genom representation från nämnderna.
8 st. representanter för handikapporganisationerna enligt nedanstående modell:
 - 2 st. från Rörelsehindergruppen och 2 st. ersättare.
 - 1 st. från Hörselgruppen och 1 st. ersättare.
 - 1 st. från Synskadegruppen och 1 st. ersättare.
 - 1 st. från Psykiatrigruppen och 1 st. ersättare.
 - 2 st. från Medicingruppen och 2 st. ersättare.
 - 1 st. från HSO och 1 st. ersättare.
 - 1 st från Elöverkänsligas förening och 1 st ersättare.
- b) Ersättarna har rätt till närvaro och yttranderätt vid rådets sammanträde även när ordinarie ledamot tjänstgör.
- c) Mandattiden för ledamöter och ersättare sammanfaller med mandattiden för kommunfullmäktiges ledamöter.
- d) Andra kommunala nämnder som har samrådsplikt enligt ovanstående lagrum bör hålla kontakt med servicenämnden/Rådet för funktionshinderfrågor för att adjungeras när frågor som berör deras verksamhet blir aktuella. Vid behov kan representanter från andra samhällsorgan inbjudas för information och/ eller överläggning i vissa frågor.
- e) Ledamöter och ersättare i Rådet för funktionshinderfrågor utses av servicenämnden. Handikappföreningarna nominerar sina ledamöter och ersättare. Region Örebro län föreslår sin ledamot och ersättare.
- f) Ordförande utses av servicenämnden medan vice ordförande utses av handikapprådet. Sekreterarskap i rådet utföres av kommunen anställd tjänsteman.

UTSKOTT OCH SAMARBETSORGAN

§ 4

- a) Inom rådet för funktionshinderfrågor skall det finnas ett arbetsutskott. Utskottet består av 6 ledamöter, varav 1 förtroendevald och 5 från handikapporganisationerna. Förtroendevald är sammankallande. Ledamöterna väljs för samma tid som de invalts i rådet för funktionshinderfrågor. Arbetsutskottets uppgift är att före rådets sammanträde bereda viktiga ärenden.
- b) Ritningsgranskningsgruppen utses av rådet för funktionshinderfrågor och består av representanter från HSO, DHR, Synskadade och Hörselskadade. Representanterna utser en inom gruppen att vara sammankallande. Uppgiften består i att avge yttrande för Rådet för funktionshinderfrågors räkning i samhällsplaneringsfrågor och att vara expertgrupp vid förfrågningar som rör handikappanpassningar. Handlingar bör skickas till samtliga i gruppen i god tid före bygg- och miljönämndens sammanträde för att hinna granskas.
- c) Respektive förvaltning utser tjänsteman att hela tiden bevaka att fattade beslut inom förvaltningen vid genomförande inte strider mot Agenda 22. Sammankallande är serviceförvaltningens representant. minnesanteckningar delges vid rådets nästkommande sammanträde.

ARBETSFORMER

§ 5

Rådet för funktionshinderfrågor sammanträder minst 4 gånger per år varav ett sammanträde skall hållas i anslutning till kommunens budgetbehandling.

Extra sammanträde kan hållas för behandling av viss fråga, om rådets ordförande eller tre av dess ledamöter så begär. Sammanträdet skall då hållas inom tre veckor.

Föredragningslista över ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges ledamöter och ersättare 2 veckor före rådets sammanträde och på sådant sätt att vidare information och beredning underlättas. Vid inställt sammanträde meddelas ledamöter i god tid.

Vid sammanträde förs protokoll som justeras av ordförande jämte en av rådet utsedd ledamot.

Fullständiga protokoll skall tillställas ledamöter, ersättare, alla lokala handikapporganisationers ordförande, servicenämnden, övriga nämnder, länets handikappråd samt brukarrådet för USÖ/Lindesbergs/Karlskoga lasarett.

ERSÄTTNINGAR

§ 6

Till såväl kommunens som handikapporganisationernas representanter i Rådet för funktionshinderfrågor och dess arbetsutskott utgår arvode och reseersättning enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för förtroendevalda.



Till handikapporganisationernas representanter i ritningsgranskningsgruppen utgår ersättning enligt regler för förtroendevalda.

Till rådet för funktionshinderfrågors ritningsgranskningsgrupp utgår ett årligt anslag stort nog att bekosta resor (enl. skattefria delen med egen bil och kostnad för färdtjänst) samt porton och övriga mötesomkostnader för gruppens arbete.

REVIDERING AV REGLEMENTE

§ 7

Revidering i detta reglemente kan aktualiseras i rådet för funktionshinderfrågor och i service-nämnden med fastställelse genom beslut i kommunfullmäktige.



Anna Bergqvist Livengård, 0586-482 03
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

- Policy
- **Plan**
- Riktlinje
- Handlingsplan
- Rutin
- Instruktion

Reglemente för kultur- och utbildningsnämnden

Dokumenttyp Reglemente	Beslutsinstans
Dokumentet gäller Kultur- och utbildningsnämnden	Dokumentansvarig "[Namn och titel]"
Revideringar "[Skriv datum och §]"	
Datum för beslut "[Skriv beslutsdatum]"	Diarienummer

Reglemente för kultur- och utbildningsnämnden i Degerfors kommun

ALLMÄNT

§ 1

Kommunallagen (2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller statlig myndighets beslut.

Utöver det som föreskrivs om nämnd/styrelse i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

KULTUR- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS ANSVARSOMRÅDE OCH UPPGIFTER

§ 2

Kultur- och utbildningsnämnden har att fullfölja kommunens lagstadgade uppgifter enligt skollagen, vad avser förskola, förskoleklass, pedagogisk omsorg, grundskola, skolbarnsomsorg och grundsärskola.

Kultur- och utbildningsnämnden ansvarar för kommunens biblioteks- och kulturverksamhet, samt kulturskola och fritidsgård.

Nämnden ansvarar också för verksamheten i Folkets Hus i Degerfors.

Kultur- och utbildningsnämnden ska också:

- ansvara för tillståndsgivning till lotteriverksamhet
- fastställa direktiv, inspektera och ha fortlöpande uppsikt över verksamhet i alternativa driftsformer inom utbildningssektorn, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv.
- stödja uttrycks- och verksamhetsformer i kulturlivet
- besluta om utformning av offentliga platser och byggnader
- samarbeta med föreningar och organisationer inom nämndens område och stimulera det arbete som dessa bedriver, enligt riktlinjer fastställda av fullmäktige.

Uppgifter enligt speciallagstiftning

§ 3

- Kultur- och utbildningsnämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

DELEGERING FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE

§ 4

Med de begränsningar som framgår av 5 kap.1-2 §§ i kommunallagen (2017:725), nämligen att beslutanderätten inte avser ärenden av principiell beskaffenhet eller annars är av större vikt, uppdrar kommunfullmäktige åt kultur- och utbildningsnämnden att besluta i följande grupper av ärenden

- besluta om förvaltningens detaljorganisation,

- omfördela medel i resultatbudget och i investeringsbudget som anslagits till nämnden verksamhetsområde,
- nämnden fullgör i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige uppdrar åt nämnden

TAXOR OCH AVGIFTER

§ 5

Kultur- och utbildningsnämnden får besluta om

- taxor och avgifter avseende biblioteksverksamheten,
- taxor och avgifter avseende lokal- och anläggningshyror inom eget ansvarsområde,
- avgifter för lotteritillstånd/registrering,
- taxa för interkommunala ersättningar inom ansvarsområdet och ersättningar till fristående verksamheter inom utbildningsområdet,
- maxtaxan för förskola och fritidshem och genomföra indexuppräknning för verksamheterna

ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

§ 6

Kultur- och utbildningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

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

KULTUR- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning

§ 7

Kultur- och utbildningsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Mandattiden framgår av 6 kap.18 § kommunallagen.

Ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige att tjänstgöra den tid för vilken de har blivit valda som ledamöter.

Beslutsförhet

§ 8

Nämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kultur- och utbildningsnämndens ordförande

§ 9

Det åligger kultur- och utbildningsnämndens ordförande att

- närmast under kultur- och utbildningsnämnden ha uppsikt över nämndens verksamhetsområde,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamhetens utveckling samt ta erforderliga initiativ i dessa avseenden,

- främja samverkan mellan kultur- och utbildningsnämnden och kommunens övriga nämnder,
- vid uppvaktning hos myndigheter, vid konferenser eller sammanträden med myndigheter, företag och enskilda företrädare kultur- och utbildningsnämnden, om kultur- och utbildningsnämnden inte bestämt annat i särskilt fall,
- se till att kultur- och utbildningsnämndens och utskottens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.

Ersättare för ordföranden

§ 10

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt beslutssammanträde eller i en del av ett beslutssammanträde utser nämnden en annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till dess den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra uppdraget en längre tid ska nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

§ 11

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar om sammanträdesplan (datum och tid) för kommande år.

Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Kallelse

§ 12

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller på dennes uppdrag. Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till beslutssammanträden ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Kallelsen ska vara tillgänglig för ledamöterna på lämpligt sätt senast fyra dagar innan sammanträdet. Kallelsen skall åtföljas av en föredragningslista, förslag till beslut samt därtill hörande handlingar i enlighet med ordförandens bedömning.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Föredragningslistan fastställs av kultur- och utbildningsnämnden vid sammanträdet början.

Jäv

§ 13

Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet.

En förtroendevald är skyldig att till nämnden anmäla om det föreligger någon omständighet som kan tänkas utgöra jävsgrund.

En förtroendevald eller en anställd hos kommunen är, med de begränsningar som regleras i kommunallagen 6 kap.28 § jävig om saken angår honom själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående, han eller någon närstående är ställföreträdare för den saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång, han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen utser minst hälften av styrelseledamöterna, ska jäv inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit. Detta gäller inte när en nämnd handlägger ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda.

Jäv ska inte heller anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ett ärende hos en nämnd tidigare har deltagit i handläggningen av ärendet hos en annan nämnd.

Om jävig ledamot inte ersätts av annan ledamot ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får då delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutsför utan honom och ersättare inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Inkallande av ersättare

§ 14

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. I första hand ska ledamotens eget parti kalla in en ersättare enligt den särskilda inkallelseordning som antagits av kommunfullmäktige. I andra hand bistår nämndens sekreterare vid inkallandet av ersättare.

Ersättares tjänstgöring

§ 15

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett beslutssammanträde eller att vidare delta i ett beslutssammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående beslutssammanträde har rätt att tjänstgöra även

om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först sedan pågående ärendepunkt avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den särskilda inkallelseordning som kommunfullmäktige har beslutat om.

En ersättare som börjat tjänstgöra fortsätter att tjänstgöra även om annan ersättare inom det egna partiet anländer. Har ersättare från ett parti börjat tjänstgöra för frånvarande ledamot i ett annat parti och ersättaren i sistnämnda parti anländer ska hon/han inträda som tjänstgörande.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara vid sammanträdet och att yttra sig, men har inte rätt att yrka, delta i besluten eller få sin mening antecknad till protokollet. Ersättare som inte tjänstgör har inte rätt till arvode eller ersättning för förlorad arbetsinkomst vid närvaro på sammanträdet.

Ledamots tjänstgöring

§ 16

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet. Ledamoten får dock åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Utomstående närvarorätt

§ 17

Kultur- och utbildningsnämnden får kalla en ledamot eller en ersättare i fullmäktige, en annan nämnd eller beredning, en anställd i kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Om inte kultur- och utbildningsnämnden beslutar annat ska ärenden föredras inför nämnden av förvaltningschef eller av den som denne utser.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med de nämnder som fullmäktige angivit i särskilt beslut. Ordföranden får där delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsbeslut.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Justering av protokoll

§ 18

Kultur- och utbildningsnämndens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Ytterligare en justerare ska utses för att träda in i händelse av att den ordinarie justerare inte kan delta vid justeringen.

Nämnden beslutar om den tidpunkt när justering ska ske. Justering ska dock ske senast 14 dagar efter beslutssammanträdet.

Justering ska tillkännages på kommunens anslagstavla senast andra dagen efter det att protokollet justerats.

Kultur- och utbildningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden låter justera den.

Reservation och protokollsanteckning

§ 19

Reservation mot beslut, där den förtroendevalde deltagit i avgörandet, ska anmälas innan sammanträdet avslutats.

Antalet protokollsanteckningar ska i möjligaste mån minimeras.

Skriftlig protokollsanteckning eller reservation lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

DELGIVNING

§ 20

Delgivning med kultur- och utbildningsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare, registratören eller annan anställd som nämnden bestämmer.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

§ 21

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kultur- och utbildningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

UTSKOTT

§ 22

Kultur- och utbildningsnämnden inrättar själv de utskott som krävs för att fullgöra de uppgifter som ligger på nämnden. I de fall då nämnden beslutar att inrätta utskott ska föreskrifterna i §§ 23-29 i detta reglemente tillämpas.

Arbetsutskott

§ 23

Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Ledamöter och ersättare väljs för samma tid som de invalts i nämnden.

Beslutsbefogenheter och vad som vidare ligger på utskottet framgår av fastställd delegeringsordning för kultur- och utbildningsnämnden.

Ordförande i utskott

§ 24

Kultur- och utbildningsnämndens ordförande skall även vara ordförande i kultur- och utbildningsnämndens arbetsutskott.

Kultur- och utbildningsnämndens vice ordförande skall även vara vice ordförande i kultur- och utbildningsnämndens arbetsutskott.

Kultur- och utbildningsnämnden kan utse annan ledamot att vara ordförande i andra av nämnden inrättade utskott.

