

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tid: Torsdagen den 21 november 2019, klockan 08:30 **OBS! Datum**

Plats: Sammanträdesrum Killeberg

Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Information
Marknadsföring av Osby kommun, **Martina Lennartsson och Carl-Johan Löwenberg, kl. 08:40-09:00**
- 4 Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning, **kl. 09:00-09:05**
- 5 Revidering av reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022, från den 1 januari 2020 till 31 december 2020, **kl. 09:00-09:05**
- 6 Riktlinjer för arbete med barns rättigheter, **Johanna Lindhe kl. 09:05-09:15**
- 7 Motion - Undersöka möjligheterna till byggnation av ett fängelse från Tommy Augustsson (S), Marika Bjerstedt Hansen (S) och Ingmar Bernthsson (S), **kl. 09:15-09:25**
- 8 Svar på granskningsrapport avseende kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2019, **kl. 09:45-09:50**
- 9 Styrdokument för Osby kommuns arbete med krisberedskap, **kl. 09:50-10:05**
- 10 Tillägg avseende krisberedskap till kommundirektörens instruktion, **kl. 09:50-10:05**
- 11 Strategi för integration, arbete och kompetensförsörjning, **kl. 10:05-10:15**
- 12 Framtida arbetstagar- och arbetsgivarcenter, **kl. 10:15-10:20**
- 13 Budgetuppföljning oktober 2019, **Gunnar Elvingsson och Eva Andersson kl. 10:20-10:40**

- 14 Uppdrag om kostnadsminskningar, **Gunnar Elvingsson kl. 10:40-11:00**
- 15 Ombud och ersättare till bolagsstämmor i IT-kommuner i Skåne AB, **kl. 11:00-11:05**
- 16 Nämndplan 2020 för kommunstyrelseförvaltningen, **kl. 11:05-11:15**
- 17 Bidragsansökan - Osby Lekoseum, **kl. 11:15-11:20**
- 18 Stiftelsen Lekuseums svar angående Lekoseumfastigheten, Osby 193:2, **kl. 11:20-11:40**

Niklas Larsson (C)

Ordförande

Amra Eljami

Sekreterare

4

Kommunstyrelseförvaltningen
Robin Skoglund
0479 528 341
robin.skoglund@osby.se

Arbetsordning för kommunfullmäktige för mandatperioden 2019 – 2022

Dnr KS/2018:794 012

Kommunstyrelseförvaltningen förslag till Kommunstyrelsens arbetsutskott

- Förslag på revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning, daterad den 5 november 2019, antas att gälla fr.o.m. den 1 januari 2020.

Sammanfattning av ärendet

Vid möte med kommunens samordningsgrupp som består av presidierna i kommunfullmäktige och kommunstyrelsen samt kommundirektören, framkom önskemål och senare uppdrag till kanslienheten att kommunfullmäktiges arbetsordning § 38 ”Frågestund” skulle revideras. Ändringarna är i upprättat bilagt förslag till revidering av arbetsordning för mandatperioden 2019–2022 markerat i **gul text**.

Beslutsunderlag

Förslag på revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning för mandatperioden 2019–2022, daterad den 5 november 2019.

Amra Eljami
Kanslichef

Robin Skoglund
Kommunsekreterare

Beslutet skickas till

Kanslienheten
Ledamöter/ersättare i kommunfullmäktige

Arbetsordning för kommunfullmäktige för mandatperioden 2019-2022

Dokumenttyp Arbetsordning	
Dokumentansvarig Kansliheten	Beslutsdatum 2019-12-09, § xx
Beslutad av Kommunfullmäktige	Dnr KS/2018:794

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. I detta dokument förkortas kommunallagen (2017:725) fortsättningsvis KL.

Antalet ledamöter

1 §

Kommunfullmäktige består av det antal ledamöter som fullmäktige beslutat. För mandatperioden 2019–2022 innebär detta fyrtioen (41) ledamöter. Antalet ersättare framgår av vallagen (2005:837).

Presidium

2 §

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid valet bestämmer kommunfullmäktige tiden för uppdragen.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Interimsordförande/Ålderspresident

3 §

Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.



Fyllnadsval till presidiet m.m.

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Upphörande av uppdrag

5 §

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet.

Tid för sammanträden

6 §

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde på dag och tid som kommunfullmäktige för varje år bestämmer.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

Extra sammanträde

7 §

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

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ändringar i sammanträdesordningen

8 §

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

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

Plats för sammanträde

9 §

Kommunfullmäktige sammanträder på plats som ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, bestämmer.

Placeringsordning

10 §

Ordföranden bestämmer, i samråd med vice ordförandena, den placeringsordning som ska gälla under mandatperioden för kommunfullmäktiges ledamöter.

Tillkännagivande av sammanträde

11 §

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

Kommunfullmäktiges sammanträde ska, med angivande av tid och plats för aktuellt sammanträde, annonseras i tidning på orten en vecka före respektive sammanträdesdag.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

12 §

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

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

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

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

Gruppledare

13 §

Varje i kommunfullmäktige representerat politiskt parti ska utse och till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet rapportera in en (1) ledamot som gruppledare, och en (1) ledamot som ersättare för gruppledaren, för partiet i kommunfullmäktige.

Ärenden och handlingar till sammanträden

14 §

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

15 §

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

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

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 16

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till gruppledaren för det politiska parti vederbörande representerar. Gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren ansvarar för att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra. Före det att respektive sammanträde tar sin början ska gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren informera kommunfullmäktiges sekreterare om vilka som kallats in att tjänstgöra och för vem/vilka vederbörande ska tjänstgöra.

Kommunfullmäktiges sekreterare kan, vid behov, biträda gruppledarna i att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra.

17 §

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

Ledamot som avbryter sin tjänstgöring under ett pågående sammanträde ska anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare.

18 §

Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

19 §

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

20 §

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

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

Närvarande ersättare som inte tjänstgör ska antecknas vid uppropet. Ersättare som inställer sig efter uppropet ska anmäla sin ankomst till kommunfullmäktiges sekreterare.

Ledamot som inställer sig efter det att uppropet avslutats ska anmäla sin ankomst till ordföranden som meddelar att ledamoten är närvarande och låter vederbörande påbörja sin tjänstgöring vid lämpligt tillfälle i enlighet med vad som anges i 19 §.

Protokollsjusterare

21 §

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

Efter det att upprop har skett enligt 18 § väljer kommunfullmäktige två (2) ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärenden

22 §

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

Yttranderätt vid sammanträden

23 §

Rätt att delta i överläggningen har

- ✓ kommunalråd//oppositionsråd
- ✓ ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ✓ ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ✓ ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- ✓ styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

24 §

De förtroendevalda revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen samt delårsbokslutet.

De förtroendevalda revisorerna får också delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

25 §

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

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

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

26 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordning vid sammanträden

27 §

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han/hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två (2) minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Den talare som har föranlett repliken har därefter rätt att under högst två (2) minuter avge genmäle. Denna rätt till replik respektive genmäle är för envar, i ett ärende, begränsad till två (2) repliker och två (2) genmälen.

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

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

Yrkanden

28 §

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

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

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

Deltagande i beslut

29 §

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Jäv

30 §

Ledamot och tjänstgörande ersättare ska antingen i förväg, till ordföranden eller någon av vice ordförandena, eller omedelbart när ärendet behandling påbörjas anmäla om vederbörande är jävig i ärendet.

Ledamot som känner till en jävssituation bör påtala detta för ordföranden.

Omröstningar

31 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två (2) ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop, enligt upp-
ropslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

32 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser
samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den

- ✓ upptar namnet på någon som inte är valbar,
- ✓ upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- ✓ upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller **inte** vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För
sådana val finns särskilda föreskrifter i lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

Motioner

33 §

En motion

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

Med en skriftlig och undertecknad motion jämställs en motion som undertecknats och därefter
skickats per e-post till kommun@osby.se och/eller e-post försedd med e-signatur.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett samman-
träde. Vad som anges ovan om möjligheten att ge in en motion via fax och/eller e-post kan
således inte tillämpas av en ersättare.

Kommunstyrelsen ska en (1) gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.
Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i oktober månad.

Medborgarförslag

34 §

Den som är folkbokförd i kommunen eller i en kommun inom landstinget får väcka ärende i kommunfullmäktige genom s.k. medborgarförslag.

Ett medborgarförslag

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

Med ett skriftligt och egenhändigt undertecknat medborgarförslag jämställs ett medborgarförslag som undertecknats och därefter skickats per e-post till kommun@osby.se och/eller till denna e-post försedd med e-signatur.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i kommunfullmäktige om det ligger inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde.

Kommunfullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om kommunfullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i kommunfullmäktige utan i stället vad som anges om medborgarförslag i ”Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019 – 2022”.

Medborgarförslag ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

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

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska en (1) gång per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen, som ska omfatta såväl anledningen till att medborgarförslaget inte besvarats som när det bedöms kunna besvaras, ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde oktober månad.

Företagens initiativrätt

35 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

36 §

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast tre (3) vardagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

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

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast vardagen närmast före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

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

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

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

Frågor

37 §

En fråga ska

- ✓ vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ✓ ges in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet senast tre (3) vardagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 36 § om interpellationer gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Frågestund

38 §

✓ Varje sammanträde med kommunfullmäktige inleds med punkten "Frågestund" och anges särskilt på kallelsen. Fråga får ställas av ledamot och/eller ersättare genom att den skriftligen ges in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet senast klockan 8.00 på sammanträdesdagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Frågestunden får högst pågå under trettio (30) minuter.

Beredning av ärenden

39 §

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla ska beredas.

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

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

Återredovisning från nämnderna

40 §

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i "Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019 – 2022".

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

41 §

Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

42 §

Kommunfullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

Valberedning

43 §

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av nio (9) ledamöter och lika många ersättare. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

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

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

Justering av protokoll

44 §

Protokollet justeras av ordföranden och två (2) ledamöter.

Om två (2) eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som han/hon har lett.

Kommunfullmäktige kan, i undantagsfall, besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Den aktuella paragrafen ska, för att det inte ska föreligga några oklarheter om innehållet i beslutet, redovisas skriftligt innan kommunfullmäktige justerar den.

Reservation

45 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Med en skriftlig reservation jämställs en reservation som undertecknats och därefter skickats per e-post till kommun@osby.se och/eller till denna e-post försedd med e-signatur.

Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

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

Expediering och publicering av beslut och protokoll

46 §

Utdrag ur protokollet ska i första hand digitalt och i andra hand i pappersform tillställas de nämnder, andra myndigheter/organ och personer som berörs av ett beslut i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens förtroendevalda revisorer ska digitalt tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

47 §

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder inte möter på grund av lag eller annan författning.

Allmänhetens frågestund

§ 48

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid följande sammanträden med kommunfullmäktige

- ✓ när kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen,
- ✓ när kommunfullmäktige behandlar budgeten,
- ✓ vid övriga sammanträden om ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, beslutat det.

I tillkännagivandet av dessa sammanträden ska det anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund hålls, innan kommunfullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

De förtroendevalda revisorernas möjlighet att lämna information

§ 49

De förtroendevalda revisorerna har vid varje sammanträde med kommunfullmäktige möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet. Om denna möjlighet avses utnyttjas ska ordföranden för de förtroendevalda revisorerna meddela kommunfullmäktiges ordförande detta senast fjorton (14) dagar för aktuellt sammanträde.

Kompletterande bestämmelser om fullmäktigeberedningar

§ 50

Förutom vad som anges i KL om fullmäktigeberedningar gäller följande.

Kommunfullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

Kommunfullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en fullmäktigeberedning samt mandattiden för denna.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som kommunfullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

Kommunfullmäktige bestämmer antalet ledamöter och ersättare i beredningarna. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande. Till ordföranden ska i första hand någon ur kommunfullmäktiges presidium utses.

En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till fullmäktigeberedningens uppgiftsområde och hos kommunfullmäktige göra de framställningar som fullmäktigeberedningen finner påkallade.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sin uppgift.

Kommunfullmäktige medger att sammanträden med en fullmäktigeberedning helt eller delvis ska vara offentliga. Det är dock fullmäktigeberedningen själv som avgör vid vilka sammanträden allmänheten ska tillåtas närvara.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

Samordningsgrupp

§ 51

En samordningsgrupp, utan beslutanderätt, bestående av kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidium samt kommundirektören ska inrättas.

Kommunfullmäktiges ordförande är sammankallande i samordningsgruppen.

Samordningsgruppens uppgift är, i syfte att stärka informationsflödet och transparensen i det demokratiska arbetet och den interna organisationen, att diskutera frågeställningar avseende ärendehandläggning och ärendeberedning mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, övriga nämnder och förvaltningar.

Vid samordningsgruppens möten förs minnesanteckningar av kommunsekreteraren.

Denna arbetsordning fastställdes av kommunfullmäktige den 2019-12-09, § X

UTKAST 2019-11-05

Kommunstyrelseförvaltningen
Amra Eljami
0479528391
amra.eljami@osby.se

Revidering av reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022, från den 1 januari 2020 till 31 december 2020

Dnr KS/2018:489 003

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunfullmäktige

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag till kommunstyrelsen

- Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022 revideras enligt skrivelse ”Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022 (Utkast 2019-11-07)”, antas gälla från den 1 januari 2020 till och med den 31 december 2020.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens beslutade 2019-10-30, § 171 att godkänna ändrad politisk organisation och kommunfullmäktige tar beslut om detta 2019-11-11. Om kommunfullmäktige godkänner kommunstyrelsens förslag innebär det att reglemente för Osby kommuns nämnder ska ses över och anpassas efter organisationen samt så ska andra styrdokument ses över i lämplig instans.

I samband med detta så ändras även den del som berör krisledningsnämnden eftersom överenskommelsen som finns mellan staten och kommunerna gällande krisberedskap kan användas för att förtydliga vad kommunerna behöver göra för att klara sina åtagande enligt LEH.

I den nu gällande versionen av överenskommelsen har det blivit förändringar i hur kommunen kan besluta om de olika styrdokument som bestämmer hur kommunen ska arbeta med krisberedskap vilket föranleder dessa förslag på förändringar i reglementet för Krisledningsnämnden. De styrdokument som bör finnas benämns som: ”Styrdokument för Osby kommuns arbete med krisberedskap”, ”Plan för hantering av extraordinära händelser och svåra samhällspåfrestningar” samt ”Utbildnings- och övningsplan för hantering av extraordinära händelser och svåra samhällspåfrestningar”. Utöver dessa ska kommunen ha ett reglemente för Krisledningsnämnden och kommunstyrelsen bör i sin instruktion till kommundirektören ange vilka uppgifter han/hon bör ha avseende krisberedskapen.

Styrdokumentet och reglementet ska antas av Kommunfullmäktige, instruktionen till kommundirektören kan antas av Kommunstyrelsen medan övriga styrdokument föreslås

att de ska kunna antas och fastställas av kommundirektören. Dessa dokument, utom reglementet, motsvarades tidigare av det som kallades ”Krisledningsplan för Osby kommun” vilken antogs av Kommunfullmäktige.

Gällande förslag på förändring av texten i kapitlet om inkallande av Krisledningsnämnden samt vem som får fatta beslut innan nämnden träffats så grundas detta på att det i lagen bara nämns att ordföranden, eller om denne har förhinder, vice ordföranden har rätt att bedöma om det föreligger en extraordinär händelse och fatta beslut i väntan på att nämnden träffas. Denna beslutsrätt ger omfattande befogenheter och det är viktigt att det är tydligt vem som har rätt att låta nämnden träda i funktion och fatta beslut i väntan på att den samlas. Räddningstjänsten föreslår därför att reglementet inte anger att någon annan kan göra detta utan att man följer det som anges i LEH.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Revidering av reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022, från den 1 januari 2020 till den 31 december 2020”, daterad 2019-11-07, från kanslichef Amra Eljami, räddningschef Jimmie Ask och kommundirektör Petra Gummesson.

Skrivelse ”Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022 (Utkast 2019-11-07)”.

Amra Eljami
Kanslichef

Jimmie Ask
Räddningschef

Petra Gummesson
Kommundirektör

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsens arbetsutskott
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige
Hälsa- och välfärdsnämnden
Barn- och utbildningsnämnden
Samhällsbyggnadsnämnden

Miljö- och byggnämnden

Förvaltningschef hälsa och välfärd, Helena Ståhl

Tf. förvaltningschef barn och utbildning, Eva Andersson

Förvaltningschef samhällsbyggnad, Mathias Karlsson

Miljö- och byggchef, Håkan Bergknut

Kommundirektör, Petra Gummesson

Kanslichef, Amra Eljami

Kommunsekreterare, Robin Skoglund

Nämndsekreterare, Marit Löfberg

5

Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019 – 2022 (Utkast 2019-11-07)

Dokumenttyp Reglemente	
Dokumentansvarig Kansliheten	Beslutsdatum 2018-12-17, § 136 Rev 2019-05-20, § 48 Rev 2019-XXXXX
Beslutad av Kommunfullmäktige	Dnr KS/2018:489

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Sid

Gemensamma regler och riktlinjer	
1.1 Nämndernas uppdrag och behörighet	2
1.2 Nämndernas arbetsformer och övriga gemensamma bestämmelser	4
2. Nämndspecifika reglementen	
2.1 Kommunstyrelsen	10
2.2 Krisledningsnämnden	18
2.3 Barn- och utbildningsnämnden	20
2.4 Miljö- och byggnämnden	22
2.5 Samhällsbyggnadsnämnden	23
2.6 Hälsa- och välfärdsnämnden	26
2.7 Valnämnden	28

I detta dokument förkortas kommunallagen (2017:725) fortsättningsvis KL.



1. Gemensamma regler och riktlinjer

Bestämmelserna i under rubrikerna ”1.1 Nämndernas uppdrag” och ”1.2 Nämndernas arbetsformer och övriga gemensamma bestämmelser” i detta reglemente gäller alla nämnder¹ i Osby kommun, om inte annat anges i det nämndspecifika reglementet.

1.1 Nämndernas uppdrag och behörighet

Samtliga nämnder 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 bestämmelserna i detta reglemente. Respektive nämnd ansvarar inom denna ram för upprättande av verksamhetsplan och budget.

Respektive nämnd ska regelmässigt rapportera till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Respektive nämnd svarar inom sitt område för att

- ✓ informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten,
- ✓ en kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet görs,
- ✓ upprätta förslag till budget för det egna verksamhetsområdet,
- ✓ verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster,
- ✓ fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten,
- ✓ de personuppgifter som nämnden behandlar, nämnden är personuppgiftsansvarig enligt GDPR, se nedan under rubriken ”**Behandling av personuppgifter**”
- ✓ de informationssystem som stödjer nämndens verksamhet,
- ✓ verksamheten bedrivs inom av kommunfullmäktige beslutad budgetram,
- ✓ vid negativ budgetavvikelse till kommunstyrelsen presentera åtgärder och tidplan för dessa åtgärder för att nå den av kommunfullmäktige beslutade budgetramen,
- ✓ i övrigt fullgöra de uppgifter som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Processbehörighet/Talerätt

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, undantaget personalärenden, inom sitt verksamhetsområde om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige och därvid träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

I mål där någon har begärt laglighetsprövning enligt KL av kommunfullmäktiges beslut får kommunstyrelsen själv eller genom ombud föra kommunens talan, om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Firmateckning

Samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden, miljö- och byggnadsnämnden samt valnämnden, ska bland respektive nämnds förvaltnings tjänstepersoner utse ett antal firmatecknare som, två (2) i förening, tecknar nämndens firma.

Undertecknande av handlingar

Avtal, fullmakter, kontrakt, köpehandlingar, skrivelser och liknande handlingar som beslutas av nämnden ska i första hand undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden ska vice ordföranden eller kommundirektören för kommunstyrelsen, förvaltningschef för annan nämnd, eller annan anställd, som nämnden bestämmer underteckna handlingar. Nämnden kan

¹ Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

i enskilda ärenden/vid enskilda tillfällen bestämma att annan ledamot eller anställd ska underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser.

Med stöd av delegation från nämnden får delegat på nämndens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut.

Från förvaltning utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschef bestämmer.

Samverkan med andra nämnder

För fullgörande av sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder, förvaltningar och tjänstepersoner inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

Nämnderna ska därutöver verka för en samverkan nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

Medborgar-/Brukardialog

Nämnden ska i sitt arbete verka för att uppnå en dialog med medborgare och brukare.

Arkiv

Nämnden ansvarar för att nämndens arkiv vårdas och förtecknas i enlighet med arkivlagen (1990:782). För kommunen finns ett särskilt upprättat arkivreglemente, kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Taxefrågor och liknande

Nämnden ska upprätta förslag till taxor och avgifter inom nämndens område för eventuellt beslut om antagande i kommunfullmäktige samt besluta i ärenden gällande tillämpningen av antagna taxor och avgifter.

Nämnden får själv besluta om antagande av taxor och avgifter som inte är av principiell beskaffenhet, dvs. inte är av någon större kommunalekonomisk omfattning.

Risk och sårbarhetsanalyser

Nämnden ska utarbeta och anta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt/sina verksamhetsområde(-n).

1.2 Nämndernas arbetsformer och andra gemensamma bestämmelser

I tillämpliga delar gäller dessa bestämmelser även i ett utskotts/en delegations arbete, om respektive nämnd inte beslutar annat.

Uppdrag och verksamhet

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

Organisation inom verksamhetsområdet

Samtliga nämnder ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden, miljö- och byggnämnden samt valnämnden, beslutar, med hänsyn till de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt, om organisering och utformning av respektive förvaltnings organisation under nämnden, inom ramen för befintlig budget.

Kommundirektören har, efter samråd med kommunstyrelsens presidium, delegation att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av kommunstyrelseförvaltningens ledningsorganisation, inom ramen för befintlig budget. Respektive förvaltningschef har, efter samråd med kommundirektören och respektive nämnds presidium, delegation att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av respektive förvaltnings ledningsorganisation, inom ramen för befintlig budget.

Personalansvar

Respektive nämnd, med undantag för krisledningsnämnden, miljö- och byggnämnden samt valnämnden, är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning. För de undantagna nämnderna är kommunstyrelsen anställningsmyndighet.

Förvaltningschef anställs av kommundirektören i samråd med aktuell nämnds presidium.

Nämnderna har i övrigt hand om personal- och arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges nedan i det nämnds specifika reglementet för kommunstyrelsen, under rubrikerna ”**Kommunstyrelsens personaldelegation**” och ”**Personalpolitiken**” i detta reglemente.

Behandling av personuppgifter

Respektive nämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, i enlighet med vad som angetts i nämndens registerförteckning, enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige samt hos eventuella fullmäktigeberedningar. Respektive nämnd ska utse dataskyddsbud.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

Respektive nämnd ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet och, enligt 6 kap. 5 § KL, redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige lämnat till dem med stöd av 5 kap. 2 och 4 §§ KL.

Två (2) gånger per kalenderår, per den 30 juni respektive 31 december, ska respektive nämnd redovisa de beslut av kommunfullmäktige under den senaste sexmånadersperioden som de ännu inte verkställt, skälen till detta samt när beslutet kan förväntas verkställas. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar till kommunfullmäktige.

För samtliga nämnder, med undantag för kommunstyrelsen, gäller att de vid ovan angivna redovisningstillfällen även ska redovisa de beslut av kommunstyrelsen under den senaste sexmånadersperioden som de ännu inte verkställt, skälen till detta samt när beslutet kan förväntas verkställas. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar till kommunfullmäktige.

Motioner och medborgarförslag redovisas enligt de regler angivna i detta reglemente samt i kommunfullmäktiges arbetsordning.

Nämnderna ska härutöver fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallagstiftning.

Information och samråd

Respektive nämnd och kommunal- respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Kommunstyrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Självförvaltningsorgan

Respektive nämnd får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution.

Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Medborgarförslag

Medborgarförslag, där kommunfullmäktige överlåtit till en nämnd att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom sex (6) månader från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige. Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska en (1) gång per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i kommunfullmäktige inom ett (1) år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i oktober månad.

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

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, delta i överläggningarna och närvara när beslut fattas.

Närvarorätt

Kommunal- och oppositionsråd samt kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande har rätt att närvara vid övriga nämnders sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger, medge ledamot i kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Nämnd får ge annan förtroendevald, som inte är ledamot i nämnden, rätt att närvara vid nämndens sammanträden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt.

Närvarorätten enligt första och andra stycket ovan gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Nämnd får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Om nämnden beslutar det, får den som medgetts rätt att närvara vid ett sammanträde delta i överläggningarna.

Sammanträdenas tidpunkt

~~Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.~~

Digital nämndadministration och information till förtroendevalda

Alla handlingar rörande nämnden hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i nämnderna. I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt. Detta innebär även att övrig information till ledamöter och ersättare distribueras på samma sätt (om de förtroendevalda inte hinner få informationen under ett sammanträde), det vill säga digitalt och främst via e-post, om inte ordföranden i varje enskilt fall beslutar annat.

Tidpunkt för sammanträden

Respektive nämnd sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Respektive nämnds ordförande, i samråd med vice ordförande, bestämmer dag och tid för beredning.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel (1/3) av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast, i första hand med digitala hjälpmedel så som e-post, underrättas om beslutet.

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst

tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

Kallelsen, som ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet, bör även innehålla en sammanställning av de ärenden som ska behandlas. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas kallelsen.

Kallelsen och övriga handlingar distribueras till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen endast på sätt som anges ovan under rubriken ”**Digital nämndadministration**”.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får kallelse och övriga handlingar ske inom annan tid och/eller distribueras på annat sätt. Kallelsen och övriga handlingar bör i möjligaste mån publiceras på kommunens hemsida, www.osby.se senast fyra (4) dagar före sammanträdesdagen.

Gruppledare

Varje i en nämnd representerat politiskt parti ska utse och till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet rapportera in en (1) ledamot som gruppledare, och en (1) ledamot som ersättare för gruppledaren, för partiet i respektive nämnd.

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till gruppledaren för det politiska parti vederbörande representerar. Gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren ansvarar för att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra. Före det att respektive sammanträde tar sin början ska gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren informera nämndens sekreterare om vilka som kallas in att tjänstgöra och för vem/vilka vederbörande ska tjänstgöra.

Nämndens sekreterare kan, vid behov, biträda gruppledarna i att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra enligt av kommunfullmäktige fastställda regler.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först i samband med ett ärendes påbörjande.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

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

Avvikande mening

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

Jäv, avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Ordföranden

Nämndens ordförande ska

- ✓ leda nämndens arbete och sammanträden,
- ✓ kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- ✓ kalla ersättare,
- ✓ inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- ✓ inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden som inte har ett arbetsutskott, där individutskott inte räknas som ett arbetsutskott, är beredda,
- ✓ se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
- ✓ bevaka att nämndens beslut verkställs,
- ✓ med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i densamma samt ta initiativ i dessa frågor,
- ✓ främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder,
- ✓ representera vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall,

Härutöver ska kommunstyrelsens ordförande

- ✓ ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- ✓ med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- ✓ främja samverkan mellan kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige.

Ordföranden får fatta beslut, på nämndens vägnar, i ärenden som är så brådskande att ärendets avgörande inte kan vänta till dess nämnden kan sammankallas. Dessa beslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Presidium

Nämndernas presidium, med undantag för barn- och utbildningsnämnden, ska bestå av ordföranden och vice ordföranden. Barn- och utbildningsnämndens presidium ska bestå av ordföranden och förste respektive andre vice ordföranden. Vice ordföranden(-a) ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem. Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

Närvaro vid beredningar

På grund av den ändrade politiska organisationen för nämnderna som gäller från den 1 januari 2020 till och med den 31 december 2020 skall följande deltagare vara med på beredningar gällande de nämnder som inte har ett arbetsutskott (där individutskott inte räknas som ett arbetsutskott):

- ✓ Nämndens presidium, det vill säga nämndens ordförande och vice ordförande, med undantag från barn- och utbildningsnämndens presidium som består av ordförande och förste respektive andre vice ordförande,
- ✓ En av respektive nämnd vald representant vid beredningar från Sverigedemokraterna,
- ✓ Verksamhetsansvarig för respektive nämnd (vid frånvaro utses en ersättare),
- ✓ Nämndens sekreterare eller annan sekreterare från kanslienheten,
- ✓ Den eller de tjänsteman (tjänstemän) som ordförande, i mån av tid i samråd med vice ordförande, finner lämplig för att diskutera de frågor som kommer upp på beredningen.

Kommunal- och oppositionsråd

Efter det att val av kommunstyrelse/nämnd skett utser kommunfullmäktige ett (1) kommunal- och ett (1) oppositionsråd. Kommunfullmäktige beslutar om kommunal- och oppositionsrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

En ledamot som har framställt ett yrkande ska, om ordföranden anser att det behövs, avfatta yrkandet skriftligt.

Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar beslutet med acklamation.

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en (1) ledamot.

Nämnden kan, i undantagsfall, besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Den aktuella paragrafen ska, för att det inte ska föreligga några oklarheter om innehållet i beslutet, redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en (1) ledamot.

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren *före* den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering. Med en skriftlig reservation jämställs en reservation som undertecknats och därefter skickats per e-post till kommun@osby.se.

Delgivning

En nämnd delges genom ordföranden, kommundirektören för kommunstyrelsen, förvaltningschefen för annan nämnd, eller annan anställd i enlighet med vad nämnden bestämmer.

2. Nämnds specifika reglementen

2.1 Kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen (2017:725) gäller bestämmelserna i detta reglemente. Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter samt sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Härutöver ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

Sammansättning

Kommunstyrelsen består av tretton (13) ledamöter och tretton (13) ersättare.

Insynsplats

Det/De politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige men inte i kommunstyrelsen har möjlighet att utse en namngiven förtroendevald, med namngiven personlig ersättare, som endast har närvarorätt när den ordinarie inte har möjlighet att närvara, till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen. **Det politiska partiet som medges möjlighet till s.k. insynsplats i kommunstyrelsen ska meddela val av förtroendevald och dess personliga ersättare till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet.**

Närvarorätten för en förtroendevald som utsetts till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen gäller inte i ärenden avseende myndighetsutövning mot enskild.

Förtroendevald som utsetts till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Förtroendevald som utsetts till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen har rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst och resekostnader enligt samma regelverk som övriga ledamöter/ersättare i kommunstyrelsen.

Förtroendevald som utsetts till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen har inte rätt till arvode.

Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen får besluta att hela eller delar av kommunstyrelsens sammanträden ska vara offentliga.

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande, kommundirektören samt kommunstyrelsens sekreterare samråder vid beredningen inför respektive sammanträde om upplägget av sammanträdet, vilka ärenden som ska vara offentliga, när dessa ärenden ska behandlas m.m.

Det ska informeras på kommunens hemsida om möjligheten att närvara på kommunstyrelsens sammanträde. **Detta sker främst genom informationen på kallelsens framsida.**

Övriga nämnders beredningar behandlas under rubriken "Närvaro vid beredningar" i detta reglemente. Även under dessa beredningar sker samråd inför respektive nämndsammanträde, upplägget, när ärenden ska behandlas på sammanträdet med mera. Övriga nämnders sammanträden är inte offentliga.

Kommunstyrelsens utskott/Delegation(-er)

Kommunstyrelsen ska ha ett (1) arbetsutskott, en (1) näringslivs- och tillväxtdelegation samt (1) en personaldelegation. Arbetsutskottet ska ha fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare och näringslivs- och tillväxt- respektive personaldelegationen ska ha vardera tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

Inom såväl ett utskott, näringslivs- och tillväxtdelegationen som personaldelegationen väljer kommunstyrelsen för den tid kommunstyrelsen beslutar bland utskottets/delegationens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i ett utskott/en delegation 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/delegationen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid ett utskotts/en delegations sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunstyrelsens protokoll från valet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

Avgår en ledamot eller en ersättare i ett utskott/en delegation, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Ett utskott/en delegation sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i ett utskott respektive en (1) ledamot i näringslivs- eller personaldelegationen begär det.

Ett utskott, näringslivs- och tillväxtdelegationen respektive personaldelegationen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras respektive ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid sammanträde med ett utskott/en delegation ska protokoll föras i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i kommunstyrelsen.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av ett utskott/en delegation om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet/delegationen. När ärendet beretts ska utskottet/delegationen lägga fram förslag till beslut. I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Kommunstyrelsens arbetsutskott bereder och/eller beslutar i ärenden inom samtliga de av kommunstyrelsens ansvarsområden som framgår av detta reglemente, med undantag för vad som nedan anges om kommunstyrelsens tillväxtdelegation.

Kommunstyrelsens näringslivs- och tillväxtlivsdelegation

I näringslivs- och tillväxtdelegationens ansvarsområde ingår

- ✓ befolkningsutveckling,
- ✓ bostadsförsörjning,
- ✓ destinationsutveckling och destinationsmarknadsföring,
- ✓ handelsutveckling,
- ✓ kompetensförsörjning,
- ✓ landsbygdsutveckling,
- ✓ näringslivsfrågor samt åtgärder för att främja nyföretagande och utveckling av näringslivet i kommunen,
- ✓ turism verksamhet.

Näringslivs- och tillväxtdelegationen ska till kommunstyrelsen bereda förslag till beslut i kommunstyrelsen, och i förekommande fall kommunfullmäktige, avseende bland annat följande dokument.

- ✓ Näringslivsstrategi.
- ✓ Årlig verksamhets- och handlingsplan för kommunens näringsliv.
- ✓ Tillväxtstrategi.

Kommunstyrelsens personaldelegation

Personaldelegationens ansvarsområde är att fullgöra kommunens uppgifter som arbetsgivare och fatta beslut i följande ärendegrupper.

- ✓ Styrning av kommunens personalpolitik,
- ✓ Tolkning av arvodesregler för förtroendevalda.
- ✓ Förhandlingar.
- ✓ Fastställa ramar vid årlig löneöversyn.
- ✓ Uppföljning av personalekonomisk redovisning.
- ✓ Övriga personalfrågor.
- ✓ Andra grupper av ärenden där kommunstyrelsen delegerat sin beslutanderätt

Kommunstyrelsens styrfunktion

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

Kommunstyrelsens ledningsfunktion

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

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsens ledningsfunktion forts.

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda och samordna bland annat:

- ✓ utvecklingen av den kommunala demokratin,
- ✓ kommunens ekonomi-, upphandlings-, HR- och kansliorganisation,
- ✓ kommunens miljö- och byggorganisation,
- ✓ kommunens räddningstjänstorganisation,
- ✓ kommunens informations- och kommunikationsverksamheten,
- ✓ näringslivs-, tillväxt- och utvecklingsfrågor,
- ✓ kommunens digitala utveckling,
- ✓ kommunens personalpolitik,
- ✓ drift, samordning och utveckling av kommunens IT- och telefonisystem,
- ✓ ansvara för genomförandet av markpolitiken
- ✓ ansvara för att kommunen har en tillfredsställande markberedskap,
- ✓ ansvara för mark- och bostadspolitiken,
- ✓ ansvara för att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,
- ✓ arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- ✓ den kommunala verksamhetens kvalitet och produktivitet,
- ✓ utvecklingen av brukarinflytande,
- ✓ administration och verksamhet för rådet för trygghet och hälsa, enligt riktlinjer, antagna av kommunstyrelsen den 17 maj 2017, § 98.

Kommunstyrelsens uppföljningsfunktion

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med övriga nämnder följa upp de fastställda målen och återrapportera till kommunfullmäktige. För att fullgöra denna uppföljningsfunktion ska kommunstyrelsen:

- ✓ övervaka att av kommunfullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer, program och ekonomi för verksamheten följs upp i nämnderna,
- ✓ övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- ✓ följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
- ✓ två (2) gånger per år rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- ✓ en (1) gång per år rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller annan lag eller författning,
- ✓ inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av kommunfullmäktige fastställda program och direktiv,
- ✓ senast den 1 april årligen lämna kommunfullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige,
- ✓ följa upp att nämnderna driver sina verksamheter inom av beslutad budgetram, och vid avvikelser kräva in åtgärdsplan för att nå beslutad budgetram.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska:

- ✓ Leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd.
- ✓ Utöva uppsikt över övriga nämnders beslut.
- ✓ Ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL.
- ✓ Ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
- ✓ Ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister.
- ✓ Anställa kommundirektör och besluta om instruktion för denne.
- ✓ Hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
- ✓ Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
- ✓ Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar.
- ✓ Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna.
- ✓ Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- ✓ Bereda eller yttra sig i ärenden som handläggs av kommunfullmäktige i enlighet med 6 kap. 13 § KL.
- ✓ Verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutat annat.