§ 25

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kultur- och utbildningsnämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare i utskott

§ 26

Ersättare ska närvara vid utskottssammanträden endast om ordinarie ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska kallas till tjänstgöring i den av kultur- och utbildningsnämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet ska fyllnadsväl snarast förrättas.

Sammanträdestid för utskott

§ 27

Utskott sammanträder på dag och klockslag som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det.

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

§ 28

I fråga om kallelse, jäv, förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll,

justering, anslag samt reservation gäller vad som är föreskrivet för kultur- och utbildningsnämnden i kommunallagen och i detta reglemente.

Beredning av ärenden i utskott

§ 29

De ärenden som ska avgöras av kultur- och utbildningsnämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Kultur- och utbildningsnämndens ordförande eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

§ 30

Allmänna handlingar ska vara så ordnade att de kan hållas tillgängliga för allmänheten på sätt som stadgas i tryckfrihetsförordningen och i offentlighets- och sekretesslagen.

Den till nämnden hörande skoladministrationen hålls öppet för allmänheten på öppettider som kultur- och utbildningsnämnden bestämmer.

För vården av kultur- och utbildningsnämndens handlingar gäller kommunens arkivreglemente.



§ 77

Dnr 00087-2019

Reglemente KUN

Kultur- och utbildningsnämndens beslut

Reglemente för kultur- och utbildningsnämnden antas med föreslagna revideringar

Sammanfattning av ärendet

Med anledning av att den nya kommunallagen trädde i kraft 1 januari 2018 behöver kultur- och utbildningsnämndens reglemente uppdateras. Följande ändring har gjorts:

- Hänvisningar till gamla kommunallagen har ersatts med hänvisning till nya kommunallagen.
- I § 30 har förvaltningskontor ändras till skoladministration
- I § 2 har musikskola ändrats till kulturskola

Beslutsunderlag

Kultur- och utbildningsnämndens arbetsutskott § 31/2019-10-23

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2019-10-16

Förslag på reviderat reglemente för kultur- och utbildningsnämnden, 2019-10-15



Reviderat reglemente för kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner förslag till reviderat reglemente för kommunstyrelsen och föreslår kommunstyrelsen att besluta i enlighet med förslaget samt att kommunfullmäktige antar det.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen fattade beslut 2019-05-06 om verksamhetsövergång från och med 1 januari 2020 då ansvaret för trafikfrågor övergår från kommunstyrelsen till servicenämnden vilket även innefattar ansvaret att vara väghållningsmyndighet.

Reglementet för kommunstyrelsen behöver därmed revideras. Motsvarande revidering ska även göras av servicenämndens delegeringsordning. Följande punkter har tagits bort i förslaget.

På sidan 3;

- trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning,

På sidan 5;

- Kommunstyrelsen fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor.
- Kommunstyrelsen ska vara väghållningsmyndighet.

På sidan 6;

- trafikfrågor och trafikförsörjning,

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-11-15

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2018-10-31

Kommunstyrelsens protokoll 2019-05-06, § 91

Beslut ska skickas till

Servicenämnden

Anette Eriksson

Kanslichef



§ 91

Dnr 00223-2018

Överlåtande av trafikfrågorna från kommunstyrelsen till servicenämnden

Kommunstyrelsens beslut

Från och med 2019-01-01 utse servicenämnden till trafiknämnd innebärande att kommunstyrelsens reglemente och servicenämndens reglemente justeras i den delen.

Sammanfattning av ärendet

I samband med den organisationsöversyn över bl. a kommunstyrelseförvaltningen och Serviceförvaltningen som nyligen avslutats diskuterades möjligheten att skapa en effektivare organisation genom att de praktiska och administrativa trafikfrågorna slogs samman. I dagsläget delar miljö- och samhällsbyggnadsavdelningen och serviceförvaltningen på uppdragen.

I samband med f.d. trafikingenjörens pensionsavgång samt personella förändringar inom serviceförvaltningens driftenhet har det erfordrats nyrekryteringar. Serviceförvaltningen och kommunstyrelseförvaltningen har sett att detta kan möjliggöra mer renodlade tjänster och en effektivare organisation. Genom att utse servicenämnden till trafiknämnd skulle detta dessutom stärka servicenämndens politiska roll.

På grund av ökad byggaktivitet, främst på grund av kommunens nya detaljplaner utmed Västra Möckelnstranden samt ökade digitaliseringskrav är miljö- och samhällsbyggnadsavdelningens resurser för såväl mättningsarbete, GIS-arbete och bygglovhantering hårt ansatta.

Tjänsten som trafikingenjör har ersatts med en mättekniker. Tanken är att denna tjänst även kan stärka upp vad gäller vissa bygglovsärenden. Tidigare försök att rekrytera en trafikingenjör med mätkunskaper har inte varit lyckosamma.

Tjänsten som enhetschef över driftenheten inom serviceförvaltningen har återbesatts och bedömningen är att den bästa lösningen är att samtliga trafikfrågor som inryms inom trafiknämndens ansvar överförs till servicenämnden från kommunstyrelsen.



Serviceämnden kommer enligt förslaget fullgöra de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor. Enligt detta förslag blir serviceämnden väghållningsmyndighet.

Samverkan och riskbedömning behöver göras innan ikraftträdande.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse, 2018-01-31

Kommunstyrelsens arbetsutskott § 144, 2018-11-19

Skickas till

Serviceämnden

Förvaltningschef serviceämnden

Kommunchef

Ekonomichef



Susanna Göransdotter, 0586-481 85
susanna.goransdotter@degerfors.se

Reglemente för kommunstyrelsen

Dokumenttyp Reglemente	Beslutsinstans Kommunfullmäktige
Dokumentet gäller Kommunstyrelsen	
Revideringar KF § 79/2018-08-27	
Datum för beslut KF § 44/2011-06-20	Diarienummer KS 107-2018/6

ALLMÄNT

§ 1

Kommunallagen(2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller statlig myndighets beslut.

Utöver det som föreskrivs om nämnd/styrelse i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

KOMMUNFULLMÄKTIGE

§ 2

Kommunfullmäktiges uppgifter framgår av 5 kap 1 § kommunallagen. Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i kommunallagen eller andra författningar. Därutöver ska fullmäktige besluta i ärenden om:

- när kommunal verksamhet i egen regi ska bedrivas genom bolag, ekonomisk förening eller stiftelse,
- mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund,
- planer och föreskrifter till allmän efterrättelse, som kommunen kan meddela enligt särskild författning,
- taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits,
- ramar för kommunens upplåning
- konkurrensprinciper och vad som är strategiska tillgångar,
- regler för verksamhets- och resultatuppföljning,
- borgensåtaganden med undantag för borgen enligt 4 kap socialtjänstlagen (2001:453),
- mottagande av donationer.

KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSOMRÅDE

Ledningsfunktionen

§ 3

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett övergripande ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

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

§ 4

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat

- utvecklingen av den kommunala demokratin,
- utvecklingen av brukarinflytandet,
- personalpolitiken,
- den ekonomiska planeringen,
- miljövärd- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö,

- verka för en långsiktig hållbar utveckling i kommunen,
- den fysiska planeringen enligt plan- och bygglagen och upprättande av översiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser,
- mark- och bostadspolitiken 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,
- kollektivtrafiken,
- näringspolitiken inkluderande turism och besöksnäring,
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- arbetet med att effektivisera administrationen,
- utvecklingen av informationssystem och internadministrativa rutiner,
- infrastrukturen i kommunen,
- kommunens säkerhetsarbete,
- kommunens jämlikhetsarbete,
- kommunens brottsförebyggande arbete.

Kommunstyrelsen ska med uppmärksamhet följa den verksamhet som bedrivs av de övriga nämnderna, av de kommunala bolagen och av kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Kommunstyrelsens arbete ska vara utifrån ett koncernperspektiv, vilket innefattar kommunen själv och dess bolag.

Styrfunktionen

§ 5

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten,
- göra framställningar i ärenden 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 handhas rationellt och ekonomiskt,
- se till att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
- 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,
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i kommunalförbund eller gemensamma nämnder, i vilka kommunen ingår, vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt övriga förhållanden av betydelse för kommunen,

- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Ekonomisk förvaltning

§ 6

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa föreskrifter meddelade av fullmäktige inom detta område.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i god tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Häri ingår också att fastställa kommunens finanspolicy och därvid reglera befogenhetsfördelningen i låne- och placeringsärenden inom ramen för av kommunfullmäktige fattade beslut.

Den beloppsgräns inom vilken kommunstyrelsen får uppta rörelsekrediter med en löptid om maximalt ett år är 10 000 000 kr.

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 samt placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av kommunen,
- handha inköpsfrågor som är gemensamma för flera nämnder samt länsövergripande inköpsfrågor.

Personalpolitik

§ 7

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens strategiska personal- och lönepolitik och har det direkta personalansvaret för anställda inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

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

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
- besluta i förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan,
- besluta om stridsåtgärder,
- tillsätta kommunchef och förvaltningschefer,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

- ge uppdrag enligt den kommunala delegationslagen,
- utarbeta regler beträffande förtroendemännens arvoden och ersättningar samt tolkning av desamma.

Inom kommunstyrelsens eget förvaltningsområde utöver kommunstyrelsen arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar.

Uppgifter enligt speciallagstiftning

§ 8

- Kommunstyrelsens arbetsutskott utgör kommunens krisledningsnämnd. Ordförande i krisledningsnämnden är kommunstyrelsens ordförande.
- **Kommunstyrelsen fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor.**
- **Kommunstyrelsen ska vara väghållningsmyndighet.**
- Kommunstyrelsen svarar för låne- och bidragsgivningen till bostadsförsörjningen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens arbete med budget-, skuld- och konsumentrådgivning.
- Kommunstyrelsen svarar för bostadsanpassningsåtgärder i kommunen.
- Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och svarar för centralt förvaltningsarkiv och officiell anslagstavla.
- Kommunstyrelsen är registeransvarig för de personregister som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.
- Kommunstyrelsen ansvarar för yttranden enligt lag om allmän kameraövervakning.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden rörande tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen.

Övrig verksamhet

§ 9

Kommunstyrelsen ansvarar i övrigt för

- sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
- kommunens centrala informationsverksamhet,
- kommunens övergripande säkerhetsarbete,
- utformning av fullmäktiges handlingar,
- **trafikfrågor och trafikförsörjning,**
- mätning, beräkning och kartering,
- frågor om regional samverkan och regional utveckling,
- omvärldsrelationer av betydelse för kommunens utveckling,
- borgerliga vigsjar,
- att själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden vid laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut eller liknande inför domstol, om inte någon annan skall göra det på grund av lag eller annan författning eller på grund av beslut i fullmäktige,
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

Kommunstyrelsen ska i februari och september månad varje år lämna en redovisning av ännu inte besvarade motioner och medborgarförslag till kommunfullmäktige.

DELEGERING FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE

§ 10

Med de begränsningar som framgår av 5 kap. 1-2 §§ i kommunallagen(2017:725), nämligen att beslutanderätten inte avser ärenden av principiell beskaffenhet eller annars är av större vikt, uppdrar kommunfullmäktige åt kommunstyrelsen att besluta i följande grupper av ärenden

- vid behov uppta lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som kommunfullmäktige angivit,
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen,
- omfördela medel i resultatbudget och i investeringsbudget som anslagits till styrelsens verksamhetsområde,
- utforma styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt,
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen,
- anta detaljplaner som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt,
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
 - Förvärv av fastighet eller fastighetsdel för maximalt 500 000 kr per budgetår,
 - Försäljning av fastigheter
- ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m.m. som inte avser utövandet av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse,
- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunstyrelsens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas vid ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.

TAXOR

§ 11

Kommunstyrelsen har rätt att fastställa följande taxor:

- avgift för kopieringsservice
- torghandel och taxor i samband med denna
- upplåtelse och avgifter i samband med upplåtelse av allmän platsmark
- uthyrning av utrustning via Turistbyrån

- parkering vid Nämndhuset.

ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

§ 12

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

Kommunstyrelsen ska regelbundet till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER

Sammansättning

§ 13

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Styrelsens mandattid räknas från och med det sammanträde då fullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare intill det sammanträde då val förrättas nästa gång.

Presidium

§ 14

Ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige att tjänstgöra den tid för vilken de har blivit valda som ledamöter.

Insynsplatser

§ 15

I kommunstyrelsen har representant för ett parti som inte har någon ordinarie ledamot i styrelsen, men som är representerat i kommunfullmäktige, samma rättigheter att yttra sig som icke tjänstgörande ersättare. Representanten utses bland respektive partis ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige. En sådan representant har inte rätt att delta i besluten. Arvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår till en närvarande representant per parti som inte har någon ordinarie ledamot i kommunstyrelsen, men som finns representerat i kommunfullmäktige.

Beslutsförhet

§ 16

Nämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kommunstyrelsens ordförande

§ 17

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt ta erforderliga initiativ i dessa avseenden,

- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder,
- vid uppvaktnings hos myndigheter, vid konferenser eller sammanträden med myndigheter, företag och enskilda företrädare kommunstyrelsen, om kommunstyrelsen inte bestämt annat i särskilt fall,
- se till att kommunstyrelsens och utskottens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med de nämnder som fullmäktige angivit i särskilt beslut. Ordföranden får där delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsbeslut.

Ersättare för ordföranden

§ 18

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt beslutssammanträde eller i en del av ett beslutssammanträde utser nämnden en annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till dess den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra uppdraget en längre tid ska nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

§ 19

Kommunstyrelsen beslutar om sammanträdesplan (datum och tid) för kommande år.