Om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska handlägga ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller en anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Kommunstyrelsens uppgifter inom området skydd mot olyckor

Kommunstyrelsen ska fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor och därmed ansvara för frågor i kommunen beträffande åtgärder för att förebygga/ begränsa omfattningen av brand och andra olyckor, utan att räddningschefens ansvar enligt 3 kap. 16 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor inskränks.

Kommunstyrelsen ska, om inte denna uppgift lagts på annan nämnd, ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning och tillsyn enligt

- ✓ lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor,
- ✓ förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor,
- ✓ lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor,
- ✓ förordningen (2015:236) om åtgärder att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor,
- ✓ förordningen (2016:986) om avgifter för tillsyn av åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor.

Kommunstyrelsens övriga uppgifter

Företag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska:

- ✓ Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst avseende ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- ✓ Ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade.
- ✓ Ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och företags-/stiftelseledningarna.
- ✓ Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap 2–6 §§ KL är uppfyllda avseende de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i.
- ✓ Ärligen, senast den 30 april, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska snarast därefter anmälas till kommunfullmäktige. Anser kommunstyrelsen att brister förelegat ska kommunstyrelsen samtidigt med att beslutet anmäls till kommunfullmäktige lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- ✓ Utse ombud till och lämna uppdrag till ombudet samt i övrigt tillvarata kommunens intressen vid bolags-/föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag där kommunen är hel- eller delägare.
- ✓ I den mån kommunens inflytande möjliggör det även samordna verksamheterna i företag där kommunen är delägare men inte utövar bestämmande inflytande, med övriga kommunala verksamheter

Kommunfullmäktige ska dock alltid besluta i ärenden avseende.

- ✓ KL 3 kap 16 - 19 §§.
- ✓ Mål och riktlinjer för verksamheten.
- ✓ Kapitaltillskott.
- ✓ Grunderna för ekonomiska förmåner till styrelseledamöter, revisorer och ersättare.
- ✓ Ansvarsfrihet om revisor inte tillstyrkt sådan.
- ✓ Förvärv eller bildande av dotterföretag eller annat företagsengagemang.
- ✓ Frivillig likvidation.
- ✓ Fusion och fission av företag.
- ✓ Försäljning av företag, eller del av företag, eller sådant företags rörelse.

Kommunstyrelsens övriga uppgifter

Kommunalförbund

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

Kommunstyrelsens ekonomi- och medelförvaltning

Kommunstyrelsen ska fullgöra följande uppgifter avseende ekonomi- och medelförvaltning.

- ✓ Ansvara för kommunens medelförvaltning och följa av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer för denna. Medelförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår även att bevaka att kommunens intäkter kommer in, att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
- ✓ Ansvara för kommunens övriga ekonomiska förvaltning. Denna förvaltning omfattar underhåll och förvaltning kommunens fasta och lösa egendom, se till att kommunens försäkringsbehov är tillgodosett samt kommunens egen donationsförvaltning och, efter samtycke från annan nämnd, placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
- ✓ Upprätta förslag till budget i enlighet med KL.

- ✓ Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
- ✓ Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
- ✓ I enlighet med av kommunfullmäktige fastställda särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- ✓ Överenskommelsen om fortsatt finansiering av överlåtna uppgifter enligt lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst.

Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen är kommunal tillstånds- och registreringsmyndighet enligt spellagen (2018:1138) och har rätt att besluta om avgifter/taxa i ärenden om licens, tillstånd, registrering och tillsyn enligt denna lag.

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden,

- ✓ ta upp lån inom de beloppsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer,
- ✓ lämna borgen inom de beloppsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer,
- ✓ på begäran av annan nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
- ✓ ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (1997:736) om färdtjänst och lagen (1997:735) om riksfärdtjänst,
- ✓ ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor,
- ✓ tillstånd att använda kommunens vapen,
- ✓ avge yttrande och besluta i ärende som inte är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen om angivet slutdatum för yttrande/beslut inte medger att ärendet behandlas på sammanträde med kommunfullmäktige,
- ✓ anta prislista för räddningstjänstens externa tjänster, såsom insatser av personal, tjänster, transporter, tillstånd, uthyrning av materiel m.m.

Personalpolitiken

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

- ✓ Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- ✓ Förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad avser 11 - 14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
- ✓ Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser avseende förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- ✓ Besluta om stridsåtgärd.
- ✓ Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i ett särskilt reglemente i detta reglemente under punkten 2.2 Krisledningsnämnden och nämnden har enligt detta reglemente rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden anser det nödvändigt i den uppkomna krisen.

Kommunstyrelsen har, enligt 11 § hemvärnsförordningen (1997:146), rätt att utse minst en (1) ledamot i ett hemvärnsråd som organiseras inom kommunen.

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig och krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

Arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

Arkivmyndighet

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

Webbaserad anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens webbaserade anslagstavla.

Kommunstyrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

Författningssamling

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen såväl avseende föreskrifter enligt 8 kap. 13 § KL som andra typer av dokument och ser till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form. Enligt 41 § i detta reglemente ansvarar nämnderna dels för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser, dels för att kommunstyrelsen underrättas om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

2.2 Krisledningsnämnden

Utöver vad som föreskrivs om krisledningsnämnd i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid gäller bestämmelserna i KL och detta reglemente.

Sammansättning

Krisledningsnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare. Ledamöter respektive ersättare är samma personer som är ledamöter respektive ersättare i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Krisledningsnämndens administration hanteras av kommunstyrelseförvaltningen.

Krisledningsnämndens uppgifter

Krisledningsnämnden är kommunens ledningsfunktion under extraordinära händelser i fredstid. Med en extraordinär händelse avses en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun.

Krisledningsnämnden ska se till att kommunens verksamhet/-er bedrivs i enlighet med de ramar och **den ledningsplan det styrdokument** som kommunfullmäktige har antagit **för kommunens arbete med krisberedskap**, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Vid en extraordinär händelse har krisledningsnämnden rätt att ta i anspråk de förvaltningsresurser som den begär. Dock ska nämnden se till att samhällsviktig verksamhet bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat, de föreskrifter som kan finnas i lag eller annan författning samt bestämmelser i detta reglemente.

Krisledningsnämnden ska **inom kommunens geografiska område verka för, att de åtgärder som vidtas av olika aktörer för krishantering och informationen till allmänheten under en extraordinär händelse i fredstid samordnas** tillse att kommunen under en extraordinär händelse ska kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF), kunna ta fram en samlad lägesbild och verka för att information till allmänheten samordnas.

Inkallande av krisledningsnämnden

Ordförande eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden **och den till åldern äldste ledamoten i nämnd ordning**, ska bedöma/besluta om när en extraordinär händelse föreligger och då kalla in nämnden.

Om så behövs, innan krisledningsnämnden har samlats, får ordförande eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden **och den till åldern äldste ledamoten i nämnd ordning**, fatta nödvändiga beslut som därefter snarast ska anmälas till nämnden.

Övertagande av övriga nämnders verksamhet

När krisledningsnämnden är i funktion får den besluta att överta en annan nämnds verksamheter och därmed fatta beslut i den utsträckning det är nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning. Beslutet ska anmälas till närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Övertagande av övriga nämnders verksamhet forts.

De händelser som kan hanteras inom ordinarie organisation/verksamhet ska hanteras i denna och därmed inte övertas.

För krisledningsnämndens eventuella utlämnande av information, gäller den sekretess som skulle ha gällt i den ordinarie nämndorganisationen.

Den som deltar eller har deltagit i en kommuns verksamhet med beredskap för eller åtgärder under extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap har tystnadsplikt enligt 7 kap 1 § lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt, i förekommande fall, enligt 15 kap. 2 § eller 18 kap. 13 § i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Bistånd mellan kommuner och mellan kommuner och landsting

Kommunen får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid samt bistå annan kommun eller annat landsting med hälso- och sjukvårdsresurser vid extraordinär händelse i omfattning enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:736). Om bistånd har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller landstinget.

När en enskild persons vistelse i en kommun är föranledd av en extraordinär händelse, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen.

Krisledningsnämnden får fatta beslut, enligt 4 kap 3 § lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, om att lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild.

Avveckling/upphörande av verksamhet

Kommunstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten skall upphöra. Om kommunstyrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

Ett beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av kommunfullmäktige.

Efter det att krisledningsnämnden varit inkallad ska en skriftlig redovisning av händelseförlopp, kostnader samt utvärdering lämnas till kommunfullmäktige så snart som möjligt.

Kommunfullmäktige beslutar om en nämnd, genom krisledningsnämndens övertagande av nämndens beslutanderätt, ska kompenseras för oförutsedda kostnader vilka uppstått genom beslut av krisledningsnämnden.

Rapportering och uppföljning

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Krisledningsnämnden ska vid en extraordinär händelse ge länsstyrelsen, eller annan myndighet som regeringen bestämmer, lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

2.3 Barn- och utbildningsnämnden

Sammansättning

Barn- och utbildningsnämnden består av nio (9) ledamöter och (9) ersättare.

(Ärende)beredning och individutskott

Barn- och utbildningsnämnden ska endast ha (ärende)beredning inför nämndens sammanträden. För behandling av individärenden ska nämnden ha ett individutskott som dock inte ska likställas till ett arbetsutskott.

Individutskottet ska ha fyra (4) ledamöter och fyra (4) ersättare.

Arbetsutskott bereder och/eller beslutar i ärenden inom barn- och utbildningsnämndens nedan angivna ansvarsområden. I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Inom arbetsutskottet väljer barn- och utbildningsnämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid ett individutskotts sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av barn- och utbildningsnämnden vid valet av individutskottsfortroendevalda bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i barn- och utbildningsnämndens protokoll från valet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

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

Ett individutskott sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i ett utskott begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till ett individutskotts sammanträde. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Alla handlingar avseende ett utskott hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i utskottet.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt.

Utskott forts.

Ett **individutskott** får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid sammanträde med ett **individutskott** ska protokoll föras. **i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i barn- och utbildningsnämnden.**

De ärenden som ska avgöras av barn- och utbildningsnämnden i dess helhet bör beredas av ett utskott om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Samtliga ärenden som anmälts inför ett nämndssammanträde, och som har godkänts av ordförande, ska beredas. Nämnden kan dock i vissa fall godkänna att ärenden tas upp på dagordningen utan att det har beretts om ärendet är av brådskande karaktär, men inte så brådskande att ordföranden behöver ta det på delegation.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Barn- och utbildningsnämndens verksamhet

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt

- ✓ skollagen (2010:800) och annan lag eller författning inom området för skolformerna förskola, grundskola, grundsärskola, specialskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna, svenskundervisning för invandrare samt fritidshem och pedagogisk omsorg,
- ✓ socialtjänstlagen (2001:453) och annan lag eller författning inom området för barn och ungdomar som ännu inte fyllt arton (18) år,
- ✓ lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, som ännu inte fyllt tjugotvå (22) år, och annan lag eller författning inom området, och
- ✓ den s.k. familjerättslagstiftningen.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende ensamkommande barn enligt såväl lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. som annan lag eller författning inom området, med undantag för följande ärenden.

- ✓ Ärenden om ekonomiskt bistånd, enligt socialtjänstlagen (2001:453), för ensamkommande barn, som bor i stödboende.
- ✓ Ärenden om utslussning och/eller stöd efter avslutad placering för ensamkommande barn som fyllt arton (18) år.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende

- ✓ den kommunala musikskolan.
- ✓ bidrag och stöd till föreningslivet, i enlighet med de riktlinjer kommunfullmäktige fastställt.

2.4 Miljö och byggnämnden

Sammansättning

Miljö- och byggnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare.

Miljö- och byggnämndens verksamhet

Miljö- och byggnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt såväl plan- och bygglagen (2010:900), med undantag för planläggning av mark och vatten, miljöbalken (1998:808), som annan lag eller författning inom plan- och byggområdet och/eller miljö- och hälsoskyddsområdet.

Miljö- och byggnämnden ska, om inte denna uppgift lagts på annan nämnd, ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning och tillsyn enligt följande lagstiftning

- ✓ lagen (2006:1570) om skydd mot internationella hot mot människors hälsa,
 - ✓ lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning,
 - ✓ smittskyddslagen (2004:168),
 - ✓ strålskyddslagen (2018:396),
 - ✓ livsmedelslagen (2006:804),
 - ✓ alkohollagen (2010:1622),
 - ✓ lag om tobak och liknande produkter (2018:2088),
 - ✓ lagen (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare,
 - ✓ lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel,
 - ✓ livsmedelslagen (2006:804),
- samt övriga till respektive område hörande författningar och förordningar.

Miljö- och byggnämnden ska ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag.

Miljö- och byggnämnden ska ansvara för och fullgöra kommunens myndighetsansvar i renhållningsfrågor enligt 15 kap miljöbalken (1998:808) avseende kommunens egna fastigheter.

Miljö- och byggnämnden ska i övrigt ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning av ansökningar om tillåtelse, tillstånd, dispens och/eller undantag från av kommunfullmäktige antagen och vid varje tidpunkt gällande renhållningsordning.

Miljö- och byggnämnden omfattas inte av den ändrade politiska organisationen från den 1 januari 2020 till och med 31 december 2020. Därför förblir nämndens politiska organisation oförändrad.

2.5 Samhällsbyggnadsnämnden

Sammansättning

Samhällsbyggnadsnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Utskott

Samhällsbyggnadsnämnden ska ha (ärende)beredning och inget arbetsutskott. ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska ha tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

Samtliga ärenden som anmälts inför ett nämndssammanträde, och som har godkänts av ordförande, ska beredas. Nämnden kan dock i vissa fall godkänna att ärenden tas upp på dagordningen utan att det har beretts om ärendet är av brådskande karaktär, men inte så brådskande att ordföranden behöver ta det på delegation.

Arbetsutskott bereder och/eller beslutar i ärenden inom nämndens nedan angivna ansvarsområden:

Inom arbetsutskottet väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid ett utskotts sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i nämndens protokoll från valet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

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

Ett utskott sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i ett utskott begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till ett utskotts sammanträde. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Alla handlingar avseende ett utskott hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i utskottet.

Utskott forts.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt.

Ett utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid sammanträde med ett utskott ska protokoll föras i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i samhällsbyggnadsnämnden.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av ett utskott om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt

- ✓ lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor,
- ✓ kamerabevakningslagen (2018:1200),
- ✓ lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall,
- ✓ lagen (2006:378) om lägenhetsregister.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende,

- ✓ fastighets- och lokalförvaltning,
- ✓ lokalförsörjning,
- ✓ utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
- ✓ köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
- ✓ extern förhyrning av lokaler/fastigheter för kommunens behov,
- ✓ driften av kommunens anläggningar, lokaler, gator, vägar, parker och allmänna platser,
- ✓ den interna kost- och lokalvårdfunktionen i den omfattning som efterfrågas internt av kommunens verksamheter,
- ✓ ärenden enligt plan- och bygglagen (2010:900) avseende den kommunala planläggningen av hur mark och vatten ska användas och markens lämplighet för bebyggelse och bebyggelsens utformning, samt översikts- och detaljplanefrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ ärenden om gatukostnad enligt 6 kap 24 och 25 §§ plan- och bygglagen (2010:900),
- ✓ lokaler och anläggningar inom kultur- och fritidsområdet som bibliotek, simhall, ishall och fritidsgård,
- ✓ mättnings-, kart- och GIS-verksamhet.

Samhällsbyggnadsnämnden verksamhet forts.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende,

- ✓ mark- och exploateringsfrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ miljöstrategiska och ekologiska frågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ energi- och klimatfrågor,
- ✓ energirådgivning,
- ✓ upplåtelse av allmän plats,
- ✓ allmänna lokala ordningsföreskrifter,
- ✓ lokala föreskrifter för gatuhållning och skyltning,
- ✓ lokala och regionala kommunikationer och trafikförsörjning,
- ✓ handläggning och beredning av renhållnings- och avfallstaxa inför kommunfullmäktiges beslut.

Samhällsbyggnadsnämnden ska vara kommunens beställarfunktion/kontakt gentemot de delägda aktiebolagen Skåne Blekinge Vattentjänst AB och Östra Göinge Renhållnings AB.

Delegering från kommunfullmäktige

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter som huvudman enligt lagen (1998:814) om gatuhållning och skyltning.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar i följande grupper av ärenden

- ✓ antagande av planer enligt plan- och bygglagen (2010:900) som utarbetats enligt standardförfarande och inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ✓ ansökan om förrättning för exploateringssamverkan,
- ✓ ansökan om förrättning enligt fastighetsbildningslagen (1970:988) eller anläggningslagen (1973:1149) som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt,
- ✓ namn- och adressättning av gator, vägar, torg, parker, kvarter och motsvarande samt kommunens institutioner och anläggningar, enligt 10-11 §§ lagen (2006:378) om lägenhetsregister.

2.6 Hälsa- och välfärdsnämnden

Sammansättning

Hälsa- och välfärdsnämnden består av nio (9) ledamöter och nio (9) ersättare.

(Ärende)beredning och individutskott

Hälsa- och välfärdsnämnden ska endast ha (ärende)beredning inför nämndens sammanträden. För behandling av individärenden ska nämnden ha ett individutskott som dock inte ska likställas till ett arbetsutskott.

Individutskottet ska ha fyra (4) ledamöter och fyra (4) ersättare.

Individutskottet bereder och/eller beslutar i ärenden inom nämndens nedan angivna ansvarsområden. I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Inom individutskottet väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid individutskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i nämndens protokoll från valet av individutskottsförtroendevalda.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

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

Individutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i utskottet begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till individutskottets sammanträde. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Alla handlingar avseende utskottet hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i utskottet.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt.

Individutskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Utskott forts.

Vid sammanträde med individutskottet ska protokoll föras i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i hälsa- och välfärdsnämnden.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Samtliga ärenden som anmälts inför ett nämndssammanträde, och som har godkänts av ordförande, ska beredas. Nämnden kan dock i vissa fall godkänna att ärenden tas upp på dagordningen utan att det har beretts om ärendet är av brådskande karaktär, men inte så brådskande att ordföranden behöver ta det på delegation.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Hälsa- och välfärdsnämnden verksamhet

Hälsa- och välfärdsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter

- ✓ enligt såväl socialtjänstlagen (2001:453), som annan lag eller författning inom området för människor som fyllt arton (18) år².
- ✓ enligt såväl hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) som annan lag eller författning inom området i kommunens särskilda boenden, personer med funktionshinder samt för personer som bor i ordinärt boende, s.k. hemsjukvård.
- ✓ enligt såväl lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade som annan lag eller författning inom området.
- ✓ enligt såväl lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall som annan lag eller författning inom området.
- ✓ enligt lagen (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården.

Hälsa- och välfärdsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende

- ✓ inflyttnings-, integrations- och flyktningmottagningsfrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ sysselsättningsbefrämjande åtgärder och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ budget- och skuldrådgivning,
- ✓ dödsboanmälan enligt ärvdabalken (1958:637) och annan lag eller författning inom området,
- ✓ ärenden om ekonomiskt bistånd, enligt socialtjänstlagen (2001:453), för ensamkommande barn, som bor i stödboende,
- ✓ ärenden om utslussning och/eller stöd efter avslutad placering för ensamkommande barn som fyllt arton (18) år.

Hälsa- och välfärdsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende administration och samordning av det kommunala pensionärsrådets och rådet för funktionshindrades sammanträden. För båda dessa råd finns av kommunfullmäktige, den 16 mars 2015, §§ 24 och 25, antagna reglementen.

² Med undantag för lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, som ännu inte fyllt tjugotvå (22) år, och annan lag eller författning inom området.

2.7 Valnämnden

Utöver vad som föreskrivs i KL och vallagen (2005:837) gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Sammansättning

Valnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

Valnämndens verksamhet

Valnämnden ska fullgöra de uppgifter som ankommer på en valnämnd samt ansvara för genomförande av val eller folkomröstning enligt vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369) samt lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

Valnämnden ansvarar för översyn av kommunens indelning i valdistrikt och ska fortlöpande följa upp och föreslå eventuella förändringar i kommunens indelning i valdistrikt.

Valnämnden ansvarar för att det finns lämpliga vallokaler.

Valnämnden svarar för information om sin verksamhet.

Valnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Delegering från kommunfullmäktige

Valnämnden beslutar i följande grupper av ärenden.

- ✓ förhyrning av vallokaler,
- ✓ rekrytering av och ersättning till röstmottagare till såväl förtidsröstning som valdag eller motsvarande,
- ✓ upphandling av de varor och/eller tjänster som kan behövas för fullgörande av nämndens skyldigheter i samband med allmänna val och folkomröstningar inom kommunen.

6

Kommunledningsförvaltningen
Johanna Lindhe
0479528246
johanna.lindhe@osby.se

Riktlinjer för arbete med barns rättigheter

Dnr KS/2019:283 750

Kommunledningsförvaltningen förslag till /Kommunfullmäktige/

Kommunfullmäktige antar riktlinjer för arbete med barns rättigheter.

Sammanfattning av ärendet

Den 1 januari 2020 blir barnkonventionen svensk lag. Det innebär att barns rättigheter ska beaktas i alla offentliga verksamheter. Syftet med denna riktlinje är att säkerställa att alla verksamheter i Osby kommun har samma grundläggande syn på hur vi beaktar och arbetar med barns rättigheter. Riktlinjerna skapar förutsättningar för ett systematiskt arbete med att stärka barns rättigheter och säkerställa att vi följer barnkonventionen.

I Barnkonventionen är det särskilt fyra artiklar som utgör grundprinciperna. Dessa är:

- Artikel 2: Varje barn har samma rättigheter och lika värde
- Artikel 3: Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barn
- Artikel 6: Varje barn har rätt till liv och utveckling
- Artikel 12: Varje barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för arbete med barns rättigheter uppdaterad 2019-10-31

Petra Gummeson
Kommunchef

Johanna Lindhe
Utvecklingschef

Beslutet skickas till

Förvaltningschefer

Emma Frostensson, verksamhetsutvecklare

Ingrid Ullsten, verksamhetsutvecklare



Beslutad av:
Framtagen
av:
Uppdaterad:

Kommunfullmäktige
Johanna Lindhe

2019-10-31

Beslutsdatum: 2019-12-09
Dokumentansvarig: Utvecklingschef

Diarienummer:
Giltighetstid 2019-2021

Innehåll

1	Riktlinjer för arbete med barns rättigheter	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Olika perspektiv	3
1.3	Syfte	3
1.4	Metoder för att stärka barns rättigheter 2020-2022	4
1.4.1	Barnkonsekvensanalys.....	4
1.4.2	Barnets perspektiv.....	4
1.4.3	Kunskapsinhämtning	4
1.4.4	Budget och verksamhetsplan	4
1.4.5	Del av årsredovisningen	4
1.4.6	Löpande uppföljning	4
1.4.7	Samordningsfunktion.....	4
1.5	Ansvar	4
1.6	Uppföljning	4

1 Riktlinjer för arbete med barns rättigheter

1.1 Bakgrund

Den 1 januari 2020 blir barnkonventionen svensk lag. Det innebär att barns rättigheter ska beaktas i alla offentliga verksamheter.

Förenta Nationernas, FN:s konvention om barnets rättigheter godkändes av Sverige år 1989 och består av 54 artiklar, varav de första 42 som direkt rör barns rättigheter kommer att bli svensk lag (Barnombudsmannen 2019).

Alla under 18 år betraktas som barn i enlighet med barnkonventionen.

I Barnkonventionen är det särskilt fyra artiklar som utgör grundprinciperna.

Dessa är:

- Artikel 2: Varje barn har samma rättigheter och lika värde
- Artikel 3: Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barn
- Artikel 6: Varje barn har rätt till liv och utveckling
- Artikel 12: Varje barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad.

Att anta ett barnperspektiv handlar både om strategier, dagliga beslut, attityder, kunskap och arbetssätt och rör alla kommunala verksamheter som arbetar med barn såväl direkt som indirekt.

För att stärka barnens rättigheter i Sverige har riksdagen godkänt en strategi (prop. 2009/10:232). Avsikten är att strategin ska vara en utgångspunkt för bland annat kommunala och statliga aktörer som har i sitt uppdrag att säkerställa barnets rättigheter utifrån den nya lagstiftningen. Vidare har Sveriges kommuner och landsting, SKL, identifierat nio framgångsfaktorer att beakta när det gäller implementering av barnkonventionen. Osby kommuns riktlinjer baseras på dessa.

1.2 Olika perspektiv

Begreppen barnperspektiv, barnets perspektiv, barnrättsperspektiv och barnsyn har olika innebörd. I korthet används begreppen

- ✚ Barnperspektiv är när **någon annan** uttalar sig om barnet t.ex. en vuxen uttalar sig om vad barnet behöver eller vill genom att så långt det är möjligt sätta sig in i barnets situation och försöka förstå barnets erfarenheter, upplevelser och uppfattningar
- ✚ Barnets perspektiv innebär att ett eller flera barn **själva** har uttalat sig om någonting
- ✚ Barnrättsperspektiv innebär att en har förhållit sig till de **grundläggande principerna i barnkonventionen** det vill säga artikel 2, 3, 6 och 12.
- ✚ Barnsyn är den **samlade synen** som de tre ovanstående perspektiven utgör och som tillsammans bildar en helhet för vilken syn en till exempel en stat eller kommun har på barnens rättigheter.

1.3 Syfte

Syftet med denna riktlinje är att alla verksamheter i Osby kommun har samma grundläggande syn på hur vi beaktar barns rättigheter. Riktlinjerna skapar förutsättningar för ett systematiskt arbete med att stärka barns rättigheter.

1.4 Metoder för att stärka barns rättigheter 2020-2022

I Osby kommun arbetar vi med följande metoder för att stärka barns rättigheter:

1.4.1 Barnkonsekvensanalys

I alla beslut som direkt eller indirekt påverkar barn beaktas barnets rättigheter. Det rör såväl dagliga beslut i verksamheten som politiska beslut.

I alla politiska beslut som indirekt eller direkt rör barn görs en skriftlig barnkonsekvensanalys.

1.4.2 Kunskapsinhämtning

Alla medarbetare i Osby kommun ges en grundläggande introduktion till barnrätt och barnkonventionen samt hur lagen berör den egna verksamheten.

1.4.3 Budget och verksamhetsplan

Osby kommuns budget och förvaltningarnas budget och verksamhetsplaner analyseras ur ett barnrättsperspektiv. Analysen dokumenteras som en del av budget och verksamhetsplan.

1.4.4 Del av årsredovisningen

Osby kommuns och förvaltningarnas arbete med barnens rättigheter analyseras och rapporteras till Kommunstyrelsen i samband med årsredovisningen.

1.4.5 Löpande uppföljning

Samtliga verksamheter avsätter varje år en arbetsplatsträff för att fördjupa sig i arbetet med barns rättigheter.

1.4.6 Samordningsfunktion

En samordningsfunktion för arbetet med barnens rättigheter tillsätts. Samordningsfunktionen uppdrag är att systematiskt kartlägga och analysera kunskapsnivån samt fungera handledande och drivande i frågorna.

1.5 Ansvar

Kommunfullmäktige via Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för det övergripande arbetet med barnkonventionen. Alla medarbetare och förvaltningar är ansvariga för att barnets bästa beaktas i beslut som direkt rör barn och att barnperspektivet beaktas.

1.6 Uppföljning

Dessa riktlinjer revideras 2022 i samband med årsredovisning. Ansvarig för uppföljning är Kommunstyrelsen via kommunstyrelseförvaltningen. Förvaltningschef ansvarar för uppföljning på respektive förvaltning.

7

Kommunfullmäktige

§ 98

Motion - undersöka möjligheterna till byggnation av ett fängelse - Tommy Augustsson (S) Marika Bjerstedt Hansen (S) Ingmar Bernthsson (S)

KS/2019:267 070

Kommunfullmäktiges beslut

- Motion inkommen den 24 september 2019, från Marika Bjerstedt Hansen (S), Tommy Augustsson (S) och Ingmar Bernthsson (S), remitteras till kommunstyrelsen för utredning.
- Svar ska ha inkommit till kommunfullmäktiges sammanträde den 9 december 2019.

Sammanfattning av ärendet

I motion inkommen den 24 september 2019 yrkar Marika Bjerstedt-Hansen, Ingmar Bernthsson och Tommy Augustsson att:

- Ledande politiker och tjänstepersoner i Osby kommun tar kontakt med aktuell statlig myndighet för att anmäla Osby kommuns intresse av att ha ett fängelse placerat i kommunen.

Beslutsunderlag

Motion "Anmäla intresse för byggnation av fängelse", inkommen den 24 september 2019, från Marika Bjerstedt-Hansen, Ingmar Bernthsson och Tommy Augustsson.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen



OSBY KOMMUN

Kommunstyrelsen

2019-09-24
KS/2019:267 070
Diariennr. Ärendetyp

Datum: 2019-09-23

Motion angående att anmäla intresse för byggnation av fängelse.

Sverige behöver fler fängelseplatser. Fler döms till fängelsestraff och strafftiderna är längre nu än för några år sedan.

Detta har gjort att staten har sonderat efter lämpliga kommuner att förlägga nya fängelser.

Vi Socialdemokrater anser att det hade varit bra om Osby kommun kunde bli aktuellt för ett nytt fängelse.

Ett fängelse innebär 100-200 statliga årsarbeten under lång tid. Realistiskt sett kommer en del av dessa antingen att komma från Osby kommun eller flytta hit.

Det kan ge kommunen ett antal nya välbehövliga skattekronor.

Mark finns. Osby kommun är Skånes, till ytan, tredje största kommun med Skånes fjärde minsta befolkning så det bör inte vara något problem att hitta en lämplig placering.

Därför yrkar vi Socialdemokrater att

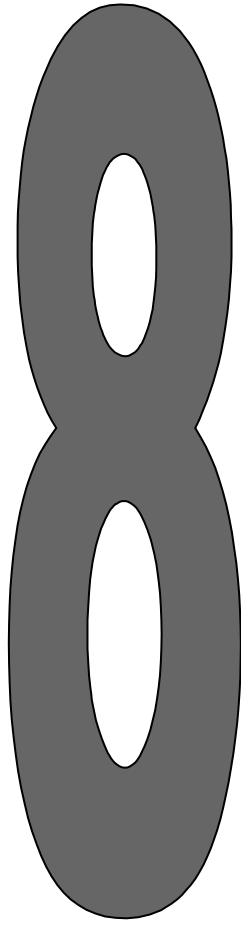
- Ledande politiker och tjänstepersoner i Osby kommun tar kontakt med aktuell statlig myndighet för att anmäla Osby kommuns intresse av att ha ett fängelse placerat i kommunen.

För socialdemokraterna i Osby kommun


Tommy Augustsson


Ingmar Bernthsson


Marika Bjerstedt-Hansen



Kommunstyrelseförvaltningen
Amra Eljami
0479528391
amra.eljami@osby.se

Svar på granskningsrapport avseende kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2019

Dnr KS/2019:287 040

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

- Kommunstyrelsen lämnar svar till revisionen enligt skrivelse ”Svar på revisionens granskningsrapport avseende kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2019”, daterad 2019-11-08, från kanslichef Amra Eljami och kommundirektör Petra Gummesson.

Sammanfattning av ärendet

Bakgrunden till granskningen är att kommunstyrelsen enligt kommunallagen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet. Kommunstyrelsens ska uppmärksamt följa de frågor som kan ha inverkan på kommunens ekonomiska ställning samt hos fullmäktige göra de framställningar som behövs. Av de förtroendevalda revisorerna i Osby kommun har PwC fått i uppdrag att granska kommunstyrelsens uppsikt över nämnderna och bolagen. Efter genomförd granskning bedöms att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet inte helt är ändamålsenlig och tillräcklig. De grundar sin bedömning på att kommunstyrelsen:

- Endast delvis tillser att formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillräckligt
- Endast delvis tillser att omfattningen och innehållet i styrelsens uppsikt är tillräcklig
- Ej begär upplysningar från nämnderna och bolagen och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning
- Tillser att rapporteringen till fullmäktige sker i en tillräcklig utsträckning.

Mot bakgrund av vad som har framkommit i granskningsrapporten ”Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt Osby kommun”, daterad 2019-09-23, inkommen 2019-

10-14, från PwCs Lena Salomon, Carl-Gustaf Folkeson och Emma Ekstén, rekommenderar PwC och revisorerna följande:

- Det upprättas ett årshjul med tillhörande styrdokument för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, både vad gäller nämnderna och bolagen. Ett årshjul kan hjälpa kommunstyrelsen att mer noggrant följa verksamheterna samt att kunna fatta rättvisande beslut. Detta skulle kunna göras genom att det i budgeten framgår vad kommunstyrelsen ska genomföra inom ramen för sin uppsiktsplikt samt att det i årsredovisningen finns en bedömning av uppsiktsplikten eller en sammanställning över vad som har genomförts. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikten skapas.
- Kommunstyrelsen inhämtar löpande information om bolagens och nämndernas verksamheter.
- Det skapas en struktur för hur ägardialoger ska ske och att detta skrivs in i respektive bolags ägardirektiv.
- Det är även viktigt att etablera en struktur för hur dialogerna med nämnden ska se ut.
- Kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott i protokollen tydliggör när beslut fattas som rör att begära upplysningar. Detta medför en ökad spårbarhet i protokollen och det blir tydligare vilken information kommunstyrelsen önskar erhålla samt vilka upplysningar de begär inom ramen för själva uppsiktsplikten.

Svar från kommunstyrelsen ska inkomma till revisorerna före den 30 november 2019.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Svar på granskningsrapport avseende kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2019”, daterad 2019-11-08, från kanslichef Amra Eljami och kommundirektör Petra Gummesson.

Skrivelse ”Svar på revisionens granskningsrapport avseende kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2019”, daterad 2019-11-08, från kanslichef Amra Eljami och kommundirektör Petra Gummesson.

Revisorerna ”Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt”, inkommen 2019-10-14, från revisionens ordförande Margot Malmqvist.

Granskningsrapport ”Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt Osby kommun”, daterad 2019-09-23, inkommen 2019-10-14, från PwCs Lena Salomon, Carl-Gustaf Folkeson och Emma Ekstén.

Amra Eljami
Kanslichef

Petra Gummeson
Kommundirektör

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsens arbetsutskott
Revisionen
Kommunfullmäktige, för kännedom

Svar på revisionens granskningsrapport avseende kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2019

Av de förtroendevalda revisorerna i Osby kommun har PwC fått i uppdrag att granska kommunstyrelsens uppsikt över nämnderna och bolagen. Efter genomförd granskning bedöms att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet inte helt är ändamålsenlig och tillräcklig. Mot bakgrund av vad som har framkommit i granskningsrapporten rekommenderar PwC och revisorerna följande:

- Det upprättas ett årshjul med tillhörande styrdokument för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, både vad gäller nämnderna och bolagen. Ett årshjul kan hjälpa kommunstyrelsen att mer noggrant följa verksamheterna samt att kunna fatta rättvisande beslut. Detta skulle kunna göras genom att det i budgeten framgår vad kommunstyrelsen ska genomföra inom ramen för sin uppsiktsplikt samt att det i årsredovisningen finns en bedömning av uppsiktsplikten eller en sammanställning över vad som har genomförts. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikten skapas.
- Kommunstyrelsen inhämtar löpande information om bolagens och nämndernas verksamheter.
- Det skapas en struktur för hur ägardialoger ska ske och att detta skrivs in i respektive bolags ägardirektiv.
- Det är även viktigt att etablera en struktur för hur dialogerna med nämnden ska se ut.
- Kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott i protokollen tydliggör när beslut fattas som rör att begära upplysningar. Detta medför en ökad spårbarhet i protokollen och det blir tydligare vilken information kommunstyrelsen önskar erhålla samt vilka upplysningar de begär inom ramen för själva uppsiktsplikten.

Kommunstyrelseförvaltningens svar, som även är förslag till beslut till kommunstyrelsen, anges i följande text.

Rekommendation: Det upprättas ett årshjul med tillhörande styrdokument för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, både vad gäller nämnderna och bolagen. Ett årshjul kan hjälpa kommunstyrelsen att mer noggrant följa verksamheterna samt att kunna fatta rättvisande beslut. Detta skulle kunna göras genom att det i budgeten framgår vad kommunstyrelsen ska genomföra inom ramen för sin uppsiktsplikt samt att det i årsredovisningen finns en bedömning av uppsiktsplikten eller en sammanställning över vad som har genomförts. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikten skapas.

Svar: Osby kommun har idag ett årshjul för kommunfullmäktige men inte för kommunstyrelsen. I kommunfullmäktiges årshjul ingår de budgetbeslut som ska fattas av kommunfullmäktige samt tider för åiterrapportering för samtliga nämnder. Med anledning av rekommendationen som framgår i revisionens granskningsrapport kommer även ett årshjul för kommunstyrelsen att upprättas för mer noggrann uppföljning. Detta kommer att tas fram av kommunstyrelseförvaltningen och ska godkännas av kommunstyrelsens presidium och kommundirektör. Årshjulet ska gälla för året 2020 med förnyelse varje år.