Styrelsen sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Kallelse

§ 20

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller på dennes uppdrag. Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till beslutssammanträden ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Kallelsen ska vara tillgänglig för ledamöterna på lämpligt sätt senast fyra dagar innan sammanträdet. Kallelsen ska åtföljas av en föredragningslista, förslag till beslut samt därtill hörande handlingar i enlighet med ordförandens bedömning.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Föredragningslistan fastställs av kommunstyrelsen vid sammanträdet början.

Jäv

§ 21

Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet.

En förtroendevald är skyldig att till nämnden anmäla om det föreligger någon omständighet som kan tänkas utgöra jävsgrund.

En förtroendevald eller en anställd hos kommunen är, med de begränsningar som regleras i kommunallagen 6 kap. 25 § jävig om saken angår honom själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående, han eller någon närstående är ställföreträdare för den saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång, han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen utser minst hälften av styrelseledamöterna, ska jäv inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit. Detta gäller inte när en nämnd handlägger ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda.

Jäv skall inte heller anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ett ärende hos en nämnd tidigare har deltagit i handläggningen av ärendet hos en annan nämnd.

Om jävig ledamot inte ersätts av annan ledamot ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får då delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutsför utan honom och ersättare inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Inkallande av ersättare

§ 22

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. I första hand ska ledamotens eget parti kalla in en ersättare enligt den särskilda inkallelseordning som antagits av kommunfullmäktige. I andra hand bistår nämndens sekreterare vid inkallandet av ersättare.

Ersättares tjänstgöring

§ 23

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett beslutssammanträde eller att vidare delta i ett beslutssammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående beslutssammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först sedan pågående ärendepunkt avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den särskilda inkallelseordning som kommunfullmäktige har beslutat om.

En ersättare som börjat tjänstgöra fortsätter att tjänstgöra även om annan ersättare inom det egna partiet anländer. Har ersättare från ett parti börjat tjänstgöra för frånvarande ledamot i ett annat parti och ersättaren i sistnämnda parti anländer ska hon/han inträda som tjänstgörande.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara vid sammanträdet och att yttra sig, men har inte rätt att yrka, delta i besluten eller få sin mening antecknad till protokollet.

Ledamots tjänstgöring

§ 24

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

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

Utomståendes närvarorätt

§ 25

Kommunstyrelsen får kalla en ledamot eller en ersättare i fullmäktige, en annan nämnd eller beredning, en anställd i kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Om inte kommunstyrelsen beslutar annat ska ärenden föredras inför styrelsen av kommunchef eller av den som denne utser.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Justering av protokoll

§ 26

Kommunstyrelsens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Ytterligare en justerare kan utses för att träda in i händelse av att den ordinarie justerare inte kan delta vid justeringen.

Styrelsen beslutar om den tidpunkt när justering ska ske. Justering ska dock ske senast 14 dagar efter beslutssammanträdet.

Justering ska tillkännages på kommunens anslagstavla senast andra dagen efter det att protokollet justerats.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen låter justera den.

Reservation och protokollsanteckning

§ 27

Reservation mot beslut, där den förtroendevalde deltagit i avgörandet, ska anmälas innan sammanträdet avslutats.

Antalet protokollsanteckningar ska i möjligaste mån minimeras.

Skriftlig protokollsanteckning eller reservation lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

DELGIVNING

§ 28

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommunchefen, kommunsekreteraren, registratören eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

§ 29

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som skall underteckna handlingar.

UTSKOTT

§ 30

Kommunstyrelsen inrättar själv antal utskott som krävs för att fullgöra de uppgifter som ligger på styrelsen.

Arbetsutskott

§ 31

Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Ledamöter och ersättare väljs för samma tid som de invalts i kommunstyrelsen.

Beslutsbefogenheter och vad som vidare ligger på utskottet framgår av fastställd delegeringsordning för kommunstyrelsen.

Ordförande i utskott

§ 32

Kommunstyrelsens ordförande ska även vara ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommunstyrelsens vice ordförande ska även vara vice ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommunstyrelsen kan utse annan ledamot att vara ordförande i andra av styrelsen inrättade utskott.

§ 33

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare i utskott

§ 34

Ersättare ska kallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet ska fyllnadsväl snarast förrättas.

Sammanträdestid för utskott

§ 35

Utskott sammanträder på dag och klockslag som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det.

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

§ 36

I fråga om kallelse, jäv, förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll, justering, anslag samt reservation gäller vad som är föreskrivet för kommunstyrelsen i kommunallagen och i detta reglemente.

Beredning av ärenden i utskott

§ 37

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Kommunstyrelsens ordförande eller kommunchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Hur ärenden avgörs

§ 37

När överläggningen har avslutats, lägger ordföranden fram förslag till beslut. Förslagen ska utformas så, att de kan besvaras med ja eller nej.

Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och befäster beslutet med klubbslag, om inte omröstning begärs.

Om omröstning begärs, ska den ske öppet utom i ärenden som avser val eller anställning av personal.

Om inte något annat är föreskrivet, bestäms utgången genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

I ärenden som avser val eller anställning av personal fattas beslutet dock genom lottning. ÖVRIGA BESTÄMMELSER

§ 38

Allmänna handlingar ska vara så ordnade att de kan hållas tillgängliga för allmänheten på sätt som stadgas i tryckfrihetsförordningen och i offentlighets- och sekretesslagen.

Det till nämnden hörande förvaltningskontoret hålls öppet för allmänheten på öppettider som kommunstyrelsen bestämmer.

För vården av kommunstyrelsens handlingar gäller kommunens arkivreglemente.



Susanna Göransdotter, 0586-481 85
susanna.goransdotter@degerfors.se

Reglemente för kommunstyrelsen

Dokumenttyp Reglemente	Beslutsinstans Kommunfullmäktige
Dokumentet gäller Kommunstyrelsen	
Revideringar KF § 79/2018-08-27	
Datum för beslut KF § 44/2011-06-20	Diarienummer KS 107-2018/6

ALLMÄNT

§ 1

Kommunallagen(2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller statlig myndighets beslut.

Utöver det som föreskrivs om nämnd/styrelse i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

KOMMUNFULLMÄKTIGE

§ 2

Kommunfullmäktiges uppgifter framgår av 5 kap 1 § kommunallagen. Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i kommunallagen eller andra författningar. Därutöver ska fullmäktige besluta i ärenden om:

- när kommunal verksamhet i egen regi ska bedrivas genom bolag, ekonomisk förening eller stiftelse,
- mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund,
- planer och föreskrifter till allmän efterrättelse, som kommunen kan meddela enligt särskild författning,
- taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits,
- ramar för kommunens upplåning
- konkurrensprinciper och vad som är strategiska tillgångar,
- regler för verksamhets- och resultatuppföljning,
- borgensåtaganden med undantag för borgen enligt 4 kap socialtjänstlagen (2001:453),
- mottagande av donationer.

KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSOMRÅDE

Ledningsfunktionen

§ 3

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett övergripande ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

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

§ 4

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat

- utvecklingen av den kommunala demokratin,
- utvecklingen av brukarinflytandet,
- personalpolitiken,
- den ekonomiska planeringen,
- miljövärd- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö,

- verka för en långsiktig hållbar utveckling i kommunen,
- den fysiska planeringen enligt plan- och bygglagen och upprättande av översiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser,
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,
- energiplaneringen samt främja energihushållningen,
- kollektivtrafiken,
- näringspolitiken inkluderande turism och besöksnäring,
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- arbetet med att effektivisera administrationen,
- utvecklingen av informationssystem och internadministrativa rutiner,
- infrastrukturen i kommunen,
- kommunens säkerhetsarbete,
- kommunens jämlikhetsarbete,
- kommunens brottsförebyggande arbete.

Kommunstyrelsen ska med uppmärksamhet följa den verksamhet som bedrivs av de övriga nämnderna, av de kommunala bolagen och av kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Kommunstyrelsens arbete ska vara utifrån ett koncernperspektiv, vilket innefattar kommunen själv och dess bolag.

Styrfunktionen

§ 5

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten,
- göra framställningar i ärenden 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 handhas rationellt och ekonomiskt,
- se till att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
- 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,
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i kommunalförbund eller gemensamma nämnder, i vilka kommunen ingår, vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt övriga förhållanden av betydelse för kommunen,

- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Ekonomisk förvaltning

§ 6

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa föreskrifter meddelade av fullmäktige inom detta område.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i god tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Häri ingår också att fastställa kommunens finanspolicy och därvid reglera befogenhetsfördelningen i låne- och placeringsärenden inom ramen för av kommunfullmäktige fattade beslut.

Den beloppsgräns inom vilken kommunstyrelsen får uppta rörelsekrediter med en löptid om maximalt ett år är 10 000 000 kr.

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 samt placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av kommunen,
- handha inköpsfrågor som är gemensamma för flera nämnder samt länsövergripande inköpsfrågor.

Personalpolitik

§ 7

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens strategiska personal- och lönepolitik och har det direkta personalansvaret för anställda inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

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

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
- besluta i förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan,
- besluta om stridsåtgärder,
- tillsätta kommunchef och förvaltningschefer,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

- ge uppdrag enligt den kommunala delegationslagen,
- utarbeta regler beträffande förtroendemännens arvoden och ersättningar samt tolkning av desamma.

Inom kommunstyrelsens eget förvaltningsområde utöver kommunstyrelsen arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar.

Uppgifter enligt speciallagstiftning

§ 8

- Kommunstyrelsens arbetsutskott utgör kommunens krisledningsnämnd. Ordförande i krisledningsnämnden är kommunstyrelsens ordförande.
- Kommunstyrelsen svarar för låne- och bidragsgivningen till bostadsförsörjningen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens arbete med budget-, skuld- och konsumentrådgivning.
- Kommunstyrelsen svarar för bostadsanpassningsåtgärder i kommunen.
- Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och svarar för centralt förvaltningsarkiv och officiell anslagstavla.
- Kommunstyrelsen är registeransvarig för de personregister som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.
- Kommunstyrelsen ansvarar för yttranden enligt lag om allmän kameraövervakning.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden rörande tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen.

Övrig verksamhet

§ 9

Kommunstyrelsen ansvarar i övrigt för

- sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
- kommunens centrala informationsverksamhet,
- kommunens övergripande säkerhetsarbete,
- utformning av fullmäktiges handlingar,
- mätning, beräkning och kartering,
- frågor om regional samverkan och regional utveckling,
- omvärldsrelationer av betydelse för kommunens utveckling,
- borgerliga vigslar,
- att själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden vid laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut eller liknande inför domstol, om inte någon annan skall göra det på grund av lag eller annan författning eller på grund av beslut i fullmäktige,
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

Kommunstyrelsen ska i februari och september månad varje år lämna en redovisning av ännu inte besvarade motioner och medborgarförslag till kommunfullmäktige.

DELEGERING FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE

§ 10

Med de begränsningar som framgår av 5 kap. 1-2 §§ i kommunallagen(2017:725), nämligen att beslutanderätten inte avser ärenden av principiell beskaffenhet eller annars är av större vikt, uppdrar kommunfullmäktige åt kommunstyrelsen att besluta i följande grupper av ärenden

- vid behov uppta lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som kommunfullmäktige angivit,
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen,
- omfördela medel i resultatbudget och i investeringsbudget som anslagits till styrelsens verksamhetsområde,
- utforma styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt,
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen,
- anta detaljplaner som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt,
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
 - Förvärv av fastighet eller fastighetsdel för maximalt 500 000 kr per budgetår,
 - Försäljning av fastigheter
- ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m.m. som inte avser utövandet av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse,
- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunstyrelsens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas vid ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.

TAXOR

§ 11

Kommunstyrelsen har rätt att fastställa följande taxor:

- avgift för kopieringsservice
- torghandel och taxor i samband med denna
- upplåtelse och avgifter i samband med upplåtelse av allmän platsmark
- uthyrning av utrustning via Turistbyrån
- parkering vid Nämndhuset.

ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

§ 12

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

Kommunstyrelsen ska regelbundet till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER

Sammansättning

§ 13

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Styrelsens mandattid räknas från och med det sammanträde då fullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare intill det sammanträde då val förrättas nästa gång.

Presidium

§ 14

Ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige att tjänstgöra den tid för vilken de har blivit valda som ledamöter.

Insynsplatser

§ 15

I kommunstyrelsen har representant för ett parti som inte har någon ordinarie ledamot i styrelsen, men som är representerat i kommunfullmäktige, samma rättigheter att yttra sig som icke tjänstgörande ersättare. Representanten utses bland respektive partis ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige. En sådan representant har inte rätt att delta i besluten. Arvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår till en närvarande representant per parti som inte har någon ordinarie ledamot i kommunstyrelsen, men som finns representerat i kommunfullmäktige.

Beslutsförhet

§ 16

Nämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kommunstyrelsens ordförande

§ 17

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt ta erforderliga initiativ i dessa avseenden,

- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder,
- vid uppvaktnings hos myndigheter, vid konferenser eller sammanträden med myndigheter, företag och enskilda företrädare kommunstyrelsen, om kommunstyrelsen inte bestämt annat i särskilt fall,
- se till att kommunstyrelsens och utskottens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med de nämnder som fullmäktige angivit i särskilt beslut. Ordföranden får där delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsbeslut.

Ersättare för ordföranden

§ 18

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt beslutssammanträde eller i en del av ett beslutssammanträde utser nämnden en annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till dess den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra uppdraget en längre tid ska nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

§ 19

Kommunstyrelsen beslutar om sammanträdesplan (datum och tid) för kommande år.

Styrelsen sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Kallelse

§ 20

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller på dennes uppdrag. Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till beslutssammanträden ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Kallelsen ska vara tillgänglig för ledamöterna på lämpligt sätt senast fyra dagar innan sammanträdet. Kallelsen ska åtföljas av en föredragningslista, förslag till beslut samt därtill hörande handlingar i enlighet med ordförandens bedömning.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Föredragningslistan fastställs av kommunstyrelsen vid sammanträdet början.