Rekommendation: Kommunstyrelsen inhämtar löpande information om bolagens och nämndernas verksamheter.

Svar: Kommunstyrelsen inhämtar information (protokoll och löpande redovisningar) om bolagens och nämndernas verksamheter genom att anmäla dessa inför varje kommunstyrelsesammanträde. Detta gäller även delegationsbeslut. Detta under punkterna ”Anmälningar” och ”Anmälningar av delegationsbeslut”. Möjlighet ges på varje sammanträde för ledamöterna att kommentera dessa. Framöver kommer även protokollsanteckningarna från ägardialoger att anmälas till kommunstyrelsen.

Rekommendation: Det skapas en struktur för hur ägardialoger ska ske och att detta skrivs in i respektive bolags ägardirektiv.

Svar: Från och med hösten 2019 används en agenda med fasta återkommande punkter för ägardialogerna. Punkterna har varit:

- Bolagets ekonomiska utveckling i årsbokslut/delårsbokslut, avkastningskrav och utdelning
- Budget för kommande period, investeringar, låne- och borgensbehov
- Omvärldsanalys, ny eller förändrad lagstiftning
- Avstämning och uppföljning av bolagsordning och ägardirektiv
- Samordningsfrågor inom kommunkoncernen
- Övriga aktuella frågor mellan kommun och bolag.

Struktur för hur och hur ofta ägardialoger ska genomföras kommer att arbetas in vid kommande revidering av ägardirektiven. Protokoll upprättas som anmäls till kommunstyrelsen.

Rekommendation: Det är även viktigt att etablera en struktur för hur dialogerna med nämnden ska se ut.

Svar: Löpande under året förekommer träffar mellan nämndernas och kommunstyrelsens presidier. För en förbättrad struktur kan dessa möten skrivas in i kommunstyrelsens årshjul.

Rekommendation: Kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott i protokollen tydliggör när beslut fattas som rör att begära upplysningar. Detta medför en ökad spårbarhet i protokollen och det blir tydligare vilken information kommunstyrelsen önskar erhålla samt vilka upplysningar de begär inom ramen för själva uppsiktsplikten.

Svar: Både kommunstyrelsens arbetsutskott samt kommunstyrelsens protokoll anses vara tillräckligt tydliga gällande beslut. Det som kan förbättras är att fler datum för återkoppling till kommunstyrelsen anges i beslut. Detta kommer att ge tydligare spårbarhet och bättre översikt även vid åiterrapporteringen av ej verkställda beslut till både kommunfullmäktige och kommunstyrelsen som sker två gånger per år.

Amra Eljami
Kanslichef

Petra Gummesson
Kommundirektör

Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Osby kommun

OSBY KOMMUN
Kommunstyrelsen

2019-10-14
KS/2019:287 040
Diarienumr. Ärendetyp

Carl-Gustaf Folkesson, Certifierad kommunal revisor

Emma Ekstén



Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Revisionsfråga	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Kontrollmål	3
1.5.	Avgränsning	3
1.6.	Metod	3
2.	Uppsiktsplikt enligt kommunallagagen	4
3.	lakttagelser och bedömningar	5
3.1.	Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande	5
3.2.	Omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsikt är tillräcklig	8
3.3.	Styrelsen begär upplysningar från nämnderna och bolagen och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning i tillräcklig utsträckning	11
3.4.	Rapporteringen till fullmäktige sker i en tillräcklig utsträckning	11
4.	Revisionell bedömning	14
4.1.	Bedömningar mot kontrollmål	14
4.2.	Rekommendationer	15

Sammanfattning

Av de förtroendelvalda revisorerna i Osby kommun har PwC fått i uppdrag att granska kommunstyrelsens uppsikt över nämnderna och bolagen. Efter genomförd revision gör vi bedömningen att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet inte helt är ändamålsenlig och tillräcklig. Bedömningen görs mot bakgrund av utfallet av nedan kontrollmål, för detaljerade bedömningar se avsnitt 3.

Kontrollmål 1 - Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande

Kontrollmålet är delvis uppfyllt

Kontrollmål 2 - Omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsikt är tillräcklig

Kontrollmålet är delvis uppfyllt

Kontrollmål 3 - Styrelsen begär upplysningar från nämnderna och bolagen och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning i tillräcklig utsträckning

Kontrollmålet är ej uppfyllt

Kontrollmål 4 - Rapporteringen till fullmäktige sker i en tillräcklig utsträckning

Kontrollmålet är uppfyllt

Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen rekommenderar vi att:

- det upprättas ett årshjul med tillhörande styrdokument för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, både vad gäller nämnderna och bolagen. Ett årshjul kan hjälpa kommunstyrelsen att mer nogsamt följa verksamheterna samt att kunna fatta rättvisande beslut. Detta skulle kunna göras genom att det i budgeten framgår vad kommunstyrelsen ska genomföra inom ramen för sin uppsiktsplikt samt att det i årsredovisningen finns en bedömning av uppsiktsplikten eller en sammanställning över vad som har genomförts. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikten skapas.
- kommunstyrelsen får löpande information om bolagens och nämndernas verksamheter.
- det skapas en struktur för hur ägardialoger ska ske och att detta skriva in i respektive bolags ägardirektiv.
- kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott i protokollen tydliggör när beslut fattas som rör att begära upplysningar. Detta medför en ökad spårbarhet i protokollen och det blir tydligare vilken information kommunstyrelsen önskar er-hålla samt vilka upplysningar de begär inom ramen för själva uppsiktsplikten.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Enligt kommunallagen ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet. Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan ha inverkan på kommunens ekonomiska ställning samt hos fullmäktige göra de framställningar som behövs.

Styrelsen får från övriga nämnder och beredningar begära in de upplysningar som de behöver för att fullgöra sitt uppdrag.

Därutöver har kommunstyrelsen också en rad egna verksamheter och processer som de direkt ansvarar för som t ex IT, hållbarhet, intern kontroll osv.

Osby kommuns revisorer har efter en väsentlighets- och riskbedömning beslutat genomföra en granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

1.2. Revisionsfråga

Är kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet ändamålsenlig och tillräcklig?

1.3. Revisionskriterier

Lagstiftning, reglemente, ägardirektiv, ägarpolicy och andra relevanta dokument.

1.4. Kontrollmål

- Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande
- Omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsikt är tillräcklig
- Styrelsen begär upplysningar från nämnderna och bolagen och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning i tillräcklig utsträckning
- Rapporteringen till fullmäktige sker i en tillräcklig utsträckning

1.5. Avgränsning

Granskningen är avgränsad till att omfatta kommunstyrelsens uppsikt över samtliga nämnder och helägda kommunala bolag. Granskningen avser revisionsåret 2019.

1.6. Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer och dokumentstudier. Dokument som granskats är bland annat ägarpolicy, bolagsordningar, rutiner, riktlinjer och protokoll. I granskningen har följande intervjuats:

- Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande
- Kommundirektör
- Nämndsordföranden för barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt miljö- och byggnämnden
- Styrelseordföranden för Fjärrvärme i Osby AB och Osbybostäder AB

Rapporten har varit föremål för sakgranskning av de intervjuade.

2. Uppsiktsplikt enligt kommunallagagen

Enligt kommunallagen ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i [10 kap 3-6 §§](#) och sådana kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i. KL § 6:1

Av KL 6 kap 8 § framgår att 8 § fullmäktige får besluta att styrelsen får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet. Styrelsen får dock inte ges rätt att fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda.

Kommunallagen är en ramlag och förarbetena ger inga tydliga anvisningar om innehållet i uppsiktsplikten. Detta innebär att det är upp till respektive kommun att utforma uppsiktsplikten innehåll och hur den ska genomföras i praktiken. Kommunallagen betonar vikten av styrningen av den kommunala verksamheten oavsett juridisk form. Det ska således inte ha någon betydelse om verksamheten bedrivs i förvaltnings- eller förbundsform eller annan form. Det förekommer ofta att det finns personunion mellan ledamöter i kommunstyrelsen och nämnderna men detta fråntar inte kommunstyrelsen skyldigheten att utöva uppsikt över nämnderna och förbunden.

Av författningskommentarerna framgår att styrelsen har en särskild ställning bland nämnderna i och med att man har en ledande och samordnande roll. Uppsikten är dock i praktiken begränsad till att lämna råd och anvisningar och påpekanden samt i de fall det anses nödvändigt se till att fullmäktige i egenskap av högsta beslutande organ ingriper. Kommunstyrelsen ska även ha uppsikt över den verksamhet som bedrivs i kommunala förbund. För att hantera denna uppgift utfärdas i praktiken förbundsordningar för de kommunala förbunden där kommunstyrelsens rätt till insyn skrivs in. Uppsiktsplikten gäller även gemensamma nämnder och bolag som kommunen är medlem i eller har ägande i.

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1. Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande

3.1.1. Iakttagelser

Osby kommun består, förutom kommunstyrelsen, av fem övriga nämnder och dess förvaltningar samt en överförmyndare och dess verksamhet. Det finns fyra helägda kommunala bolag (varav ett är vilande) och två delägda bolag. De helägda bolagen innefattar verksamheter så som bostäder, fjärrvärme och lokalförsörjning för mindre företag. Utöver bolagen har även kommunen deläggande i eller stödjer ekonomiskt sju övriga organisationer.

I Osby kommun finns inga styrdokument som reglerar uppsiktsplikten, varken kopplat till budget eller annat särskilt beslutat dokument. Av kommunstyrelsens reglemente, senast reviderat och beslutat kommunfullmäktige 2018-12-17 § 136, senast reviderat 2019-05-20 § 48 framgår det att kommunstyrelsen leder kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leder arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen. Av reglementet framgår vidare att kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Det finns inte någon sammanställning över den samlade uppsiktsplikten i årsredovisningen eller i något annat sammanfattande dokument. Det finns inte heller någon anställd som är särskilt utsedd att hålla ihop och samordna arbetet med uppsiktsplikten gentemot nämnderna eller bolagen, men av intervjuer framgår att arbetet med uppsiktsplikten främst manifesteras av kommundirektör, ekonomichef samt kanslichef.

Former för uppsikt över nämnder

Nämndstrukturen förändrades i Osby kommun i samband med valet år 2018. Kommunen gick då från att ha utskott under kommunstyrelsen för både samhällsbyggnadsfrågor och arbete- och utbildningsfrågor till en mer traditionell nämndstruktur. Den förra politiska indelningen medförde enligt intervjusvar att det var svårt att utöva uppsikt över de frågor som kommunstyrelsen själva ansvarade för. Av intervjuer framgår att det ännu inte finns något formaliserad struktur gällande uppsiktspliktens utformning i den nya nämndstrukturen.

Uppsiktsplikten gentemot nämnderna utövas främst genom att det sker presidieöverläggningar mellan nämndernas presidier och kommunstyrelsens presidium. Vid mötena diskuteras nämndernas verksamheter. Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör besöker sedan årsskiftet 2018/2019 de olika nämnderna två gånger årligen för att på så vis få en inblick i verksamheterna. Vidare har kommunstyrelsens ordförande också ordförandeberedningar med nämndernas ordförande och ibland även vice ordförande. I detta

forum kan frågor väckas som senare leder till uppdrag till tjänstepersonerna. Det sker dock inte några träffar mellan kommunstyrelsen i plenum och de respektive nämnderna.

Av intervju med kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande framgår att det förekommer aktiviteter som kan betecknas ingå i uppsiktsplikten. Dessa aktiviteter är inte formaliserade i något årshjul, men sker regelbundet såsom vid budgetberedningar (där ordföringarna i de olika nämnderna ingår). Vid träffarna ges nämnderna möjlighet att diskutera sina verksamheter. Det finns även en grupp bestående av presidierna och kommunstyrelsens arbetsutskott där det sker diskussioner om hur kommunen ska uppnå en budget i balans. Gruppen har träffats under en dag i juni månad år 2019 och under tre dagar i augusti månad år 2019.

Kommundirektören har också regelbundna resultatdialoger med förvaltningschef, ekonomichef och controller. I de fall något av särskild vikt kommer upp under dessa möten förmedlar kommundirektören informationen vidare till hela kommunstyrelsen.

Former för uppsikt över bolag

I Osby kommun finns inte någon bolagspolicy. En bolagspolicy fastslår vanligen rollfördelningen mellan kommunen som ägare och bolagen samt tydliggör styrelsens roll och ansvar i bolagen. Syftet med en bolagspolicy brukar även vara att utveckla gemensamma förhållningssätt i bolagen och kommunen.

Respektive bolag har egna riktade ägardirektiv för sina verksamheter. De riktade ägardirektiven tydliggör specifikt verksamhetens ändamål. Vi har i granskningen tittat närmare på de särskilda ägardirektiven för kommunens helägda, aktiva bolag, dvs. Osbybostäder AB, Fjärrvärme i Osby AB samt Industrihus i Osby AB.

Av bolagens respektive ägardirektiv framgår att bolagen står under uppsikt av kommunstyrelsen och att kommunstyrelsen utövar kommunens ledningsfunktion över bolagen i enlighet med vad som anges i kommunstyrelsens reglemente. Ägardirektiven har inte varit föremål för revidering sedan år 2017. Vid sin årsstämma i maj månad år 2019 beslutade styrelsen för Osbybostäder AB om ett tillägg till nuvarande ägardirektiv.

- Det riktade ägardirektivet för Osbybostäder AB redogör, utöver ovan nämnda, för bolagets verksamhet gällande bland annat styrelse, revisorer, avkastning, underställighetsplikt, informationsskyldighet till kommunstyrelsen. Bolagets syfte är att främja bostadsförsörjningen i kommunen och att därigenom bidra till att utveckla kommunen till en attraktiv och efterfrågad bostadsort.
- Det riktade ägardirektivet för Fjärrvärme i Osby redogör, utöver ovan nämnda, för bolagets verksamhet gällande bland annat styrelse, revisorer, avkastning, underställighetsplikt, informationsskyldighet till kommunstyrelsen. Bolagets syfte är att främja produktion, distribution och försäljning av fjärrvärme inom Osby kommun.
- Det riktade ägardirektivet för Industrihus i Osby AB redogör, utöver ovan nämnda, för bolagets verksamhet gällande bland annat styrelse, revisorer, avkastning, underställighetsplikt, informationsskyldighet till kommunstyrelsen. Bolagets syfte är att främja lokalförsörjningen för företag inom hantverk, industri och service.

För respektive bolag finns också bolagsordningar. I dessa framgår bland annat styrelsens sammansättning, reglering av revision och lekmannarevision samt aktiekapital. Vidare framgår även kommunfullmäktiges rätt att ta ställning i frågor av synnerlig vikt samt kommunstyrelsen och allmänheten rätt att ta del av handlingar/uppgifter.

De intervjuade anger att uppsikten över bolagen har varit något varierande de senaste åren. Det har skett ägardialoger mellan kommunen och bolagen, denna dialog har enligt de intervjuade inte varit särskilt strukturerad med exempelvis en tydlig agenda och dagordning. Av intervjuer framgår att det nu sker en översyn över hur ägardialogerna ska gå till. Det ska finnas en enhetlig agenda för alla bolag. De exakta formerna för hur detta ska se ut var inte klart granskningstillfället.

De intervjuade framhåller att samtalsklimatet är bra i kommunen vilket gör att det finns möjligheter för en nära dialog mellan kommun och bolagen. Flera av styrelseledamöterna i bolagen är också med i någon av kommunens nämnder vilket gör att det finns ett informellt utbyte av information mellan bolag och kommun.

Kommunstyrelsen har enligt intervjuer sällan funnit några brister gällande bolagen som förts vidare till kommunfullmäktige, oklarheter har löst genom dialoger. Till kommunfullmäktiges möte 24 oktober år 2016 § 98 beslutade kommunfullmäktige att uppdraget för samtliga nio ledamöter för Osbybostäder AB skulle upphöra i förtid från och med den tidpunkt anmälan inkommit till Bolagsverket. Anledningen till kommunfullmäktiges beslut var att det rådde ett bristfälligt samarbete och dialog mellan kommun och bolag.

Enligt kommunallagen, ska styrelsen i årliga beslut för varje sådant aktiebolag (som avses i KL 10 kap 2 §), pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit under föregående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna (KL 10 kap 3 §). Varje år fattar kommunstyrelsen beslut om huruvida bolagen har uppfyllt de kommunala ändamålen. Senast gjordes detta på kommunstyrelsens sammanträde 2019-04-24 § 87 där kommunstyrelsen beslutar att de kommunala hel- och delägda aktiebolagens verksamhet under år 2018 varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Fram tills år 2017 fanns det för denna punkt som beslutsunderlag intyg från respektive bolag i vilka styrelsen ledamöter och lekmannarevisorerna i bolagen har undertecknat att bolagen uppfyllt de kommunala ändamålen. Efter år 2017 finns en tjänsteskrivelse från kommundirektören som beslutsunderlag.

3.1.2. Bedömning

Vi bedömer att formerna för uppsikten, både vad gäller nämnderna och bolagen, delvis är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande. Bedömningen görs mot bakgrund av att det saknas styrdokument som reglerar hur uppsiktsplikten ska utformas. Vi gör bedömningen att det saknas rutiner för att följa nämndernas verksamheter då vi i samband med granskningens genomförande inte funnit några rutiner eller policys för verksamhetsstyrning så som det finns policys för ekonomistyrning.

Vi anser dock att det finns aktiviteter som kan betecknas vara inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt genom olika typer av dialogforum. Vi ser det som positivt att det

sker ett utvecklingsarbete gällande formerna för ägardialog, vilket vi tror kan bidra till en förbättrad styrning. Vi anser att formerna för uppsiktsplikten kan förstärkas genom ett årshjul som beskriver kommunstyrelsens samordning av uppsiktsplikten.

Vi anser att det är angeläget att verksamheten i nämnder och bolag kontinuerligt följs upp. Vi föreslår därför att det i budgeten anges vad kommunstyrelsen ska genomföra för aktiviteter inom ramen för sin uppsiktsplikt både vad gäller bolagen och nämnderna samt att det i årsredovisningen redovisas en bedömning av utfallet gällande uppsiktsplikten. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikten skapas.

3.2. Omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsikt är tillräcklig

3.2.1. Iakttagelser

Omfattning och innehåll i uppsiktsplikten gentemot nämnder

Av intervjuer framgår att de tidigare nämnda ordförandeträffarna och presidieträffarna har ett fokus på budget som verksamhetsfrågor. Dock har vi inte tagit del av några minnesanteckningar från dessa träffar.

Det finns i protokollet ingen punkt som berör kommunstyrelsens uppsiktsplikt specifikt gentemot nämnderna. Varje månad finns en informationspunkt i protokollet där kommundirektören och andra verksamhetsföreträdare håller olika typer av informationer. Vid sex olika tillfällen mellan augusti månad år 2018 till augusti månad år 2019 finns en punkt benämnd *Budgetuppföljning*. Vid denna punkt informerar ordföranden i de respektive nämnderna om budget och prognos samt åtgärder för att nå budget i balans. Värt att notera är att de nuvarande nämnderna inrättades från och med 2019-01-01. Utöver den information som ges om aktuellt ekonomiskt läge samt övriga informationspunkter, förekommer rapportering om nämnderna och deras verksamheter enligt följande:

Tabell 1 – Ärenden i kommunstyrelsen som behandlar nämndernas verksamheter augusti år 2018 till augusti år 2019

	Antal ärenden i kommunstyrelsen augusti 2018- augusti 2019
Hälsa- och välfärdsnämnden	3
Barn- och utbildningsnämnden	4
Miljö- och byggnämnden	3
Samhällsbyggnadsnämnden	8
Valnämnden	0

Källa: Kommunstyrelseprotokoll

Tabellen visar ungefär hur många gånger från augusti år 2018 fram till augusti år 2019 som kommunstyrelsen berört de olika nämndernas verksamheter. I redovisningen är också ärenden medräknade från den gamla politiska organisationen, dvs. innan 2019-01-01, där ärendena tydligt går att koppla till de nya nämndernas ansvarsområden. Samhällsbyggnadsnämnden har nämnts flest antal gånger och rör främst beslut om detaljplaner. De beslut som redovisas i tabellen ovan är i huvudsak beslut som kommunstyrelsen enligt sitt reglemente ska fatta. Utöver dessa ärenden förekommer även delegationsbeslut som anmälts till kommunstyrelsen från de olika nämnderna. Det förekommer även anmäl-

ningar när någon nämnd har expedierat ett visst beslut till kommunstyrelsen för kännedom eller beslut. I tabellen är inte motioner eller medborgarförslag rörande nämndernas verksamheter inräknade.

I kommunstyrelsens protokoll kan vi inte hitta några specifika informationspunkter från nämnderna utöver budgetuppföljningen. Kommunstyrelsen i sin helhet har inga övriga träffar med nämnderna eller informationspunkter som berör nämndernas verksamheter. Likaså kan vi inte heller se att det i kommunstyrelsens arbetsutskott finns dokumenterade punkter som berör träffar med nämnderna, förutom vid ett tillfälle då det skett information om Visseloftaskolan. Det direkta informationsutbytet sker således enbart vid beredningarna, presidieträffar och träffar mellan kommunstyrelseordförande och nämndernas ordförande.

Omfattning och innehåll i uppsiktsplikten gentemot bolag

Som tidigare nämnts genomförs träffar med bolagen en gång årligen. Av intervjuer framgår att innehållet och omfattningen av dessa träffar har varit av varierande kvalitet de senaste åren. Vi har tagit del av minnesanteckningar för genomförda ägarialoger hittills genomförda under år 2019 där vi ser att innehållet i dialogerna varierar, men att det vid flera tillfällen diskuteras nuläge och framtid. Representanter från bolagen framhåller att det har varit bristfälliga kontakter mellan bolagen och ledningen i kommunen. Tidigare har det funnits regelbundna ägardialoger, men detta har enbart skett sporadiskt ca en gång om året under den föregående mandatperioden. Bolagsrepresentanterna framhåller att de hade önskat en ökad dialog med avstämningar varje kvartal och att kommunledningen behöver styra detta i ägardirektiven.

Som tidigare nämnts finns det i protokollen en punkt som berör kommunstyrelsens uppsiktsplikt specifikt gentemot bolagen, senast togs denna upp 2019-04-24 § 87. Kommunstyrelsen beslutade då att de av kommunen hel- och delägda aktiebolagens verksamhet under 2018 varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Vi kan inte se om det görs någon särskild bedömning om huruvida bolagen har uppfyllt ägardirektivens krav. Rapportering om bolagen förekommer till kommunstyrelsen enligt följande:

Tabell 1 – Ärenden i kommunstyrelsen som behandlar bolagens verksamheter augusti år 2018 till augusti år 2019

	Antal ärenden i kommunstyrelsen augusti 2018-augusti 2019
Osbybostäder AB	4
Östra Göinge Renhållnings AB	0
Fjärrvärme i Osby AB	2
Industrihus i Osby AB	2
Skåne Blekinge Vattentjänst AB	3

Källa: Kommunstyrelseprotokoll

Tabellen visar ungefär hur många gånger från augusti år 2018 tills augusti år 2019 som kommunstyrelsen berört de olika bolagen utöver punkten för kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Vid samtliga sammanträden får dock kommunstyrelsen ta del av protokollen från

bolagen under punkten *Anmälningar*. Osbybostäder AB har nämnts flest antal gånger och besluten rör främst ärenden kring byggnation. Av kommunstyrelsens protokoll kan vi inte hitta några specifika informationspunkter från bolagen, däremot kan vi se att sådana finns i kommunfullmäktiges protokoll. Kommunstyrelsen i sin helhet har inga övriga träffar med bolagen.

Uppsikt genom intern kontroll

Osby kommun har en policy för internkontroll, antagen av kommunstyrelsen 2018-08-22 § 151 §, med tillhörande riktlinjer som beslutades vid samma sammanträde. Policyn och riktlinjen omfattar den kommunala verksamheten i sin helhet och samtliga bolag där kommunen äger mer än 50 % och samtliga nämnder som lyder under kommunstyrelsen. Av riktlinjen framgår att nämnden/bolagsstyrelsen regelbundet ska följa upp internkontrollplanen i sin helhet och genomföra löpande kontroller samt vid behov, fatta beslut om åtgärder med anledning av vad uppföljningen visar. Rapporten kring uppföljningen av antagen intern kontrollplan upprättas och överlämnas till kommunstyrelsen tillsammans med årsredovisningen. Rapporten ska samtidigt överlämnas till kommunens revisorer.

Efter genomgång av kommunstyrelseprotokoll kan vi se att den interna kontrollen har följts upp för nämnderna och bolagen vid samma sammanträde som årsredovisningen behandlades, senast 2019-03-27 § 73.

3.2.2. Bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis har en tillräcklig omfattning och innehåll av uppsiktsplikten både vad gäller nämnderna och bolagen. Bedömningen görs mot bakgrund av att det inte finns någon systematisk dialog mellan kommunstyrelsen i plenum och respektive bolag samt nämnder under året. Vi anser att hela kommunstyrelsen bör få löpande information, även om vi ser det som positivt att budgetdialoger sker och att bolagens protokoll finns med under anmälningsärenden.

Vidare anser vi att kommunstyrelsen delvis följer nämndernas och bolagens verksamheter genom att beslut som rör verksamheterna tas upp under sammanträdena. Vi ser det som positivt att det av protokollen framgår när ärenden som berör nämnder och bolag behandlats.

Vi ser positivt på att resultatet av den interna kontrollen för både bolag och nämnder presenteras för kommunstyrelsen en gång per år.

3.3. Styrelsen begär upplysningar från nämnderna och bolagen och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning i tillräcklig utsträckning

3.3.1. Iakttagelser

Efter genomgång av kommunstyrelsens protokoll kan vi inte finna att kommunstyrelsen vid något tillfälle begärt särskilda upplysningar från nämnder eller bolag. Det förekommer däremot att nämnderna och bolagen får möjlighet att yttra sig i ärenden eller att uppdrag ges till tjänstepersoner. Ett av uppdragen innefattade att kommunstyrelsen 2019-06-19 § 124 gav nämndsordförandena i uppdrag att redovisa åtgärder kring kommunstyrelsens sammanträde i augusti månad. Ordföranden i de respektive nämnderna redovisar åtgärder vid sammanträdet 2019-08-28 § 132.

Av protokollen i kommunstyrelsens arbetsutskott under perioden augusti år 2018 till augusti år 2019 kan vi inte utläsa att arbetsutskottet begär särskilda upplysningar varken till ett kommande kommunstyrelsesammanträde, eller till ett kommande arbetsutskottssammanträde. Det går inte heller att utläsa av protokollen om nämnderna och bolagen blir inbjudna för att hålla sin information eller vad arbetsutskottet önskar att få information om.

Av intervju med bolagsrepresentanter framgår att det ytterst sällan kommer förfrågningar från kommunstyrelsen eller dess arbetsutskott där upplysningar från bolagen begärs in.

3.3.2. Bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen ej begär upplysningar från nämnderna och bolagen. Bedömningen görs mot bakgrund av att vi inte kan spåra i några protokoll vilka upplysningar som begärs från kommunstyrelsens sida.

Vi bedömer att inte heller kommunstyrelsen som helhet begär specifika upplysningar från varken nämnderna eller bolagen, annat än i de fall yttranden begärs eller uppdrag delas ut.

3.4. Rapporteringen till fullmäktige sker i en tillräcklig utsträckning

3.4.1. Iakttagelser

Av kommunstyrelsens reglemente framgår att kommunstyrelsen två gånger per år ska rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Av bolagens ägardirektiv framgår att om bolagen avser fatta beslut i frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, ansvarar bolagsstyrelsen för att ärendet rapporteras till kommunstyrelsen som avgör om ärendet är av karaktären att kommunfullmäktige ska ta ställning innan beslut fattas. Exempel på ärenden av principiell beskaffenhet är ändrad bolagsstruktur, väsentliga förändringar av verksamheten samt investeringar.

Det finns ett årshjul för när nämnderna och bolagen ska återrapportera till kommunfullmäktige. Av årshjulet för år 2018 framgår att kommunstyrelseförvaltningen skulle återrapportera i maj, samhällsbyggnadsförvaltningen i juni, hälsa- och välfärd förvaltningen ska återrapportera i oktober samt barn- och utbildningsförvaltningen i november. Vi kan i pro-

tokollen spåra att det i maj månad förekom information från kommunledningsförvaltningen samt förvaltningschefen för samhällsbyggnadsförvaltningen återrapporterade från förvaltningen i juni månad.

VD för bolagen deltar en gång årligen (i enlighet med årshjulet) på kommunfullmäktiges sammanträden där de informerar fullmäktige om verksamheten och föregående verksamhetsår, samt kommande händelser för innevarande år. Vi kan inte se att det finns någon motsvarande punkt för förvaltningscheferna. Informationen från bolagen är en egen punkt på dagordningen medan föredragningarna från förvaltningscheferna förekommer under den stående informationspunkten.

Vi ser vidare att kommunfullmäktige tagit beslut avseende budget med flerårsplan, delårsrapporter samt årsredovisningar för Osby kommun (kommunen och bolagen). Enligt intervjuer har kommunfullmäktige givits information gällande budget och investeringar.

Följande är exempel på ärende som har beslutats i fullmäktige augusti år 2018 till augusti år 2018 med anledning av att det avser återrapportering om nämndernas och bolagens ekonomi, verksamhet eller annan information som berör verksamheten:

- Överflyttning av verksamhet och organisationen för boendestöd från förvaltningen för utbildning och arbete till vård- och omsorgsförvaltningen¹
- Aktualitetsförklaring av översiktsplan för Osby kommun²
- Om- och tilläggsbudget 2019³
- Biblioteksplan 2019-2022⁴
- Årsredovisning och bokslut 2018 med beslut om ansvarsfrihet för nämnder och bolag⁵
- Förslag på stängning av skolverksamheten på Visseltoftaskolan efter läsåret 2018/19⁶
- Revidering av reglemente för Osby kommuns nämnder 2019-2022⁷
- Budget, finansiella mål, driftsramar och investeringsbudget 2020⁸

Förutom ovanstående exempel handlar flera ärenden om avsägelse av uppdrag som ersättare inom bolagen och nämnderna eller fyllnadsval av uppdrag som ledamot. Noterbart är att samtliga revisionsrapporter tas upp på kommunfullmäktiges sammanträden.

¹ 2018-02-296 § 10

² 2018-05-28 § 48

³ 2019-03-11 § 15

⁴ 2019-03-11 § 19

⁵ 2019-04-08 § 31

⁶ 2019-04-08 § 32

⁷ 2019-05-20 § 48

⁸ 2019-06-10 §§ 59-62

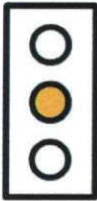


3.4.2. *Bedömning*

Vi bedömer att kommunstyrelsen har en tillräcklig återrapportering till kommunfullmäktige gällande bolagens och nämndernas verksamhet. Detta grundar vi på att kommunfullmäktige regelbundet beslutat i olika frågor som rör de kommunala bolagen och nämnderna. Vi ser det som positivt att respektive VD årligen får möjlighet att presentera verksamheten för kommunfullmäktige och att även nämndernas återrapportering finns med i ett årshjul för återrapportering.

4. Revisionell bedömning

Efter genomförd revision gör vi bedömningen att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet inte helt är ändamålsenlig och tillräcklig.

4.1. Bedömningar mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande	Delvis uppfyllt Det saknas styrdokument som reglerar i vilken form uppsiktsplikten ska ske. Det saknas rutiner för att följa nämndernas verksamheter. Det sker aktiviteter inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt genom olika typer av dialogforum. Det är enligt vår mening viktigt att verksamheterna för både bolagen och nämnderna kontinuerligt följs upp.	
Omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsikt är tillräcklig	Delvis uppfyllt Det finns inte någon systematisk dialog mellan kommunstyrelsen i sin helhet och bolag eller nämnder under året. Beslut som rör verksamheterna i bolagen och nämnderna tas upp under sammanträdena. Vi ser det som positivt att det i protokollet är spårbart när ärenden om nämnder och bolag behandlats.	
Styrelsen begär upplysningar från nämnderna och bolagen och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning	Ej Uppfyllt Vi kan inte spåra i några protokoll vilka upplysningar som begärs från kommunstyrelsens sida. Kommunstyrelsen som helhet begär inte några specifika upplysningar från	

varken nämnderna eller bolagen, annat än i de fall yttranden begärs eller uppdrag delas ut.

Rapporteringen till fullmäktige sker i en tillräcklig utsträckning

Uppfyllt

Kommunfullmäktige har regelbundet beslutat i olika frågor som rör de kommunala bolagen och nämnderna. Vi ser det som positivt att bolagens Vd:ar årligen får möjlighet att presentera verksamheten för kommunfullmäktige och att även nämndernas återrapportering finns med i ett årshjul för återrapportering.



4.2. Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen rekommenderar vi att:

- det upprättas ett årshjul med tillhörande styrdokument för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, både vad gäller nämnderna och bolagen. Ett årshjul kan hjälpa kommunstyrelsen att mer nogsamt följa verksamheterna samt att kunna fatta rättvisande beslut. Detta skulle kunna göras genom att det i budgeten framgår vad kommunstyrelsen ska genomföra inom ramen för sin uppsiktsplikt samt att det i årsredovisningen finns en bedömning av uppsiktsplikten eller en sammanställning över vad som har genomförts. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikten skapas.
- kommunstyrelsen får löpande information om bolagens och nämndernas verksamheter.
- det skapas en struktur för hur ägardialoger ska ske och att detta skrivas in i respektive bolags ägardirektiv.
- kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott i protokollen tydliggör när beslut fattas som rör att begära upplysningar. Detta medför en ökad spårbarhet i protokollen och det blir tydligare vilken information kommunstyrelsen önskar erhålla samt vilka upplysningar de begär inom ramen för själva uppsiktsplikten.

2019-09-23

Lena Salomon

Uppdragsledare

Carl-Gustaf Folkesson

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Osby kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 19 mars 2019. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

2019-10-14
KS/2019:287 040
Diariennr. Ärendetyp



Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige för kännedom

Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har PwC genomfört en granskning om kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig, granskningsrapporten bifogas i bilaga.

Bakgrunden till granskningen är att kommunstyrelsen enligt kommunallagen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet. Kommunstyrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan ha inverkan på kommunens ekonomiska ställning samt hos fullmäktige göra de framställningar som behövs. Efter en väsentlighets- och riskbedömningen beslutades revisorerna att genomföra en granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Efter genomförd granskning *bedömer vi att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet inte helt är ändamålsenlig och tillräcklig.* Vi grundar vår bedömning på att kommunstyrelsen:

- endast delvis tillser att formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillräckligt
- endast delvis tillser att omfattningen och innehåller i styrelsens uppsikt är tillräcklig
- ej begär upplysningar från nämnderna och bolagen och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning
- tillser att rapporteringen till fullmäktige sker i en tillräcklig utsträckning

Dessa brister gör att kommunstyrelsen inte helt säkerställer att uppsikten över nämnderna och bolagen är tillräcklig.

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen rekommenderar vi att:

- det upprättas ett årshjul med tillhörande styrdokument för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, både vad gäller nämnderna och bolagen. Ett årshjul kan hjälpa kommunstyrelsen att mer nogsamt följa verksamheterna samt att kunna fatta rättvisande beslut. Detta skulle kunna göras genom att det i budgeten framgår vad kommunstyrelsen ska genomföra inom ramen för sin uppsiktsplikt samt att det i årsredovisningen finns en bedömning av uppsiktsplikten eller en sammanställning över vad som har genomförts. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikten skapas.

- kommunstyrelsen inhämtar löpande information om bolagens och nämndernas verksamheter.
- det skapas en struktur för hur ägardialoger ska ske och att detta skrivas in i respektive bolags ägardirektiv.
- det är även viktigt att etablera en struktur för hur dialogerna med nämnderna ska se ut.
- kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott i protokollen tydliggör när beslut fattas som rör att begära upplysningar. Detta medför en ökad spårbarhet i protokollen och det blir tydligare vilken information kommunstyrelsen önskar erhålla samt vilka upplysningar de begär inom ramen för själva uppsiktsplikten.

Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen med anledning av genomförd granskning före den 30 november 2019.