Jäv

§ 21

Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet.

En förtroendevald är skyldig att till nämnden anmäla om det föreligger någon omständighet som kan tänkas utgöra jävsgrund.

En förtroendevald eller en anställd hos kommunen är, med de begränsningar som regleras i kommunallagen 6 kap. 25 § jävig om saken angår honom själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående, han eller någon närstående är ställföreträdare för den saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång, han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen utser minst hälften av styrelseledamöterna, ska jäv inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit. Detta gäller inte när en nämnd handlägger ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda.

Jäv skall inte heller anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ett ärende hos en nämnd tidigare har deltagit i handläggningen av ärendet hos en annan nämnd.

Om jävig ledamot inte ersätts av annan ledamot ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får då delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutsför utan honom och ersättare inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Inkallande av ersättare

§ 22

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. I första hand ska ledamotens eget parti kalla in en ersättare enligt den särskilda inkallelseordning som antagits av kommunfullmäktige. I andra hand bistår nämndens sekreterare vid inkallandet av ersättare.

Ersättares tjänstgöring

§ 23

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett beslutssammanträde eller att vidare delta i ett beslutssammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående beslutssammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först sedan pågående ärendepunkt avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den särskilda inkallelseordning som kommunfullmäktige har beslutat om.

En ersättare som börjat tjänstgöra fortsätter att tjänstgöra även om annan ersättare inom det egna partiet anländer. Har ersättare från ett parti börjat tjänstgöra för frånvarande ledamot i ett annat parti och ersättaren i sistnämnda parti anländer ska hon/han inträda som tjänstgörande.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara vid sammanträdet och att yttra sig, men har inte rätt att yrka, delta i besluten eller få sin mening antecknad till protokollet.

Ledamots tjänstgöring

§ 24

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

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

Utomståendes närvarorätt

§ 25

Kommunstyrelsen får kalla en ledamot eller en ersättare i fullmäktige, en annan nämnd eller beredning, en anställd i kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Om inte kommunstyrelsen beslutar annat ska ärenden föredras inför styrelsen av kommunchef eller av den som denne utser.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Justering av protokoll

§ 26

Kommunstyrelsens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Ytterligare en justerare kan utses för att träda in i händelse av att den ordinarie justerare inte kan delta vid justeringen.

Styrelsen beslutar om den tidpunkt när justering ska ske. Justering ska dock ske senast 14 dagar efter beslutssammanträdet.

Justering ska tillkännages på kommunens anslagstavla senast andra dagen efter det att protokollet justerats.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen låter justera den.

Reservation och protokollsanteckning

§ 27

Reservation mot beslut, där den förtroendevalde deltagit i avgörandet, ska anmälas innan sammanträdet avslutats.

Antalet protokollsanteckningar ska i möjligaste mån minimeras.

Skriftlig protokollsanteckning eller reservation lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

DELGIVNING

§ 28

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommunchefen, kommunsekreteraren, registratören eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

§ 29

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som skall underteckna handlingar.

UTSKOTT

§ 30

Kommunstyrelsen inrättar själv antal utskott som krävs för att fullgöra de uppgifter som ligger på styrelsen.

Arbetsutskott

§ 31

Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Ledamöter och ersättare väljs för samma tid som de invalts i kommunstyrelsen.

Beslutsbefogenheter och vad som vidare ligger på utskottet framgår av fastställd delegeringsordning för kommunstyrelsen.

Ordförande i utskott

§ 32

Kommunstyrelsens ordförande ska även vara ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommunstyrelsens vice ordförande ska även vara vice ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommunstyrelsen kan utse annan ledamot att vara ordförande i andra av styrelsen inrättade utskott.

§ 33

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare i utskott

§ 34

Ersättare ska kallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet ska fyllnadsväl snarast förrättas.

Sammanträdestid för utskott

§ 35

Utskott sammanträder på dag och klockslag som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det.

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

§ 36

I fråga om kallelse, jäv, förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll, justering, anslag samt reservation gäller vad som är föreskrivet för kommunstyrelsen i kommunallagen och i detta reglemente.

Beredning av ärenden i utskott

§ 37

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Kommunstyrelsens ordförande eller kommunchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Hur ärenden avgörs

§ 37

När överläggningen har avslutats, lägger ordföranden fram förslag till beslut. Förslagen ska utformas så, att de kan besvaras med ja eller nej.

Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och befäster beslutet med klubbslag, om inte omröstning begärs.

Om omröstning begärs, ska den ske öppet utom i ärenden som avser val eller anställning av personal.

Om inte något annat är föreskrivet, bestäms utgången genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

I ärenden som avser val eller anställning av personal fattas beslutet dock genom lottning. ÖVRIGA BESTÄMMELSER

§ 38

Allmänna handlingar ska vara så ordnade att de kan hållas tillgängliga för allmänheten på sätt som stadgas i tryckfrihetsförordningen och i offentlighets- och sekretesslagen.

Det till nämnden hörande förvaltningskontoret hålls öppet för allmänheten på öppettider som kommunstyrelsen bestämmer.

För vården av kommunstyrelsens handlingar gäller kommunens arkivreglemente.



Reviderad delegeringsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta reviderad delegeringsordning i och med verksamhetsövergång. Den börjar gälla 1 januari 2020.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen fattade beslut 2019-05-06 om verksamhetsövergång från och med 1 januari 2020 då ansvaret för trafikfrågorna övergår från kommunstyrelsen till servicenämnden. Det innebär att alla frågor inom trafikpolitikens område upphör att vara kommunstyrelsens ansvar liksom att kommunstyrelsen upphör att vara väghållningsmyndighet.

Delegeringsordningen för kommunstyrelsen behöver därmed revideras. Motsvarande revidering ska även göras av servicenämndens delegeringsordning.

Punkterna 6.10, 6.13, 6.14, 6.16 och 6.17 har tagits bort ut kommunstyrelsens delegeringsordning.

Då delegeringsordningen ändå revideras har följande punkter uppdaterats som inte hör till ansvaret för trafikfrågorna; under punkterna 5.9, 6.4, 6.5 och 6.8 anges kanslichef, KaC, som delegat istället för kommunsekreterare som tidigare angivits.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2018-10-31

Kommunstyrelsens protokoll 2019-05-06, § 91

Reviderad delegeringsordning kommunstyrelsen

Beslut ska skickas till

Servicenämnden

Anette Eriksson
Kanslichef



§ 91

Dnr 00223-2018

Överlåtande av trafikfrågorna från kommunstyrelsen till servicenämnden

Kommunstyrelsens beslut

Från och med 2019-01-01 utse servicenämnden till trafiknämnd innebärande att kommunstyrelsens reglemente och servicenämndens reglemente justeras i den delen.

Sammanfattning av ärendet

I samband med den organisationsöversyn över bl. a kommunstyrelseförvaltningen och Serviceförvaltningen som nyligen avslutats diskuterades möjligheten att skapa en effektivare organisation genom att de praktiska och administrativa trafikfrågorna slogs samman. I dagsläget delar miljö- och samhällsbyggnadsavdelningen och serviceförvaltningen på uppdragen.

I samband med f.d. trafikingenjörens pensionsavgång samt personella förändringar inom serviceförvaltningens driftenhet har det erfordrats nyrekryteringar. Serviceförvaltningen och kommunstyrelseförvaltningen har sett att detta kan möjliggöra mer renodlade tjänster och en effektivare organisation. Genom att utse servicenämnden till trafiknämnd skulle detta dessutom stärka servicenämndens politiska roll.

På grund av ökad byggaktivitet, främst på grund av kommunens nya detaljplaner utmed Västra Möckelnstranden samt ökade digitaliseringskrav är miljö- och samhällsbyggnadsavdelningens resurser för såväl mättningsarbete, GIS-arbete och bygglovhantering hårt ansatta.

Tjänsten som trafikingenjör har ersatts med en mättekniker. Tanken är att denna tjänst även kan stärka upp vad gäller vissa bygglovsärenden. Tidigare försök att rekrytera en trafikingenjör med mätkunskaper har inte varit lyckosamma.

Tjänsten som enhetschef över driftenheten inom serviceförvaltningen har återbesatts och bedömningen är att den bästa lösningen är att samtliga trafikfrågor som inryms inom trafiknämndens ansvar överförs till servicenämnden från kommunstyrelsen.



Serviceämnden kommer enligt förslaget fullgöra de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor. Enligt detta förslag blir serviceämnden väghållningsmyndighet.

Samverkan och riskbedömning behöver göras innan ikraftträdande.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse, 2018-01-31

Kommunstyrelsens arbetsutskott § 144, 2018-11-19

Skickas till

Serviceämnden

Förvaltningschef serviceämnden

Kommunchef

Ekonomichef

P.H.

MB



Delegeringsordning

Kommunstyrelsen

Antagen KS § 108/2011-06-07

Senast reviderad KS § 138/2018-08-13, KS § 180/2019-11-04

Inledning

Förhållandet kommunfullmäktige – nämnd/styrelse

Kommunfullmäktige fastställer en politisk organisation med styrelse, nämnder och beredningar. För varje nämnd beslutar kommunfullmäktige om ett reglemente som reglerar vilka verksamheter nämnden ska bedriva.

Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna genom att den förutsätts ha en ledande och samordnande roll. Enligt kommunallagen 5 kap § 2 får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, dessa ärenden anges i reglementet eller genom särskilt beslut i kommunfullmäktige. Uppgifter av principiell beskaffenhet får inte delegeras från kommunfullmäktige. Vad som sägs om nämnd nedan gäller även styrelsen.

Genom kommunfullmäktiges beslut om mål, budget, verksamhetsplaner och andra typer av kommunövergripande styrdokument får nämnden ytterligare ramar för sin verksamhet.

Nämndens beslut – vad är delegering

Nämnden fattar beslut inom nämndens ansvarsområde i enlighet med reglemente, lagstiftning som styr nämndens verksamhet och övergripande styrdokument. Nämnden har möjlighet att delegera ärenden i enlighet med reglerna i kommunallagen 6 kap 37-39 §. Ärenden av principiell karaktär får aldrig delegeras (se även under rubrik ”Vissa ärenden får inte delegeras”). Inom ramen för det som är delegeringsbart väljer nämnden vilka frågor man önskar delegera. Syftet med delegering är att nämnden ska avlastas ärenden och att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Nämnden ska alltid ha kvar beslutanderätten vad gäller det övergripande ansvaret för verksamheten (politisk beslutsfattare). När nämnden agerar som verksamhetsbedrivare bedöms möjligheten till delegering störst. När nämnden fått en specifik uppgift

delegerad till sig från kommunfullmäktige bedöms möjligheten att delegera vidare mer begränsad.

Med delegering avses att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en delegat fattat beslut på nämndens vägnar har beslutet samma rättsverkan som om nämnden beslutat och kan överklagas på samma sätt.

Nämnden får uppdra åt:

- ett utskott till nämnden (inte presidium). Utskottet måste innehålla förtroendevalda från nämnden
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen (behöver inte vara anställd hos nämnden men i kommunen)

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstemän ihop och heller inte till en grupp av tjänstemän.

Vad reglerar en delegeringsordning

Om nämnden vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Delegeringen framgår av en delegeringsförteckning eller ett särskilt beslutsprotokoll. Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan bero på t ex missbruk av delegeringsbefogenheten. Nämndens återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom ett eget handlande föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Ett beslut som redan

har fattats med stöd av delegering kan inte återtas av nämnden och nämnden har inte någon omprövningsmöjlighet av det som delegaten beslutat.

Vidaredelegering

Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

Förvaltningschefs vidaredelegering får endast ske i ett led. En förvaltningschefs vidaredelegering ska anmälas till nämnden.

Vissa ärenden får inte delegeras (Kommunallagen 6 kap § 38)

Nämnden kan inte delegera:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Skillnad mellan verkställighet och delegering

Ansvar och befogenheter för anställda följer organisationsstrukturen i förvaltningen. Den anställde har arbetsuppgifter av verkställighetskaraktär genom arbetsfördelning (beslutsfattande eller faktisk verksamhet). Genom att upprätta uppdragshandlingar för enskilda tjänster tydliggörs tjänstens ansvar och befogenheter.

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för om beslutet kan överklagas och om besluten ska anmälas till nämnden. Någon entydig definition finns inte. Mer interna förhållanden bedöms generellt mer vara av verkställighetskaraktär, till exempel personaladministration eller

avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Självständiga beslut - där det finns flera alternativ, där bedömningar måste göras, frågan är av politiskt intresse, medborgare kan ha intresse av att få frågan laglighetsprövad - bedöms oftare som delegationsbeslut.

Exempel på ren verkställighet

- Utfärdande av anställningsavtal och betyg/intyg
- Planering och godkännande av semester och annan ledighet upp till 6 månader
- Godkännande av uppsägning på egen begäran
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor
- Representation och uppvaktning
- Lönesättning (förutom av kommundirektör och förvaltningschefer)
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa
- Bidragsgivning enligt fastställda regler
- Upphandling av varor och tjänster, förutom ramavtal, i enlighet med upphandlingspolicyn

samt andra frågor av liknande art och omfattning som ovan.

Allmänna rättigheter och skyldigheter

En delegat fattar beslut på nämndens vägnar enligt gällande lagstiftning. Ett delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Nämnden kan inte ändra ett beslut som en delegat har tagit på delegation.

Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller om delegaten på annat sätt bedömer att frågan bör prövas av nämnden.