Margot Malmqvist

Revisionens ordförande

9



Beslutad av: <Beslutad av>
Framtagen av: Cecilia Alexandersson
Säkerhet- och
beredskapssamordnare

Beslutsdatum: 2019-X-X
Dokumentansvarig: Räddningstjänsten

Uppdaterad: Första version

Diarienummer: KS/2019:295
Giltighetstid: Mandatperioden 2020 - 2023

Innehåll

1	Beskrivning av styrdokumentets funktion.....	3
1.1	Syfte	3
1.2	Mål.....	4
1.3	Definitioner	4
1.4	Ansvar och beslutsnivåer	4
2	Övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden	5
2.1	Krisledning.....	5
2.1.1	Krisledningsnämnd	5
2.1.2	Krisledningsgrupp.....	5
2.1.3	Krisledningsstaben	5
2.2	Kommunens ledningsansvar vid svårare samhällsstörningar och extraordinära händelser	5
2.3	Övergripande mål för Osby kommuns arbete med krisberedskap	6
2.4	Inriktning.....	6
2.5	Prioriterade områden.....	7
3	Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag	9
3.1	Implementering.....	9
3.1.1	Analyser.....	9
3.1.2	Planer	9
4	Kommunens övergripande process för Risk- och Sårbarhetsanalys.	10
4.1	Riskhanteringsprocessen	10
4.2	Metod	11
4.3	Utvärdering av inträffad kris/händelse/övning/utbildning.....	12
5	Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar	13
5.1	Geografiskt områdesansvar	13
5.2	Osby kommuns förmåga utifrån kommunöverenskommelsen	13
5.2.1	Samhällsviktig verksamhet – samordning	13
5.2.2	Inriktnings- och samordningsfunktion (ISF).....	13
5.2.3	Lägesbild (Extraordinär händelse eller svår samhällsstörning).....	14
5.2.4	Samverkan vid extraordinära händelser över kommungränser.....	14
5.2.5	VMA.....	14
	Referenser	15
	Bilaga 1 – Planer/åtgärder	17
	Bilaga 2 – Dokument Nivå	18

1 Beskrivning av styrdokumentets funktion

Dokument beskriver kommunens övergripande inriktning och prioriteringar för kommunens arbete inom krisberedskap för mandatperioden 2019–2022. Styrdokumentet gäller även under första året på kommande mandatperiod, i väntan på framtagande av nytt styrdokument.

Innehållet syftar även till att uppfylla krav enligt Lag (2006:554) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

1.1 Syfte

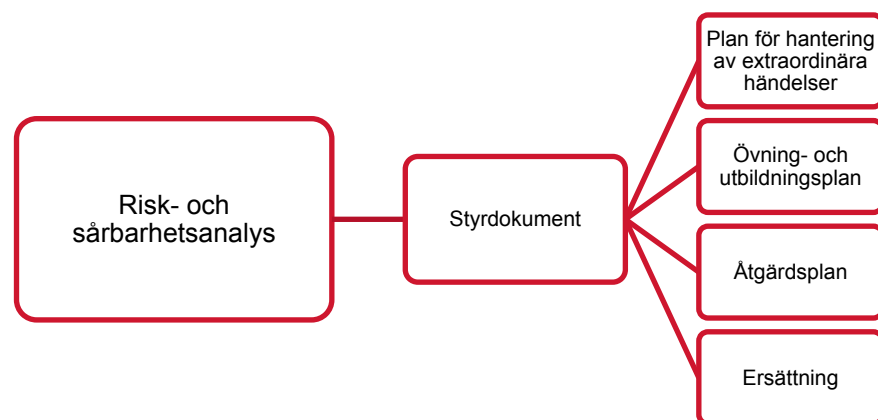
Syftet är vidare att beskriva hur kommunen avser att fullfölja de åtaganden som beskrivs i Överenskommelse om kommunernas krisberedskap (SKL 18/03101 MSB 2018–09779).

Styrdokumentet syftar till att omhänderta de åtgärdsbehov som framkommer genom arbetet med risk- och sårbarhetsanalysen och översätta dessa till de åtgärder som ska genomföras under mandatperioden (se figur 1).

Styrdokumentet får därav en paraplyfunktion för de dokument som beskriver krisberedskapsarbetet i kommunen.

Enligt överenskommelsen mellan staten och kommunerna, genom SKL och MSB (SKL 18/03101 MSB 2018–09779) ska ett styrdokument innehålla följande:

- Övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden
- Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i Osby kommun.
- Kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys.
- Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar.
- Vilken planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden.



Figur 1-Koppling mellan RSA och styrdokument med innehåll

1.2 Mål

Enligt överenskommelsen ska kommunen även ta fram:

- Ett reglemente för krisledningsnämnden.
- En instruktion för kommundirektören som ska ange vilka uppgifter som kommundirektören ska ha avseende krisberedskap.
- En övnings- och utbildningsplan för mandatperioden
- En plan för hur kommunen ska hantera extraordinära händelser.

1.3 Definitioner

Svår samhällsstörning: Företeelser och händelser som hotar eller ger svåra skadeverkningar på det som ska skyddas av samhället. (MSB, 2019)

Extraordinär händelse: En extraordinär händelse är en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande allvarlig störning av viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. Det kan beröra flera av kommunens verksamheter, vilket kan innebära särskilt behov av ledning och samordning (Lagstiftning, 2006).

Krisberedskap: Är den förmåga som Osby kommun behöver för att hantera en svår samhällsstörning och/eller extraordinär händelse. Förmågan grundar sig i kommunens RSA och består i planer och en väl förberedd och övad organisation.

1.4 Ansvar och beslutsnivåer

Styrdokumentet beslutas av kommunfullmäktige för varje mandatperiod eller då fullmäktige fattar särskilt beslut om det. Kommunfullmäktige ger ansvariga nämnder och utskott uppdraget att arbeta utifrån det beslutade styrdokumentet.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att leda och samordna kommunens säkerhetsarbete och är tillika räddningsnämnd.

Riktlinjerna som kompletterar styrdokumentet beslutas av ansvarig nämnd. Riktlinjerna är av karaktären att de främst handlar om frågor som rör ren verkställighet och anger ramarna för en viss fråga (Styrdokument, 2016).

Rutinerna som kompletterar styrdokumentet beslutas av respektive förvaltningschef genom beslut i kommunledningsgruppen eller vid mindre ändringar hos berörd förvaltningschef. Rutinerna är av mer operativ karaktär och kan därför behöva ändras under styrdokumentet giltighetstid.

Respektive förvaltning ansvarar för att tillse att den egna verksamheten har en fungerande krisorganisation. Syftet är att förebygga och minska konsekvenserna vid en extraordinär händelse eller svårare samhällsstörning.

Räddningstjänsten har ett samordningsansvar för säkerhets- och beredskapsarbetet i kommunen. Den enskilde kommuninvånaren, fastighetsägaren eller verksamhetsutövaren bör få nödvändig information kring kommunens arbete med krisberedskap som berör dem.

2 Övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden

Utifrån MSB's definierade kritiska beroenden ämnas det att minska sårbarheten inom kommunens verksamheter och öka robustheten (RSA, 2019).

2.1 Krisledning

Osby kommun har både beredskap och planer för extraordinära händelser och svåra samhällsstörningar.

2.1.1 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden är kommunens ledningsfunktion under extraordinära händelser i fredstid.

I Osby är kommunstyrelsens arbetsutskott tillika Krisledningsnämnd. Kommundirektör, Räddningschef och/eller Stabschef kan besluta att kommunens krisledningsgrupp ska samlas. Krisledningsgruppen ska då i tillämpliga delar följa denna plan (Osby, 2015).

2.1.2 Krisledningsgrupp

Vid Samhällsstörningar som ej är att betrakta som extraordinär händelse men som kräver särskild samordning och ledning kan Kommundirektören, Räddningschef och/eller Stabschefen för kommundirektörens krisledningsstab besluta att kommunens Krisledningsgrupp skall samlas (Krisledningsplan, 2015).

Utifrån planerad organisationsförändring hösten 2019 i kris-ledningsgruppen kommer Osby kommuns Kommunledningsgrupp vara tillika Krisledningsgrupp, med stöd av staben. Detta innebär även en förändring i utformning på stabsorganisationen.

2.1.3 Krisledningsstaben

I den tidigare Krisledningsorganisation hade staben till uppgift att stödja Krisledningsnämnden under extraordinära händelser. I den nya utformningen av Kommundirektörens Krisledningsorganisation ska krisledningsstaben stödja både Krisledningsgruppen och Krisledningsnämnden med bland annat förmedla beslutsunderlag till berörda.

Krisledningsstaben uppbyggnad och funktioner förklaras mer i detalj i dokumentet "Plan för hantering av extraordinära händelser och svåra samhällspåfrestningar".

2.2 Kommunens ledningsansvar vid svårare samhällsstörningar och extraordinära händelser

Närmare bestämmelser om extraordinära händelser finns i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. I övrigt tillämpas kommunallagens (1991:900) bestämmelser samt vad som föreskrivs i denna plan.

All verksamhet som rymms inom begreppet räddningstjänst leds enligt särskilda bestämmelser i lagen (2003:778) om skydd mot olyckor. Svåra och

långvariga räddningsinsatser kan få sådana konsekvenser för andra delar av kommunens verksamhet att kommunens krisledningsorganisation måste engageras.

Exempel på händelser som kan drabba Osby kommun och leda till aktivering av kommunens krisledningsorganisation (utan inbördes prioritering eller sannolikhetsberäkning) (Osby, 2015):

- Förorening eller risk för kommunal vattentäkt
- Höga vattenflöden
- Stor skogsbrand
- Orkan
- Snöstorm
- Långvarigt teleavbrott
- Långvarigt elavbrott
- IT-intrång
- Järnvägsolycka med många döda och/eller skadade
- Omfattande trafikolycka med många döda och/eller skadade
- Bussolycka med många döda och/eller skadade
- Massaker på skola
- Höga temperaturer

2.3 Övergripande mål för Osby kommuns arbete med krisberedskap

- Målet inom Osby kommun med krisberedskapsarbetet är att stärka samhällets förmåga att förebygga, motstå och hantera extraordinära händelser andra samhällsstörningar och höjd beredskap, både i fredstid och i krig.
- Arbetet med krisberedskap och det civila försvaret syftar till att värna om befolkningens liv och hälsa, samhällets funktionalitet och förmågan att upprätthålla de grundläggande värden som demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.
- Osby kommun ska ha en god förmåga att samverka med samarbetspartners för att uppnå målet med krisberedskapen och bidra till att minska lidandet samt skadeverkningar av extraordinära händelser eller svårare samhällsstörningar.
- Osby kommun verkar för att verksamheterna ska fungera både under normala förhållanden som i kris. Det innebär att kommunen ska arbeta på ett effektivt sätt för att förebygga och hantera en kris.

2.4 Inriktning

Inom Osby kommuns geografiska områdesansvar ska kommunen öka robusthet för att kunna i bättre omfattning stå emot samhällsstörningar samt extraordinära händelser både i fredstid och i krig.

2.5 Prioriterade områden

Nedan lista är fokusområdena för mandatperioden 2019–2022 och för mer detaljerad information kring ansvar och tidsplan se Bilaga 1 – Planer/åtgärder:

- **Styrel:**
Styrel är en planeringsprocess där statliga myndigheter, länsstyrelser, kommuner, privata aktörer och elnätsföretag samarbetar för att ta fram underlag för att kunna prioritera samhällsviktiga el-användare vid en manuell förbrukningsfrånkoppling (MFK). Syftet med styrel-planeringen är att lindra samhällskonsekvenserna som uppstår om MFK behöver tillgripas vid en elleffektbrist (Styrel, 2019).
- **Nödvattenplan:**
Den befintliga nödvattenplanen som beslutades av Kommunfullmäktig 2017 och uppdaterades 2018 ska ses över och uppdateras.
- **Drivmedelsplan**
Som ett led i Reservkraftsplanen som ska genomföras för kommunens verksamheter, behövs det även upprättas en drivmedelsplan inom kommunen.
- **Reservkraftsplan:**
Delar av kommunens verksamheter har investerat i reservkraft för att klara avbrott i elförsörjningen. En reservkraftsplan ska uppdateras och fortgå enligt tidigare.
- **Övningsplan:**
Det är viktigt att kommunens anställda får medverka på övningar för att upprätthålla en grundläggande kunskap. Syftet är att alla anställda inom kommunen ska få så pass mycket kunskap och erfarenhet att vid kris och/eller krig ska de ha en tydlig och klar uppfattning vad som ligger i deras ansvarsområde.
- **RSA (Risk- och Sårbarhetsanalys):**
Under mandatperioden 2019 - 2022 ska RSA arbetet fortgå och ses som ett levande dokument. Utöver uppdatering av dokumentet ska återkoppling och uppföljning till verksamheterna och kommunala bolag inom kommunen planeras.
- **Civilt försvar:**
Kommunen spelar en viktig roll i planeringen av det civila försvaret. Det innebär att verksamheterna ska fungera under höjd beredskap och ställer då krav på kommunen att planera sitt beredskapsarbete. Kommunen måste fungera under Höjd Beredskap, som då ställer krav på en fungerande krigsorganisation. En del i Krigsorganisationen är Krigsplacering av personal inom kommunen.
- **Säkerhetsskyddsanalys:**
Enligt Säkerhetsskyddslagen (2018:585) är kommunerna ålagda att genomföra en säkerhetsskyddsanalys (Säkerhetspolisen, 2019).Säkerhetsskyddsanalysen mynna mynnas ut i en säkerhetsskyddsplan.

- ***Krisledning***

Utformningen av dagens Krisledning ska ses över under hösten 2019 och uppdateras till att fungera mer effektivt. Med den nya strukturen på Krisledningen möjliggör det att viktiga beslutsfattare kan fortsätta leda sina verksamheter. Krisledningsstaben arbetar kontinuerligt med att ta fram underlag i det fortsatta arbetet. Krisorganisationen är tänkt att kunna ha en uthållighet och kunna arbeta under längre tid.

3 Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag

Under 2020 kommer Säkerhets- och Beredskapssamordnarna inom kommunen att återkoppla resultatet från risk- och sårbarhetsanalysen genomförd 2019 till kommunens verksamheter.

Verksamheterna kommer att få en redogörelse av styrande dokument och åtgärder som planeras under mandatperioden relaterade till deras verksamheter. Ytterligare kommer Säkerhets- och Beredskaps-samordnarna att samverka med kommunala bolagen kring arbetet med beredskapen upprätthålls och utvecklas.

3.1 Implementering

Implementeringen av åtgärderna som anges i kapitlet *2.5 Prioriterade områden*, i styrdokumentet kommer att ske löpande under mandatperioden tillsammans med kommunens verksamheter, kommunala bolag och externa aktörer.

3.1.1 Analyser

Under 2020 kommer Säkerhets- och Beredskapssamordnarna att genomföra en analys och samverka med berörda verksamheter i deras fortsatta planering gällande säkerhetsskyddsanalysen, civilt försvar, Styrel och krigsorganisationen.

3.1.2 Planer

I RSA arbetet identifierades att vi behöver öka robustheten inom Osby kommuns verksamheter och bolag. Det är genom att upprätta och uppdatera planerna för reservkraft, drivmedel, kriskommunikation, pandemi, säkerhetsskydd och nödvatten.

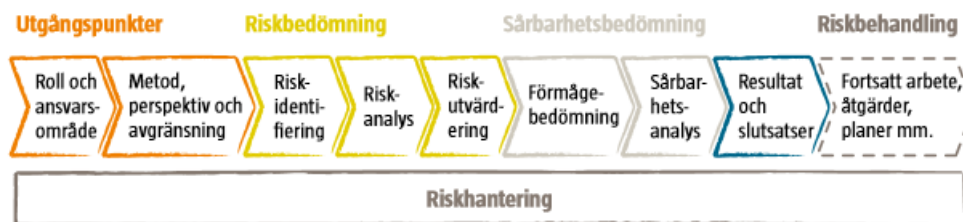
4 Kommunens övergripande process för Risk- och Sårbarhetsanalys.

Nedan följer en beskrivning av riskhanteringsprocessen som användes i framställandet av Risk- och Sårbarhetsanalysen samt en beskrivning vald metod som användes vid genomförandet av analysen.

4.1 Riskhanteringsprocessen

Riskhanteringsprocessen är arbetet i sin helhet från början till slut. Det är av vikt att ha förståelse för hela riskhanteringsprocessen innan arbetet med risk- och sårbarhetsanalysen påbörjas. Dels för att få en strukturerad och systematisk process men även att analyserna bestäms av processens olika delar.

Riskhanteringsprocessen.



Figur 3 Schematisk bild av riskhanteringsprocessen

Dessa steg i riskhanteringsprocessen pågår aldrig var för sig utan de är beroende av varandra och löper parallellt.

En risk- och sårbarhetsanalys bör utformas på ett sådant sätt att andra aktörer kan nyttja den vilket innebär att det är viktigt att *utgångspunkterna* beskrivs. Exempelvis handlar det om att presentera vilken roll och ansvarsområde aktören har och vilka lagstiftningar som beaktats. Även metod, arbetssätt och avgränsningar bör beskrivas. Ytterligare en viktig utgångspunkt är perspektivet som använts i analysen, vilket framförallt handlar om vilka risker och händelser det ska tas hänsyn till.

I *riskbedömningen* ingår tre steg, riskidentifiering, riskanalys och riskvärdering. Tanken med riskidentifieringen är att svara på frågan: ”Vad kan hända?”. Att ha den frågan med sig underlättar arbetet då det är enklare att identifiera en riskkälla om den kopplas till ett scenario. I den följande riskanalysen beskrivs de identifierade scenarierna mer utförligt och de bedöms även med avseende på sannolikhet och konsekvens. Den färdiga analysen används som underlag till riskutvärderingen för att bedöma om riskerna är godtagbara eller ej.

Förmågebedömning och sårbarhetsanalys görs i den del som kallas *sårbarhetsbedömning*. Att bedöma förmågan innebär att redogöra för samhällets förmåga att motstå och hantera de händelser som kan inträffa. Sårbarhetsanalysen görs genom att noggrant analysera hur samhället påverkas av en stor och allvarlig specifik händelse (MSB, 2011).

Då dessa tre steg är färdigställda presenteras resultatet och slutsatserna. Den färdigställda analysen kan sedan användas för att ta fram bland annat handlingsprogram. Tanken är också att risk- och sårbarhetsanalysen

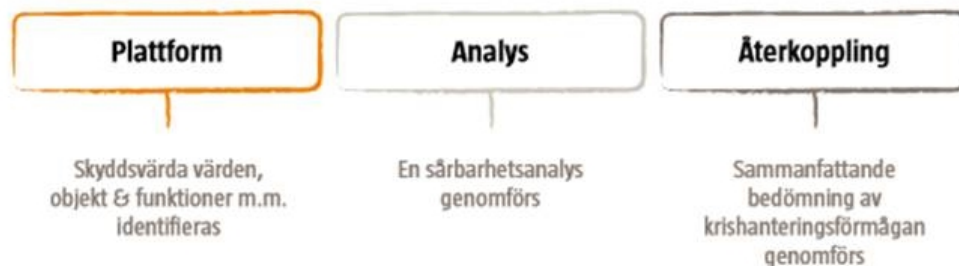
kontinuerligt ska revideras för att upprätthålla så korrekt riskbild som möjligt.