Vissa typer av ärenden kan kräva att samråd sker mellan tjänstemän med olika kompetenser. Det är ansvarig handläggares skyldighet att kontakta berörda

tjänstemän för att frågan ska bli fullständigt belyst ur olika kompetensers synvinkel. För några typer av ärenden i delegeringsordningen anges ”Samråd ska ske med...”, det betyder att delegat måste kontakta angiven tjänsteman före beslut fattas. Samråd sker muntligt om inte annat anges. Delegaten är alltid ansvarig för beslutet.

Om ersättare inte är utsedd är överordnad chef ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut - överklagandetid

Alla delegationsbeslut ska anmälas till nämnden (även beslut enligt vidaredelegering). Anmälan har två huvudsyften; dels ska nämnden ha kännedom om vilka beslut som fattas i nämndens namn, dels börjar överklagandetiden löpa vad gäller laglighetsprövning enligt kommunallagen. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut löper från att protokollet, där delegationsbeslutets anmäls, justerats och justeringen anslagits på kommunens anslagstavla (andra regler gäller för beslut som gäller myndighetsutövning mot enskild).

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden ska ske regelbundet, månadsvis vid nästkommande sammanträde. Beslutande ärenden ska gå att identifiera, vara daterade och beslutsfattare ska framgå. Framtagen blankett ska fyllas i och överlämnas till kanslichefen, i förekommande fall med kopia på beslutet.

Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innebär också rätt att:

- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut
- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

Förkortningar delegater/beslutsfattare

Ordf.	Kommunstyrelsens ordförande
Vice ordf.	Kommunstyrelsens vice ordförande
KS AU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KDir	Kommundirektör
FC	Förvaltningschef
EC	Ekonomichef
HRC	HR-chef
NC	Näringslivschef
SC	Servicechef
Avd. chef	Avdelningschef
Reg	Registrator
KomS	Kommunsekreterare
KaC	Kanslichef
US	Upphandlingsamordnare
Säk	Säkerhetssamordnare
Kom	Kommunikatör
BAH	Handläggare bostadsanpassningsärenden
TI	Trafikingenjör
MHI	Miljö- och hälsoskyddsinspektör

Anmälan

1. Beslutet anmäls genom att särskild blankett fylls i och lämnas till kommunsekreterare (i förekommande fall inkl. kopia på beslutet)
4. Beslutet anmäls genom KS AU:s protokoll



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Får vidare- delegeras
1	Personalärenden				
1.1	Kommunövergripande personalärenden				
1.1.1	Besluta om stridsåtgärder	KS AU		4	
1.1.2	Besluta om skyddsarbete	HRC		1	
1.1.3	Företräda kommunen i förhandlingar samt tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal samt sluta överenskommelse för kommunens räkning med anledning av rättstvist	HRC	I samråd med berörd FC	1	
1.1.4	Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)	KS AU		4	
1.1.5	Godkänna avtal rörande personalfrågor i Degerfors kommun som överenskommit centralt av Sveriges kommuner och landsting (SKL)	HRC		1	
1.1.6	Ingå kollektivavtal	HRC		1	
1.1.7	Ingå överenskommelser inkl. avgångsvederlag	FC	I samråd med HRC	1	
1.1.8	Besluta i förflytnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan	KDir	I samråd med berörda FC	1	
	Inrättande och avvecklande av tjänster och anställningar				
1.1.9	Kommundirektör anställer och avvecklar förvaltningschefer.	KDir	I samråd med Kommunstyrelsens ordförande och resp. nämnds ordförande.	1	
	Fastställa lön till nyanställd personal				



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

1.1.10	Kommundirektör	Ordf.	Vice ordf.	1	
1.1.11	Förvaltningschef	KDir		1	
1.2	Personalärenden – kommunstyrelseförvaltningen				
1.2.1	Besluta om disciplinär åtgärd	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.2	Besluta om uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.3	Besluta om avsked	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.4	Besluta om avstängning utan lön vid tillfällig förseelse	Avd. chef		1	
1.2.5	Besluta om avstängning i övriga fall	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.6	Besluta i förflyttnings- och omplaceringsärenden från avdelning till en annan inom förvaltningen	FC	I samråd med berörda avd. chefer	1	
	Anställningar				
1.2.7	Tidsbegränsad anställning	FC		1	Ja
1.2.8	Utse ersättare för förvaltningschef	FC		1	
1.2.9	Återbesättning av tjänst	FC	I samråd med berörda avd. chefer	1	Ja



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
2	Ekonomiärenden				
2.1	Upptagande om kortfristiga lån max 1 år samt byggnadskreditiv	EC		1	
2.2	Verkställa nyupplåning och omsättning av befintliga lån	EC		1	
2.3	Placering av likvida medel	EC		1	
2.4	Instrument för att skydda placering och lån	EC		1	
2.5	Amortering av långfristiga lån	EC		1	
2.6	Omfördelning av kapitalkostnader	EC		1	
2.7	Antagande av leasingavtal, exkl. fordon.	EC		1	
2.8	Bokföringsmässig avskrivning av fordringar inom kommunstyrelsens och övriga nämnders verksamhetsområden	EC		1	
2.9	Rätt att avslå ansökningar från föreningar som inte har sitt säte inom Degerfors kommun	EC		1	
2.10	Utse personer som ska ha rätt att teckna bank- och plusgirokonto, rätt att underteckna momsdeklaration, checkar, utbetalningsavier, övriga deklarationer, momsansökan och arbetsgivaravgift	EC	FC	1	
2.11	Utse beslutsattestanter, vid en årlig genomgång, inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	FC		1	
2.12	Besluta om att bevilja eller avslå ansökningar om bidrag till föreningar upp till 20 000 kr	EC		1	

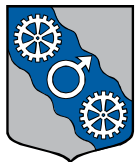


DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

2.14	Utse personer som två i förening har rätt att underteckna och utkvittera värdepast	FC	Reg	1	Ja
2.15	Utse personer som har rätt att utkvittera övrig post och paket	FC	Reg	1	Ja

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
3	Upphandling				
3.1	Fatta beslut om att delta i ramavtalsupphandlingar	US	EC	1	
3.2	Underteckna tilldelningsbeslut i ramavtalsupphandlingar	US	EC	1	
3.3	Underteckna ramavtal	US	EC	1	
3.4	Utse personer som för kommunstyrelsens räkning har rätt att öppna anbud	Avd. chef		1	
3.5	Besluta om att delta i upphandlingar genom Kammarkollegiets (eller annan statlig myndighets) försorg. Gäller även undertecknande av fullmakt	US	EC	1	
3.6	Underteckna tilldelningsbeslut i upphandlingar som genomförts genom Kammarkollegiets (eller annan statlig myndighets) försorg	US	EC	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
4	Köp och försäljning av fastigheter samt planfrågor				
4.1	Försäljning av tomter för egnahemsbebyggelse och för byggande av flerfamiljshus	SC	KDir	1	
4.2	Försäljning av fastigheter	KS AU		4	
4.3	Köp genom exekutiv auktion, samt godkännande av underhandsförsäljning i de fall kommunen har förlustansvar	KS AU		4	
4.4	Rätt att begära fastighetsreglering	SC		1	
4.5	Besluta om planuppdrag, samt samråd och granskning av översiktliga planer och detaljplaner	KS AU		4	
4.6	Rätt att lämna planbesked	KS AU		4	
4.7	Ingå arrendeavtal	SC	KDir	1	
4.8	Ingå avtal om marklösen	SC	KDir	1	
4.9	Teckna planavtal	MSC	Kdir		



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

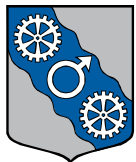
Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
5	Yttranden				
5.1	Avvisning av överklagande som inkommit försent	KomS	Reg	1	
5.2	Yttrande till länsstyrelsen angående tillstånd enligt lagen om Tv-övervakning	Säk		1	
5.3	Folkbokföringsärenden	KomS		1	
5.4	Yttrande till lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning där kommunen är sakägare	SC	KDir	1	
5.5	Yttrande angående antagande av hemvärnsman	Säk		1	
5.6	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om offentlig tillställning	MHI		1	
5.7	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om allmän sammankomst	MHI		1	
5.8	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om begagnande av offentlig plats	MHI		1	
5.9	Besluta om handläggning av yttranden över remisser <ol style="list-style-type: none">1. Beslut om remissen ska besvaras eller inte2. Besluta om vem som ska handlägga ärendet3. Besluta om yttrandet ska behandlas politiskt eller besvaras av ansvarig handläggare	KaC	KomS	1	
5.10	Yttrande vid bygglov när kommunen är granne	SC	KC	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
6	Övrigt				
6.1	Utdelning av donationsfonder	Resp. FC		1	
6.2	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kom	KomS	1	
6.3	Ombud alternativt befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter, samt vid förrättningar av skilda slag	KDir		1	
6.4	Avslå enskilds begäran att få ut allmän handling	KaC	Reg	1	
6.5	Begära yttranden över medborgarförslag och motioner från andra nämnder	KaC	Reg	1	
6.6	Brådskande ärenden	Ordf.	Vice ordf.	1	
6.7	Bedöma när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion och att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordf.	Vice ordf.	1	
6.8	Överlämna ärenden, tillställda kommunstyrelsen, för handläggning i övriga nämnder	KaC	Reg	1	
6.9	Besluta om bostadsanpassningsbidrag	BAH	EC	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

6.10	Besluta i ärenden om egen symbol för en kommunal verksamhet	Kom		1	
6.11	Besluta om tillfälligt upplåtande av kommunal mark	SC		1	
6.12	Utföra säkerhetsprövning av personal, samt ansöka om registerkontroll	Säk		1	
6.13	Besluta om årlig revidering av dokumenthanteringsplaner inom kommunstyrelsens verksamhetsområde (en gång/mandatperiod ska planerna upp till KS för beslut)	FC		1	
6.14	Utse representanter i samverkansorgan, medlemsföreningar, intresseföreningar och representanter till dessas årsmöten	KS AU		4	
6.15	Besluta om nomineringar till styrelser och föreningar där kommunen är medlem	KS AU		4	



Delegeringsordning

Kommunstyrelsen

Antagen KS § 108/2011-06-07

Reviderad KS § 138/2018-08-13, KS § 180/2019-11-04

Inledning

Förhållandet kommunfullmäktige – nämnd/styrelse

Kommunfullmäktige fastställer en politisk organisation med styrelse, nämnder och beredningar. För varje nämnd beslutar kommunfullmäktige om ett reglemente som reglerar vilka verksamheter nämnden ska bedriva.

Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna genom att den förutsätts ha en ledande och samordnande roll. Enligt kommunallagen 3 kap § 10 får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, dessa ärenden anges i reglementet eller genom särskilt beslut i kommunfullmäktige. Uppgifter av principiell beskaffenhet får inte delegeras från kommunfullmäktige. Vad som sägs om nämnd nedan gäller även styrelsen.

Genom kommunfullmäktiges beslut om mål, budget, verksamhetsplaner och andra typer av kommunövergripande styrdokument får nämnden ytterligare ramar för sin verksamhet.

Nämndens beslut – vad är delegering

Nämnden fattar beslut inom nämndens ansvarsområde i enlighet med reglemente, lagstiftning som styr nämndens verksamhet och övergripande styrdokument. Nämnden har möjlighet att delegera ärenden i enlighet med reglerna i kommunallagen 6 kap 33-38 §. Ärenden av principiell karaktär får aldrig delegeras (se även under rubrik ”Vissa ärenden får inte delegeras”). Inom ramen för det som är delegeringsbart väljer nämnden vilka frågor man önskar delegera. Syftet med delegering är att nämnden ska avlastas ärenden och att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Nämnden ska alltid ha kvar beslutanderätten vad gäller det övergripande ansvaret för verksamheten (politisk beslutsfattare). När nämnden agerar som verksamhetsbedrivare bedöms möjligheten till delegering störst. När nämnden fått en specifik uppgift

delegerad till sig från kommunfullmäktige bedöms möjligheten att delegera vidare mer begränsad.

Med delegering avses att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en delegat fattat beslut på nämndens vägnar har beslutet samma rättsverkan som om nämnden beslutat och kan överklagas på samma sätt.

Nämnden får uppdra åt:

- ett utskott till nämnden (inte presidium). Utskottet måste innehålla förtroendevalda från nämnden
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen (behöver inte vara anställd hos nämnden men i kommunen)

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstemän ihop och heller inte till en grupp av tjänstemän.

Vad reglerar en delegeringsordning

Om nämnden vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Delegeringen framgår av en delegeringsförteckning eller ett särskilt beslutsprotokoll. Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan bero på t ex missbruk av delegeringsbefogenheten. Nämndens återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom ett eget handlande föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Ett beslut som redan

har fattats med stöd av delegering kan inte återtas av nämnden och nämnden har inte någon omprövningsmöjlighet av det som delegaten beslutat.

Vidaredelegering

Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

Förvaltningschefs vidaredelegering får endast ske i ett led. En förvaltningschefs vidaredelegering ska anmälas till nämnden.

Vissa ärenden får inte delegeras (Kommunallagen 6 kap § 34)

Nämnden kan inte delegera:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Skillnad mellan verkställighet och delegering

Ansvar och befogenheter för anställda följer organisationsstrukturen i förvaltningen. Den anställde har arbetsuppgifter av verkställighetskaraktär genom arbetsfördelning (beslutsfattande eller faktisk verksamhet). Genom att upprätta uppdragshandlingar för enskilda tjänster tydliggörs tjänstens ansvar och befogenheter.

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för om beslutet kan överklagas och om besluten ska anmälas till nämnden. Någon entydig definition finns inte. Mer interna förhållanden bedöms generellt mer vara av verkställighetskaraktär, till exempel personaladministration eller

avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Självständiga beslut - där det finns flera alternativ, där bedömningar måste göras, frågan är av politiskt intresse, medborgare kan ha intresse av att få frågan laglighetsprövad - bedöms oftare som delegationsbeslut.

Exempel på ren verkställighet

- Utfärdande av anställningsavtal och betyg/intyg
- Planering och godkännande av semester och annan ledighet upp till 6 månader
- Godkännande av uppsägning på egen begäran
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor
- Representation och uppvaktning
- Lönesättning (förutom av kommundirektör och förvaltningschefer)
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa
- Bidragsgivning enligt fastställda regler
- Upphandling av varor och tjänster, förutom ramavtal, i enlighet med upphandlingspolicyn

samt andra frågor av liknande art och omfattning som ovan.

Allmänna rättigheter och skyldigheter

En delegat fattar beslut på nämndens vägnar enligt gällande lagstiftning. Ett delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Nämnden kan inte ändra ett beslut som en delegat har tagit på delegation.

Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller om delegaten på annat sätt bedömer att frågan bör prövas av nämnden.

Vissa typer av ärenden kan kräva att samråd sker mellan tjänstemän med olika kompetenser. Det är ansvarig handläggares skyldighet att kontakta berörda

tjänstemän för att frågan ska bli fullständigt belyst ur olika kompetensers synvinkel. För några typer av ärenden i delegeringsordningen anges ”Samråd ska ske med...”, det betyder att delegat måste kontakta angiven tjänsteman före beslut fattas. Samråd sker muntligt om inte annat anges. Delegaten är alltid ansvarig för beslutet.

Om ersättare inte är utsedd är överordnad chef ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut - överklagandetid

Alla delegationsbeslut ska anmälas till nämnden (även beslut enligt vidaredelegering). Anmälan har två huvudsyften; dels ska nämnden ha kännedom om vilka beslut som fattas i nämndens namn, dels börjar överklagandetiden löpa vad gäller laglighetsprövning enligt kommunallagen. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut löper från att protokollet, där delegationsbeslutets anmäls, justerats och justeringen anslagits på kommunens anslagstavla (andra regler gäller för beslut som gäller myndighetsutövning mot enskild).

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden ska ske regelbundet, månadsvis vid nästkommande sammanträde. Beslutande ärenden ska gå att identifiera, vara daterade och beslutsfattare ska framgå. Framtagen blankett ska fyllas i och överlämnas till kanslichefen, i förekommande fall med kopia på beslutet.

Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innebär också rätt att:

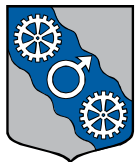
- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut
- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

Förkortningar delegater/beslutsfattare

Ordf.	Kommunstyrelsens ordförande
Vice ordf.	Kommunstyrelsens vice ordförande
KS AU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KDir	Kommundirektör
FC	Förvaltningschef
EC	Ekonomichef
HRC	HR-chef
NC	Näringslivschef
SC	Servicechef
Avd. chef	Avdelningschef
Reg	Registrator
KomS	Kommunsekreterare
KaC	Kanslichef
US	Upphandlingsamordnare
Säk	Säkerhetssamordnare
Kom	Kommunikatör
BAH	Handläggare bostadsanpassningsärenden
TI	Trafikingenjör
MHI	Miljö- och hälsoskyddsinspektör

Anmälan

1. Beslutet anmäls genom att särskild blankett fylls i och lämnas till kommunsekreterare (i förekommande fall inkl. kopia på beslutet)
4. Beslutet anmäls genom KS AU:s protokoll



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Får vidare- delegeras
1	Personalärenden				
1.1	Kommunövergripande personalärenden				
1.1.1	Besluta om stridsåtgärder	KS AU		4	
1.1.2	Besluta om skyddsarbete	HRC		1	
1.1.3	Företräda kommunen i förhandlingar samt tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal samt sluta överenskommelse för kommunens räkning med anledning av rättstvist	HRC	I samråd med berörd FC	1	
1.1.4	Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)	KS AU		4	
1.1.5	Godkänna avtal rörande personalfrågor i Degerfors kommun som överenskommit centralt av Sveriges kommuner och landsting (SKL)	HRC		1	
1.1.6	Ingå kollektivavtal	HRC		1	
1.1.7	Ingå överenskommelser inkl. avgångsvederlag	FC	I samråd med HRC	1	
1.1.8	Besluta i förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan	KDir	I samråd med berörda FC	1	
	Inrättande och avvecklande av tjänster och anställningar				
1.1.9	Kommundirektör anställer och avvecklar förvaltningschefer.	KDir	I samråd med Kommunstyrelsens ordförande och resp. nämnds ordförande.	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

	Fastställa lön till nyanställd personal				
1.1.10	Kommundirektör	Ordf.	Vice ordf.	1	
1.1.11	Förvaltningschef	KDir		1	
1.2	Personalärenden – kommunstyrelseförvaltningen				
1.2.1	Besluta om disciplinär åtgärd	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.2	Besluta om uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.3	Besluta om avsked	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.4	Besluta om avstängning utan lön vid tillfällig förseelse	Avd. chef		1	
1.2.5	Besluta om avstängning i övriga fall	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.6	Besluta i förflyttnings- och omplaceringsärenden från avdelning till en annan inom förvaltningen	FC	I samråd med berörda avd. chefer	1	
	Anställningar				
1.2.7	Tidsbegränsad anställning	FC		1	Ja
1.2.8	Utse ersättare för förvaltningschef	FC		1	
1.2.9	Återbesättning av tjänst	FC	I samråd med berörda avd. chefer	1	Ja



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
2	Ekonomiärenden				
2.1	Upptagande om kortfristiga lån max 1 år samt byggnadskreditiv	EC		1	
2.2	Verkställa nyupplåning och omsättning av befintliga lån	EC		1	
2.3	Placering av likvida medel	EC		1	
2.4	Instrument för att skydda placering och lån	EC		1	
2.5	Amortering av långfristiga lån	EC		1	
2.6	Omfördelning av kapitalkostnader	EC		1	
2.7	Antagande av leasingavtal, exkl. fordon.	EC		1	
2.8	Bokföringsmässig avskrivning av fordringar inom kommunstyrelsens och övriga nämnders verksamhetsområden	EC		1	
2.9	Rätt att avslå ansökningar från föreningar som inte har sitt säte inom Degerfors kommun	EC		1	
2.10	Utse personer som ska ha rätt att teckna bank- och plusgirokonto, rätt att underteckna momsdeklaration, checkar, utbetalningsavier, övriga deklarationer, momsansökan och arbetsgivaravgift	EC	FC	1	
2.11	Utse beslutsattestanter, vid en årlig genomgång, inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	FC		1	
2.12	Besluta om att bevilja eller avslå ansökningar om bidrag till föreningar upp till 20 000 kr	EC		1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

2.14	Utse personer som två i förening har rätt att underteckna och utkvittera värdepast	FC	Reg	1	Ja
2.15	Utse personer som har rätt att utkvittera övrig post och paket	FC	Reg	1	Ja

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
3	Upphandling				
3.1	Fatta beslut om att delta i ramavtalsupphandlingar	US	EC	1	
3.2	Underteckna tilldelningsbeslut i ramavtalsupphandlingar	US	EC	1	
3.3	Underteckna ramavtal	US	EC	1	
3.4	Utse personer som för kommunstyrelsens räkning har rätt att öppna anbud	Avd. chef		1	
3.5	Besluta om att delta i upphandlingar genom Kammarkollegiets (eller annan statlig myndighets) försorg. Gäller även undertecknande av fullmakt	US	EC	1	
3.6	Underteckna tilldelningsbeslut i upphandlingar som genomförts genom Kammarkollegiets (eller annan statlig myndighets) försorg	US	EC	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
4	Köp och försäljning av fastigheter samt planfrågor				
4.1	Försäljning av tomter för egnahemsbebyggelse och för byggande av flerfamiljshus	SC	KDir	1	
4.2	Försäljning av fastigheter	KS AU		4	
4.3	Köp genom exekutiv auktion, samt godkännande av underhandsförsäljning i de fall kommunen har förlustansvar	KS AU		4	
4.4	Rätt att begära fastighetsreglering	SC		1	
4.5	Besluta om planuppdrag, samt samråd och granskning av översiktliga planer och detaljplaner	KS AU		4	
4.6	Rätt att lämna planbesked	KS AU		4	
4.7	Ingå arrendeavtal	SC	KDir	1	
4.8	Ingå avtal om marklösen	SC	KDir	1	
4.9	Teckna planavtal	MSC	Kdir		



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
5	Yttranden				
5.1	Avvisning av överklagande som inkommit för sent	KomS	Reg	1	
5.2	Yttrande till länsstyrelsen angående tillstånd enligt lagen om Tv-övervakning	Säk		1	
5.3	Folkbokföringsärenden	KomS		1	
5.4	Yttrande till lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning där kommunen är sakägare	SC	KDir	1	
5.5	Yttrande angående antagande av hemvärnsman	Säk		1	
5.6	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om offentlig tillställning	MHI		1	
5.7	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om allmän sammankomst	MHI		1	
5.8	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om begagnande av offentlig plats	MHI		1	
5.9	Besluta om handläggning av yttranden över remisser <ol style="list-style-type: none">1. Beslut om remissen ska besvaras eller inte2. Besluta om vem som ska handlägga ärendet3. Besluta om yttrandet ska behandlas politiskt eller besvaras av ansvarig handläggare	KaC	KomS	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

5.10	Yttrande vid bygglov när kommunen är granne	SC	KC	1	
------	---------------------------------------------	----	----	---	--

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
6	Övrigt				
6.1	Utdelning av donationsfonder	Resp. FC		1	
6.2	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kom	KomS	1	
6.3	Ombud alternativt befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter, samt vid förrättningar av skilda slag	KDir		1	
6.4	Avslå enskilds begäran att få ut allmän handling	KaC	Reg	1	
6.5	Begära yttranden över medborgarförslag och motioner från andra nämnder	Kac	Reg	1	
6.6	Brådskande ärenden	Ordf.	Vice ordf.	1	
6.7	Bedöma när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion och att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordf.	Vice ordf.	1	
6.8	Överlämna ärenden, tillställda kommunstyrelsen, för handläggning i övriga nämnder	Kac	Reg	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

6.9	Besluta om bostadsanpassningsbidrag	BAH	EC	1	
6.10	Besluta om parkeringstillstånd för handikappade	TI	MHI	1	
6.11	Besluta i ärenden om egen symbol för en kommunal verksamhet	Kom		1	
6.12	Besluta om tillfälligt upplåtande av kommunal mark	SC		1	
6.13	Besluta om lokala trafikföreskrifter enligt Vägtrafikkungörelsen	KS AU		4	
6.14	Besluta om tillfälliga lokala trafikföreskrift enligt Vägtrafikkungörelsen, max en månad	TI	MHI	1	
6.15	Utföra säkerhetsprovning av personal, samt ansöka om registerkontroll	Säk		1	
6.16	Upphäva lokala trafikföreskrifter	TI	MHI	1	
6.17	Lämna dispens för breda och/eller tunga transporter	TI	MHI	1	
6.18	Besluta om årlig revidering av dokumenthanteringsplaner inom kommunstyrelsens verksamhetsområde (en gång per mandatperiod ska planerna upp till KS för beslut)	FC		1	
6.19	Utse representanter i samverkansorgan, medlemsföreningar, intresseföreningar och representanter till dessas årsmöten	KS AU		4	
6.20	Besluta om nomineringar till styrelser och föreningar där kommunen är medlem	KS AU		4	

Fastställt av Styrelsen för Finsam Degerfors/Karlskoga 2019-11-04

Senaste ändring

Dnr:



VERKSAMHETS- OCH BUDGETPLAN 2020

INNEHÅLL

1. Inledning	3
2. Samordningsförbundets uppgift, ändamål, målgrupp och organisation	3
3. Verksamhetsidé, värdegrund och målområden	4 - 6
4. Uppföljning	7
5. Styrprocess	8
6. SWOT	9
7. Finansieringspolicy	9
8. Budget 2020	10
8.1 Intäkter och kostnader	10
8.2 Budgetöversikt 2020 – 2022	11
9. Insatser 2020	11
9.1 Coaching teamet	12

1. Inledning

Verksamhetsplanen anger riktningen för den finansiella samordningen fram till 2022. Styrelsen beslutar att fortsätta det processinriktade individinriktade arbetssättet som startade juni 2015 i form av en-väg-in verksamhet. En arbetsmodell som kontinuerligt behövs inventeras och förändras utifrån målgrupp, samt är hållbart både socioekonomiskt och individuellt för medborgare i Karlskoga och Degerfors som ej har egen försörjning. Verksamhetsplanen följs upp av styrelsen genom att regelbundna rapporter lämnas av förbundschef, företrädare för beredningsgruppen/styrgrupper, processledare och andra samverkansparter.

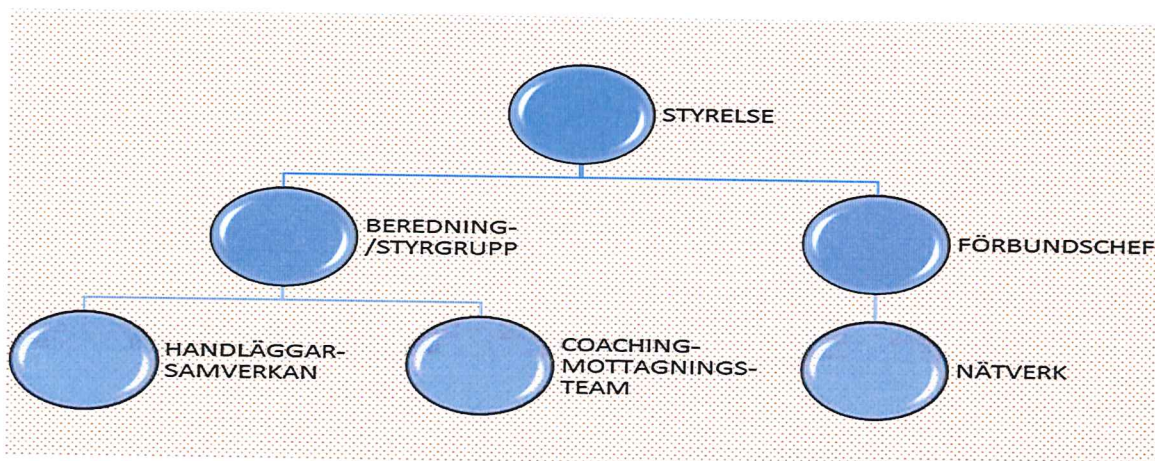
2. Samordningsförbundets ändamål, uppgift, målgrupp och organisation

Förbundets ändamål är att skapa en ökad finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet mellan Försäkringskassa, Arbetsförmedling, Region Örebro län samt kommunerna Karlskoga och Degerfors.

Förbundet har till uppgift att:

- Besluta om mål och riktlinjer för verksamheten inom den finansiella samordningen
- Stödja samverkan mellan samverkansparterna
- Besluta på vilket sätt de medel som står till förfogande för finansiell samordning ska användas
- Svara för uppföljning och utvärdering av beslutade åtgärder
- Upprätta verksamhetsplan, budget och årsredovisning för den finansiella samordningen

Målgruppen utgörs av människor i arbetsför ålder 16 – 64 år, som är i behov av samordnande rehabiliteringsinsatser för att uppnå eller förbättra sin förmåga till egenförsörjning.



Styrelsen består av fem ledamöter med fem ersättare. Varje medlem väljer en ledamot och en ersättare för denne. Ej tjänstgörande ersättare har rätt att närvara vid sammanträden och har yttranderätt, men ingen rösträtt. Styrelsen utser inom sig ordförande och vice ordförande. Ledamöter och ersättare väljs för fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige i region och kommuner har ägt rum. Styrelsen är beslutsfär när fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut fattas med kvalificerad majoritet med två tredjedelar (2/3).

Styrelsen har utsett en förbundschef, som har till uppgift att leda arbetet inom förbundet enligt styrelsens anvisningar. Styrelsen har därutöver rätt att anställa personal för administrativa uppgifter. Förbundschefen deltar som adjungerande i samtliga aktivitetens styrgrupper. För att hantera förbundets ekonomi finns ett avtal om köp av ekonomitjänst med Karlskoga kommun. Förbundet revideras av fyra revisorer.

På tjänstemannanivå finns en beredningsgrupp som är ett viktigt forum för dialog om gemensamma insatser mellan de olika organisationerna. Beredningsgruppens viktigaste uppgifter är att på ett övergripande sätt analysera insatser, processa projektidéer samt vara behovsinventerare för verksamheter/projekt som kan komma att finansieras av förbundet. Beredningsgruppens utgör styrgrupp för Coachingteamet. Gruppen fungerar också som ett viktigt bollplank för förbundschefen.

3. Verksamhetsidé, värdegrund och målområden

Finsam är möjliggöraren som *tror* på individens egen drivkraft. Verksamhetsidén är att fortsätta med processinriktad integrerad samverkan mellan myndigheter för att personer som behöver ett samordnat rehabiliteringsstöd ska få ges ökade förutsättningar att nå egen försörjning.

Samverkansinsatser ska leda till sysselsättning och välbefinnande. Huvuduppdraget är RÄTT STÖD SNABBT

Värdegrund

Respekt – att arbeta utifrån varje människas unika situation och förutsättningar.

Delaktighet – att verka för att varje individ ges möjlighet att själv äga sin process samt sträva mot en tillgänglig och inkluderande arbetsmarknad.

Möjlighet – att verka som katalysator för att nå utveckling i strävan att våra välfärdssystem ska fungera som "möjliggörare" för medborgarna i Karlskoga och Degerfors.

Samarbete – att bidra till ökad samverkan och samarbete för att nå helhetssyn, förbättrad kvalitet och effektivisering inom våra välfärdssystem.

Mål 1

Utveckla samverkanstrukturen

För att samordning ska utvecklas behövs arenor och resurser som kan förvalta och utveckla goda idéer. En god samverkanskultur betonar partnerskap, nätverk, jämlika relationer, tillit och förtroende mellan parterna.

Delmål	Aktivitet	När
Stödja och arrangera gemensamma metod- och kompetensutvecklingsinsatser	Sker kontinuerligt i Coachingteamet, en processinriktad verksamhet med myndighetspersoners samlade kompetens i en-väg-in verksamhet	2014 -
Arrangera/delta på mässor, samverkanträffar, seminarier och konferenser där myndighetsföreträdare och andra kan träffas för att diskutera och vidareutveckla samarbetet	Finsams årliga konferens Mässa, Mingel och Föreläsningar (länsgemensam) Samverkansdag (lokalt Degerfors / Karlskoga)	Mars November Oktober
Sprida information till myndigheterna om identifierade förbättringsområden som kan påverka den fortsatta utvecklingen av samverkan insatser samt förhindra "krockar" i systemen.	Sammanställning av samlade erfarenheter från ordinarie samverkan samt Coachingteamet, detta ska återföras till ordinarie verksamheter via lokalt medlemsråd	April
Arrangera minst två gemensamma planeringsdagar för styrelse och beredningsgrupp	Verksamhetsplanering, omvärldsbevakning, behovsinventering och budget.	April Oktober
Fortsätta arbeta med omvärldsbevakning och nätverk med andra samordningsförbund för att utveckla/stödja samverkan på tre nivåer: lokalt, regionalt i Örebro län och nationellt genom Nationella Nätverket för Samordningsförbunden (NNS)	NNS nätverk och utbildningar. Regelbundna förbundschefsträffar med länets tre övriga förbundschefer. Studiebesök på andra samordningsförbund. Medlemskap i Regionens länsövergripande Partnerskap för sociala innovationer	1 gång/mån 2 gånger / år 4 gånger / år

Vidareutveckla former för att fånga upp och sprida brukarperspektivet	Samverkan med Möckelnföreningarna	
Arrangera regional ägardialog för ägarrepresentanter-medlemsråd	Länsgemensamt möte samt möten på lokal nivå.	Våren

Mål 2**Stödja nya arbetssätt och samverkansmetoder**

Detta målområde handlar om behovsinventering, nya arbetssätt och metoder i samverkan samt samlokalisering.

Delmål	Aktivitet	När
Kartlägga och behovsanalyserna samverkan via HSG och Beredningsgrupp	Berednings- /styrgruppsmöten Handläggarsamverkans möten i Finsams lokaler med syfte att fånga upp behov och "krockar" i systemen.	8 gånger / år 4 gånger / år
Våld i nära relationer - pilotverksamhet	Som ett av landets sju förbund är Finsam Degerfors / Karlskoga antagna att medverka som testpiloter i regeringsuppdraget om att upptäcka våld 2019 – 2021.	
Stödja utvecklingen av en mer inkluderande arbetsmarknad, ökad samverkan med näringslivet och politiken	Medlemskap i Företagarna samt lokalt företagsnätverk Möckelnföretagen. Deltagande på nätverk Mat & Prat för näringsliv, civilsamhälle och offentlig sektor.	4 gånger / år
ESF ansökning	Fortsatt samverkan med länets Samordningsförbund för ett länsgemensamt ansökningsförfarande I samverkan med Möckelnföreningarna utveckla den inskickade projektansökan Språka i samverkan 2020 - 2022	
Bidra till ökat antal sociala företag, samt skapa en positiv och sann bild gentemot övriga näringslivet.	Styrelseengagemang i sociala företag Samverkan med Möckelnföreningarna (paraply organisation för ideell sektor) samt Möckelnföretagen(paraplyorganisation för näringslivet)	5 gånger / år 4 gånger / år

Mål 3




Stödja myndigheternas arbete med gemensam resultatredovisning och incitament för samverkan

Delmål	Aktivitet	När
Stödja Mottagningsteamets och Coachingteamets arbete genom att bidra med lokaler, för samlokalisering i samverkan.		
Stödja uppföljnings- och utvärderingsarbetet	ORS SUS Indikatorprojektet	Var 3:e månad Kontinuerligt 2 gånger/år
Stödja teamprocessen i Coachingteamet.	Internutbildning Kick off	
Främja arbetet för implementering av framgångsrika arbetssätt och metoder i den ordinarie verksamheten	Mottagnings- och Coachingteamet skapar ökad legitimitet hos medborgarna och samverkande myndigheter. Beredning, styrelse och handläggarsamverkan ökar förutsättningarna att sprida framgångsrika samverkansmetoder.	
Fortsätta arbetet med att uppdatera och utveckla hemsidan	Intranät http://finsam.eu/web/login/	Månadsvis




4. Uppföljning


Individnivå

-  **30 % ska nå egen försörjning genom studier, arbete eller att stå arbetsmarknaden till förfogande**
Finsams främsta målsättning utifrån lagstiftningen är att rehabilitera deltagare mot egen försörjning. Andelen till arbete, studier eller arbetsmarknaden till förfogande mäts via SUS.
-  **90 % av deltagarna ska uppleva stöd och inflytande i rehabiliteringsprocessen**
Vi samordnar resurser för att tillvarata och utveckla individens förmågor genom att sätta individen i fokus och vara nytänkande, engagerade och tillåtande. Förändringsprocessen kan ta tid, snitt tiden i Coachingteamet ligger på månader. Vi mäter detta mål genom indikatorerna 1,2,3,4
-  **70 % av deltagarna ska delvis uppleva sig vara mer redo för arbete eller studier**
Coachingtemates arbete ska leda till stegförflyttning i någon form. Deltagarna ska ges verktyg för att hantera situationer, ges större förståelse för sin situation och erhålla möjligheten till en bra planering för att komma vidare mot egen försörjning. Vi mäter detta mål genom indikatorerna 5,6,7

Strukturnivå

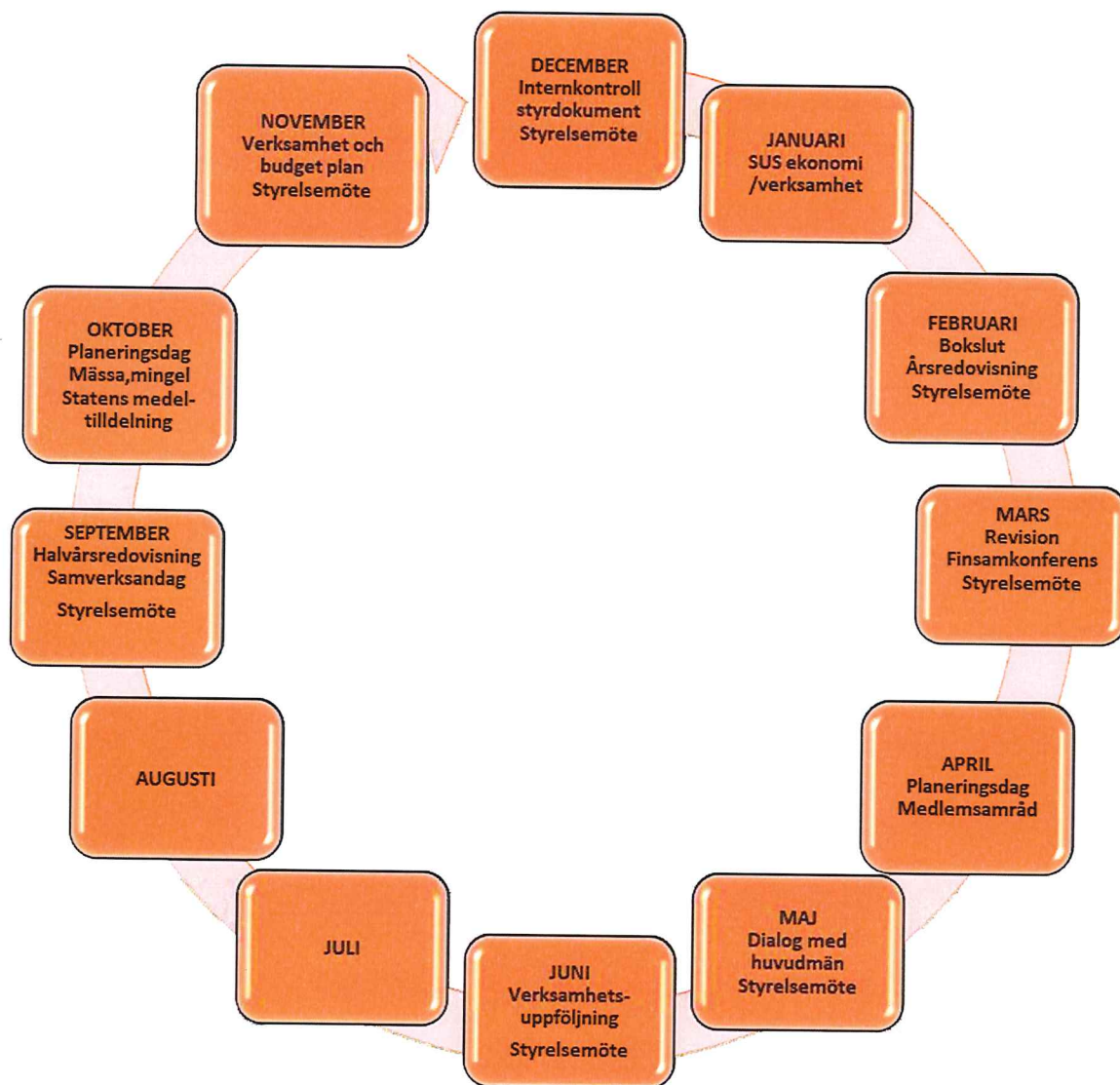
-  **80 % av personer involverade i samverkan ska uppleva att samverkan genererar bättre förutsättningar för individen**
Organisationerna är duktiga på sin verksamhet men brister i samverkan med varandra. Kärnan i tillitsbaserad styrning och ledning är fokus på medborgarens behov och vad verksamheten syftar till. Finsam ska ha en god och levande struktur för samverkan, personalen inom samverkan ska uppleva detta på ett tydligt sätt. Vi mäter detta genom indikatorerna 7,8,9,10,12,13

Organisationsnivå

-  **Finsams verksamhet och arbetssätt ska presenteras hos medlemmarna**
 - Information på kommunernas fullmäktige samt socialnämnder, årligen
 - Uppdaterad hemsida med styrelseprotokoll och styrdokument
 - Marknadsföring via nätverk och informationsträffarVi följer upp detta med indikatorerna 12,14

Utvärderingarna fokuserar på effekter för individ, organisation och samhälle gällande både mjuka och hårda värden. Det nationella Systemet för Uppföljning i Samverkan (SUS) ska alltid användas. Utöver SUS används ORS samt Indikatorprojektet med syfte att deltagaren och coachen får ett mått på hur deltagarens liv förändras.



5. Styrprocess 2020

6. Omvärldsanalys - SWOT

Analysen är utformad utifrån beredningsgruppens utvecklingsarbete under 2019. Med hjälp av en SWOT-analys skapas en lättöverskådlig bild över verksamhetens mål som därefter kan uppnås genom att välja lämplig strategi.

	Positiva faktorer	Negativa faktorer
Interna faktorer	<p>Styrkor</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Coachingteamets arena som möjliggörare för snabb omställning till nya målgrupper och nya uppdrag ❖ Styrelse, beredning samt handläggarsamverkan verkar för god samverkan samt behovs inventerar kontinuerligt ❖ Indikatorprojektet och SUS är viktiga instrument i utvärderingsarbetet 	<p>Svagheter</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Liten kontakt med brukarorganisationer ❖ Svårighet att förankra samverkansarbetet som sker inom ramen för Finsam mot ordinarie myndigheter ❖ Att någon av Finsams medlemmar drar sig ur samverkan
Externa faktorer	<p>Möjligheter</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Stark samverkan med Örebro läns övriga samordningsförbund ger en ökad legitimitet ❖ Möjlighet att söka externa medel från ESF m fl för att skapa ökad ekonomisk förutsättning ❖ Lokalt god samverkan mellan Finsam medlemmar ❖ Finsam bjuds in i medlemmarnas samverkan 	<p>Hot</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Förändringar i den nationella politiken ❖ Minskad samverkan mellan medlemmarna ❖ Minskad medelstildelning ❖ Fler individer som riskerar / faller mellan myndigheterna stolar ❖ Ökat Svarte-Petter-spel med individer som har många myndighetskontakter

7. Finansieringspolicy

Förbundet planerar att finansiera aktiviteter och bedriva verksamhet som innebär att 2019 års medel kommer att förbrukas. Det mesta av förbundets medel reserveras till Coachingteamet. Medel kan endast sökas av Finsams medlemmar.

Enskilt företag, stiftelse, förening eller privatperson kan inte beviljas medel. De kan fungera som komplement och "externa tjänster" kan köpas av någon av de samverkande myndigheterna. Kostnader tas upp i ansökan till Finsam.

8. Budget 2020**8.1 Intäkter och kostnader****Intäkter, kr**

Medlemsbidrag Försäkringskassa och Arbetsförmedlingen	2 787 000
Medlemsbidrag Region Örebro län	1 393 500
Medlemsbidrag Degerfors kommun	348 375
Medlemsbidrag Karlskoga kommun	1 045 125
Ränteintäkter	0
Summa	5 574 000

Kostnader, kr

Insatser	
Individuella insatser: Coachingteamet inkl. arbetsprövningsplatser med handledning på Föreningen Berget / Folkhögskolan	5 147 000
Strukturella insatser	100 000
Ej beslutade medel	0
Summa	5 247 000

Personal	
Lön, sociala avgifter	789 000
Övriga personalkostnader	20 000
Summa	809 000
Styrelsen, revision	
Styrelsen, sociala avgifter	80 000
Revision	65 000
Summa	145 000
Lokal	
Lokal hyror	48 000
Summa	48 000
Kommunikation	
Telefoni, internet, porto	15 000
IT tjänster	25 000
Summa	40 000
Verksamhetsutveckling	
Utbildning, nätverk, resor, logi	13 000
Summa	13 000
Köp av tjänster	
Redovisningstjänster, lön och arvodehantering	106 000
Summa	106 000
Inventarier, förbrukningsmaterial	
Kontorsmaterial, övrigt	22 000
Summa	22 000
Avgifter	
Medlemsavgifter	25 000
Summa	25 000
Övriga kostnader	
Övrigt, såsom annonsering, representation	10 000
Summa	10 000
Finansierade aktiviteter	

Verksamhets- och budgetplan 2020

Medel till projekt 2020	5 247 000
Förbundets kostnader inkl. kansli	1 218 000
Summa kostnader	6 465 000
Resultat	-891 000

8.2 Budgetöversikt för kommande år

Finansiella intäkter	Budget 2020	Prognos 2021	Prognos 2022
Verksamhetens medlemsbidrag	5 574 000	5 295 000	5 030 000
Ränta	0	0	0
Summa	5 574 000	5 295 000	5 030 000
Verksamhetens kostnader			
Personal	-809 000	-825 000	-840 000
Styrelse, revision	-145 000	-150 000	-155 000
Kansli	-264 000	-270 000	-275 000
Aktiviteter, projekt	-5 247 000	-4 050 000	-3 760 000
Summa	-6 465 000	-5 295 000	-5 030 000
Finansiella kostnader			
Ränta	0	0	0
Summa	0	0	0
Årets resultat	-891 000	0	0
Överskott från tidigare år	970 000	0	0
Periodens ackumulerade resultat	79 000	0	0

Beslut för Samordningsförbundet Finsam Degerfors/Karlskoga 2020

9. Insatser 2020

Coachingteamet inkl trygga arbetshandledare på Karlskoga Folkhögskola samt Föreningen Berget i Degerfors	5 147 000
Strukturella insatser (t ex Samverkansdag, Mässa, mingel och föreläsning)	100 000
Medel till ej beslutade projekt 2019	0
Samordningsförbundets kostnader inkl. kansli	1 218 000
Summa	6 465 000

9.1 Coaching teamet

Huvudman: AME Karlskoga 2015-07-01 -

Syfte: En arbetsmarknadsinriktad insats i samverkan Karlskoga Kommun, Degerfors Kommun, Arbetsförmedlingen, Region Örebro län samt Försäkringskassan.

Vägen in: För att erhålla Coachingteamets insats krävs en kartläggning och rekommendation från Mottagningsteamet. Finsam finansierar *inte* Mottagningsteamets personal, dock erbjuder Finsam samlokalisering samt samordning. Mottagningsteamets personal finansieras av ordinarie verksamheter med syfte att vara ett komplement till de samverkande parterna. Uppdraget är att tillsammans med individen utifrån dennes behov och förutsättningar samverka och planera för rätt insats i syfte att nå egen försörjning. I första hand ska mottagningsteamet vägleda/slussa och rekommendera en insats till de samverkande parternas verksamheter samt till Coachingteamet. Teamet har också en rådgivande, samt behovsinventerande roll. I Mottagningsteamet arbetar personal från Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Socialförvaltning Karlskoga, Socialförvaltning Degerfors, Skolförvaltnings kommunala aktivitetsansvarig och på distans även Region Örebro län. Teamet träffas 1 gång / vecka och personer som söker vägledningshjälp av Mottagningsteamet har själva sökt eller fått en "puff" från en handläggare eller anhörig. Personen träffar teamet 1–2 gånger och rekommenderas nästa bästa insats. Rekommendationen dokumenteras hos respektive myndighet. Individens samtycke krävs. Målgrupp: Alla folkbokförda medborgare från Karlskoga eller Degerfors kommun i ålder 16 – 65.

Metod: Trygg relation är en förutsättning för att människor ska göra förändringar. För att bygga en trygg relation krävs det tid. Tid att ses ofta och regelbundet, för att bygga förtroende. Teamet skall ta tillvara på och utgå från deltagarens egen förmåga och det egna ansvaret till att göra förändringar men även erbjuda praktisk hjälp i deltagarens kontakter med myndigheter. Erfarenhet från arbetsmarknaden i form av arbetsträning ingår också i teamets insatser. Regelbundna individuella samtal med en personlig coach går som en röd tråd genom hela åtgärdstiden. Aktiviteterna inom teamet ska anpassas efter deltagarnas behov och kan även bestå av gruppverksamhet. Personal från de olika myndigheterna finns på plats och ger stöd och rådgivning i hur deltagaren själv kan planera och påverka sin väg till arbete eller studier. Individuella delmål mäts med "trapp metoden". Deltagarens egen drivkraft är grunden i arbete där coacherna har tålamod och "väntar in individen". Målet är att gå från passivitet till aktivitet och nå långsiktiga lösningar mot egen försörjning. Coaching teamet har två filialer, en i Karlskoga och en i Degerfors.

Målgrupp: Invånare i Karlskoga och Degerfors mellan 16 – 65 år som behöver en samordnad rehabilitering för att nå egenförsörjning

Antal deltagare: 240 deltagare / år

Mål: 30 % ska nå egen försörjning genom studier, arbete eller att stå arbetsmarknaden till förfogande

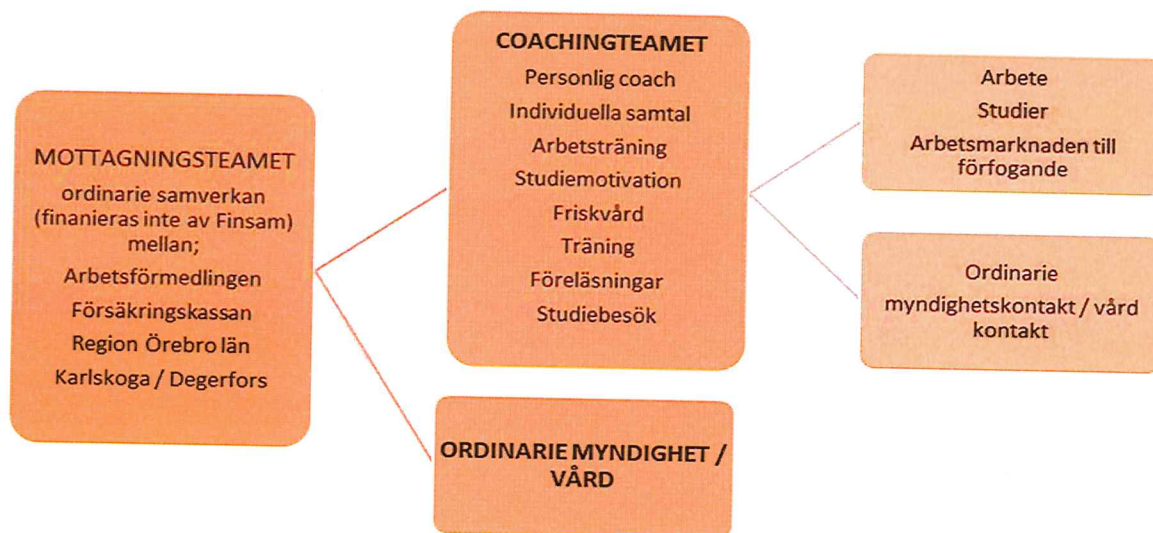
90 % av deltagarna ska uppleva stöd och inflytande i rehabiliteringsprocessen

70 % av deltagarna ska delvis uppleva sig vara mer redo för arbete eller studier

Uppföljning: Deltagarna registreras och följs upp i SUS samt via Indikatorprojektet. Uppföljning sker även individuellt med ORS skala var tredje månad.

Trygga arbetsträningshandledare finansieras på Föreningen Berget: 10 platser / 50 % handledare samt på Karlskoga Folkhögskola: 20 platser / 100 % handledare.

Coachingteamet bemannas av 7,50% heltidstjänst fördelat på 10 coacher.





Anette Eriksson 0586 481 29
Anette.eriksson@degerfors.se

Inbjudningar och konferenser

Sammanställning av inkomna inbjudningar och konferenser/utbildningar.

När & var	Vad	Information och anmälan
5-6 mars 2020 i Malmö	Nationell välfärdskonferens för kommunala beslutsfattare Arr; Future and welfare	https://www.futureandwelfare.com/ :
5 december i Stockholm	Konferens om arbete mot rasism för offentliganställda Arr; Forum för levande historia	https://sv-se.invajo.com/event/forumf%C3%B6rlevandehistoria/konferensomarbetemotrasismf%C3%B6roffentliganst%C3%A4llda//invite?utm_campaign=unresponded_guests_reminder&utm_source=email&utm_medium=email
28 november i Örebro	Agenda 2030 världens agenda – vår agenda Arr; Region Örebro län	https://www.esmaker.net/nx2/Public/regForm.aspx?pid=ad4ac8bb-79b4-47d0-b0a3-0cef687eec5d&AspxAutoDetectCookieSupport=1
(lördag) 16 november Rynningevi kens naturreservat, Örebro	Hopajola fyller 25 år! Max 2 politiker/organisation	http://bit.ly/hopajola2