4.2 Metod

Risk- och sårbarhetsanalysen har utförts med utgångspunkt i MSB:s *Vägledning för Risk- och sårbarhetsanalyser* samt *MSBFS 2015:5 Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om kommuners risk- och sårbarhetsanalyser* (MSB, 2011)

För att göra det möjligt att genomföra en risk- och sårbarhetsanalys måste kontakter med olika aktörer upprättas. I detta fall kontaktades bland annat kommunala bolag för att få mer information om deras verksamheter.

Denna risk- och sårbarhetsanalys gjordes med hjälp av MVA-metoden, mångdimensionell verksamhetsanalys. MVA är en scenariobaserad metod som delas upp i tre steg: plattform, analys och återkoppling. För varje steg genomförs ett seminarium som utgår ifrån att en grupp människor träffas för att diskutera olika riskscenarier som kan drabba aktörens verksamhet. I figur 4 nedan visas en schematisk bild över metoden (MSB, 2011).



Figur 4 Schematisk bild över MVA-metoden.

I första steget, *plattformen*, inventeras riskobjekt och skyddsvärden i kommunen. Den plattform som utfördes inför förra mandatperiodens (2015–2018) risk- och sårbarhetsanalys användes som underlag även till den risk- och sårbarhetsanalys som genomfördes 2019. Utöver detta användes bland annat registret över de objekt som omfattas av tillsyn enligt LSO och Osby Näringslivs hemsida som underlag för inventeringen. Då inventeringen genomförts identifierades de oönskade händelser som kan inträffa och en sannolikhets- och konsekvensbedömning av dessa genomfördes.

I steg två, *analys*, genomförs sårbarhetsanalysen. Bland annat identifierades de kritiska beroenden som finns inom kommunen. Dessa värderades sedan genom att skicka ut en enkät till de funktioner inom kommunen som bedriver samhällsviktig verksamhet för att få en uppfattning om hur betydande dessa olika beroenden är för olika verksamheter. Även beskrivning av kommunens krishanteringsförmåga genomfördes i detta steg.

I steg tre, *återkoppling*, analyserades resultatet och åtgärdsförslag tog fram för varje aktör med syfte att minska sårbarheten och förbättra krishanteringsförmågan.

4.3 Utvärdering av inträffad kris/händelse/övning/utbildning

Utvärdering av inträffad kris, händelse, övning eller utbildning beskrivs i detalj i dokumentet ”Plan för hantering av extraordinära händelser och svåra samhällspåfrestningar”. Planen kommer att antas av Kommundirektören under hösten 2019.

5 Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar

Kommunen ska verka för att olika aktörer samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet samt de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer samordnas. Kommunen ska även se till att information till allmänheten samordnas.

5.1 Geografiskt områdesansvar

I kommunöverenskommelsen mellan staten och kommunerna, genom SKL och MSB, ska Osby kommun verka för säkerställning av nedan punkter:

- Kommunen ska ge aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område möjlighet att samverka i syfte att uppnå samordning av förberedelser inför extraordinära händelser.
- Kommunen ska under en extraordinär händelse kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) på lokal nivå, i syfte att verka för samordning av olika aktörers åtgärder.
- Kommunen ska ta initiativ till att en samlad lägesbild tas fram i samband med en extraordinär händelse.
- Kommunen ska verka för att information till allmänheten vid en extraordinär händelse samordnas.
- Kommunens förberedelser inför extraordinära händelser ska ske i samverkan med närliggande kommuner och relevanta aktörer utanför det egna geografiska området. En förutsättning för att samverkan ska ske är att de externa aktörerna vill och kan samverka med kommunen.
- Berörda kommuner ska säkerställa att Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) kan sändas via anläggningar för utomhusvarning genom att ljudsändare underhålls.

5.2 Osby kommuns förmåga utifrån kommunöverenskommelsen

Med utgångspunkt från kommunöverenskommelsen arbetar Osby kommun med att förbättra förmågan att hantera en svår samhällsstörning eller extraordinär händelse och sker bland annat genom nedan punkter.

5.2.1 Samhällsviktig verksamhet – samordning

Kommunen har ett samordnande ansvar i arbetet med RSA och arbetet kring kommunens krisberedskap. RSA arbetet har genomförts med externa aktörer, kommunala bolag och kommunala verksamheter.

5.2.2 Inriktnings- och samordningsfunktion (ISF)

En inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) består av företrädare för offentliga och privata aktörer samt frivilliga resurser som möts för att åstadkomma gemensam inriktning och samordning vid extraordinära händelser eller svåra samhällsstörningar.

Kommunen ansvarar för att erbjuda en mötesplats och att driva arbetet kopplat till ISF framåt. Här ingår till exempel att sammankalla, leda och dokumentera möten, samt följa upp överenskomna åtgärder.

I dokumentet ”Plan för hantering av extraordinära händelser och svåra samhällsstörningar” beskrivs arbetet med ISF i mer detalj.

5.2.3 Lägesbild (Extraordinär händelse eller svår samhällsstörning)

Kommunen ska ta initiativ till att en samlad lägesbild tas fram i samband med en extraordinär händelse.

I Osby kommuns organisation för hantering av extraordinära händelser och svåra samhällsstörningar har krisledningsstaben till uppgift att ta fram och sammanställa information om den aktuella händelsen.

5.2.4 Samverkan vid extraordinära händelser över kommungränser

Kommunens förberedelser inför extraordinära händelser ska ske i samverkan med närliggande kommuner och relevanta aktörer utanför det egna geografiska området.

Inom Skåne Nordost sker samordning och samverkan genom SOKS (Säkerhets- och krishanteringssamverkan i Skåne Nordost). SOKS har till uppgift att arbeta förebyggande, förberedande och tätare samarbete samt upprätta en samlad lägesbild.

Samverkan i det operativa arbetet sker genom staben när en extraordinär händelse eller svår samhällsstörning har inträffat och Kommundirektörens Krisledningsgrupp kan besluta om samverkan.

Gemensamma övningar inom hela området Skåne Nordost bör genomföras med jämna mellanrum då samverkan vid en större kris som drabbar flera kommuner är mycket viktig.

5.2.5 VMA

Osby kommun har system för att sända Viktigt meddelande till allmänheten (VMA). Detta kan sändas via anläggningar för utomhusvarning genom att aktivera systemet för ljudsändning. Räddningstjänstens yttre befäl har möjlighet att initiera varningsmeddelande och informationsmeddelande via SOS Alarm AB.

Referenser

- Krisledningsplan. (2015). *Krisledningsplan*. Hämtat från Krisledningsplan: <https://www.osby.se/download/18.4db3c77416021029ca155e67/1515578830018/Krisledningsplan%20Osby.pdf>
- Lagstiftning. (2006). *lagen.nu*. Hämtat från Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap: <https://lagen.nu/2006:544>
- MSB. (April 2011). *Vägledning för Risk- och sårbarhetsanalyser*. Hämtat från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap: <https://rib.msb.se/filer/pdf/25893.pdf>
- MSB. (den 07 11 2019). Hämtat från <https://www.msb.se/RibData/Filer/pdf/27483.pdf>
- Osby. (2015). *Osby Kommun*. Hämtat från Osby Kommun: <https://www.osby.se/bygga-bo--miljo/raddning-och-sakerhet/krisberedskap.html>
- Reglemente. (2019). *Osby kommun*. Hämtat från Reglemente, riktlinjer och policies: <http://www.osby.se/kommun-politik/policies-reglemente-och-riktlinjer/policies/>
- RSA. (2019). *Risk- och Sårbarhetsanalys*. Osby Kommun.
- Styrdokument. (2016). *Riktlinjer för styrdokument*. KS. Hämtat från Se i Osby kommuns ”Riktlinjer för styrdokument” KS/2016:595 003
- Styrel. (2019). *Styrel*. Hämtat från Energimyndigheten: <https://www.energimyndigheten.se/trygg-energiforsorjning/el/eleffektbrist/styrel/>
- Säkerhetspolisen. (Juni 2019). Hämtat från <https://www.sakerhetspolisen.se/download/18.7acd465e16b4e0e54c650/1560777315922/Vagledning-Sakerhetsskyddsanalys.pdf>:
Säkerhetspolisen

Bilaga 1 – Planer/åtgärder

Nedan åtgärder/planer kommer att genomföras utan inbördes ordning.

Åtgärd	Ansvarig	Uppstart [tidsperiod]
Upprätta övnings- och utbildningsplan	Säkerhet- och beredskapssamordnare	2019
Revidera reglemente KLN	Räddningschef	2019
Revidera instruktion kommundirektör	Räddningschef	2019
Upprätta Säkerhetsskyddsanalys	Räddningschef/Säkerhet- och beredskapssamordnare	2020
Upprätta Säkerhetsskyddsplan	Räddningschef/Säkerhet- och beredskapssamordnare	2020
Planera Styrel	Säkerhet- och beredskapssamordnare	2020
Upprätta/revidera reservkraftsplan	Säkerhet- och beredskapssamordnare	2020–2022
Upprätta/revidera Nödvattenplan	Säkerhet- och beredskapssamordnare	2020–2022
Uppstart och planering av civilt försvar	Räddningschef/Säkerhet- och beredskapssamordnare	2019–2022
Signalskyddsorganisation	Räddningschef/Säkerhet- och beredskapssamordnare	2019–2020
Upprätta drivmedelplan	Säkerhet- och beredskapssamordnare	2020–2022
Uppdatering av befintlig pandemiplan	Säkerhet- och beredskapssamordnare	2022
Kriskommunikationsplan	Kommunikationsstrateg	2020

Bilaga 2 – Dokument Nivå

Åtgärd	Dokument-nivå
Reservkraftsplan	Riktlinje
Styrel	Enligt Energimyndighetens direktiv
Drivmedels- och bränsleplan	Riktlinje
Säkerhetsskyddsplan	Riktlinje
Nödvattenplan	Riktlinje
Civilt Försvar	Enligt regional grundsyn
Pandemiplan	Riktlinje

10

Tillägg avseende krisberedskap till kommundirektörens instruktion

Dnr KS/2019:296

Räddningstjänstens förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att göra tillägg i Instruktion för kommundirektör, antaget 2018-06-21, §125 enligt följande:

3.7 Krisberedskap

När en kris eller annan samhällsstörning inträffar är det av största vikt att kommunledningen snabbt kan fatta beslut och vidta åtgärder för att minimera konsekvenserna av krisen/störningen samt att leverera en korrekt lägesbild och beslutsstöd till den politiska ledningen. Det behöver finnas en, i förväg fastställd och övad, krisledningsorganisation.

Kommundirektören har i uppgift att besluta om hur kommunens arbete med krisberedskap ska planeras samt hur det ska organiseras och hur organisationen ska utbildas och övas i enlighet med gällande lagstiftning och överenskommelser med andra aktörer i krisberedskapssystemet.

Kommundirektören leder kommunens krisledningsgrupp och ansvarar för att den politiska ledningen får en korrekt lägesbild och beslutsunderlag i samband med en kris eller samhällsstörning.

Sammanfattning

Enligt de gällande överenskommelserna mellan staten och kommunerna och de lagstiftningarna som dessa baseras på förutsätts kommunen kontinuerligt bedriva ett grundläggande arbete med krisberedskap. Överenskommelserna fokuserar särskilt på hantering av extraordinära händelser och de delar av det civila försvaret som rör kommunen.

Kommunledningen och kommunstyrelseförvaltningen har en nyckelroll i kommunens arbete med krisberedskap, civilt försvar och svåra samhällsstörningar och kommundirektören leder dessa verksamheter direkt. Därför bör Kommunstyrelsen i sin instruktion till kommundirektören ange vilka uppgifter denne ska ha i krisberedskapen och i förberedelserna för att hantera kriser och andra samhällsstörningar.

Beslutsunderlag

Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar, 2018 - 2020

Överenskommelse om kommunernas krisberedskap, 2019 – 2022.

Kommunstyrelsens beslut 2018-06-21, §125

Denna tjänsteskrivelse.

Beslutet skickas till:

Kommundirektören

Räddningschefen

Arkivet

Petra Gummesson
Kommundirektör

Jimmie Ask
Räddningschef



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap



Sveriges
Kommuner
och Landsting

1 (13)

Diariernr
SKL 18/01807
MSB 2018-05681

OSBY KOMMUN
Kommunstyrelsen

2019 -11- 14
KS/2019: 296 160
Diariernr. Ärendetyp

Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar

2018-2020

Innehållsförteckning

1. Överenskommelse	3
1.1 Målbild för perioden 2018 till 2020.....	4
1.2 Ersättning.....	4
1.3 Myndigheternas stöd till kommunerna	5
1.4 Kristidsverksamhet	5
2. Prioriterade uppgifter	6
2.1 Kompetenshöjning gällande totalförsvaret	6
2.2 Säkerhetsskydd.....	7
2.3 Krigsorganisation och krigsplacering	8
3. Övriga uppgifter	9
3.1 Ledningsansvar	9
3.2 Geografiskt områdesansvar	10
3.3 Rapportering.....	11
Bilaga 1 – Ersättning	12
Bilaga 2 - Uppföljning	13

1. Överenskommelse

Denna överenskommelse mellan Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) reglerar ersättning och uppgifter och därtill kopplat stöd för kommunernas arbete med civilt försvar under perioden 2018-2020. Åtgärderna ska påbörjas och i vissa fall genomföras under perioden 2018 fram till 31 december 2020.

Kommunerna, länsstyrelserna och MSB ska arbeta tillsammans för att öka samhällets robusthet och beredskap på lokal nivå. En god beredskapsutveckling ska bygga på ett nära samarbete mellan staten, SKL samt kommunerna.

Uppgifterna utgår från:

- lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)
- förordning (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (FEH)
- säkerhetskyddslagen (1996:627) och den kommande säkerhetskyddslagen (2018:585)

Utgångspunkten för arbetet med civilt försvar är krisberedskapen. *Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar* är ett komplement till *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap* diarienummer SKL 12/6159 och MSB 2012-5541.

Överenskommelsen utesluter inte arbete med andra åtgärder avseende förberedelser för och verksamhet under höjd beredskap (civilt försvar) enligt LEH. Denna överenskommelse reglerar de förberedelser som kommunen ska vidta inför höjd beredskap. Överenskommelsen reglerar inte förhållanden mellan stat och kommun vid höjd beredskap. Detta förhållande regleras enligt lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Denna överenskommelse gäller från och med undertecknat datum och tillsvidare men kan justeras eller sägas upp, dock tidigast fr.o.m. 2021. Justering och uppsägning kan även ske om det föranleds av ändring eller upphävande av LEH eller FEH. Vid uppsägning eller ändring av överenskommelsen ska detta ske i samordning med eventuella övergångsbestämmelser i lag och förordning.

Stockholm den 19 juni 2018

Stockholm den 19 juni 2018

MSB

SKL

Dan Eliasson

Vesna Jovic

1.1 Målbild för perioden 2018 till 2020

Enligt regeringens försvarspolitiska inriktning 2016-2020 ska planeringen för civilt försvar återupptas. Det civila försvaret syftar till att samhället ska fungera vid höjd beredskap och krig i Sverige. Civilt försvar bedrivs inom ramen för verksamheten i statliga myndigheter, kommuner, landsting, privata företag och frivilligorganisationer. Det civila och militära försvaret bildar tillsammans totalförsvaret.

Målet för det civila försvaret är att:

- Värna civilbefolkningen
- Säkerställa de viktigaste samhällsfunktionerna
- Bidra till Försvarsmaktens förmåga vid ett väpnat angrepp eller krig i vår omvärld

Alla kommuner ska påbörja arbetet avseende de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap (beredskapsförberedelser) så att de på sikt kan fullgöra sin uppgift inom totalförsvaret i händelse av krigsfara och krig.

Prioriterade uppgifter för kommunerna under perioden är:

- Kompetenshöjning gällande totalförsvaret
- Säkerhetsskydd
- Krigsorganisation och krigsplacering

Arbetet med de prioriterade uppgifterna kompetenshöjning gällande totalförsvaret och säkerhetsskydd ska genomföras under perioden 2018 till 2020-12-31. Arbetet med framtagande av krigsorganisation och krigsplacering av personal ska vara påbörjat men behöver inte vara avslutat till 2020-12-31.

Statens förväntningar på kommunens arbete ska stå i paritet med den ersättning som kommunen erhåller.

1.2 Ersättning

De ekonomiska medlen fördelas på ett sådant sätt att alla kommuner kan komma igång med arbetet med beredskapsförberedelser. En del av de ekonomiska medlen styrs till kommuner som ligger i eller i anslutning till militärstrategiskt viktiga områden.

Kommunerna är placerade i två kategorier:

Kategori 1: Kommuner som ligger i eller i anslutning till militärstrategiskt viktiga geografiska områden i händelse av en säkerhetspolitisk kris eller krig

Kategori 2: Övriga kommuner

Kommuner i kategori 1, som erhåller en högre ersättning, ska hålla ett högre tempo i arbetet med beredskapsförberedelser utifrån de prioriterade

uppgifterna. Kommunerna i kategori 1 bör också under perioden kunna inleda arbete med övriga uppgifter – d.v.s. ledningsansvar, geografiskt områdesansvar och rapportering.

Den del av ersättningen som baseras på invånarantal ska för år 2018 till 2020 utgå från invånarantalet i respektive kommun den 31 december 2017.

Ersättningen betalas ut senast den 30 juni respektive år. Inför första utbetalningen får kommunen reda på storleken på sin årliga ersättning. Principer för beräkning av ersättning finns i bilaga 1. Bilaga 1 omfattas av försvarssekretess (15 kap. 2§ offentlighets- och sekretesslagen 2009:400).

1.3 Myndigheternas stöd till kommunerna

Enligt denna överenskommelse ska MSB och andra myndigheter stödja kommunernas arbete med civilt försvar. Stödet ska kopplas direkt till de åtgärder som beskrivs i överenskommelsen. Stödet till kommunerna kommer, i samverkan mellan kommuner, länsstyrelser och myndigheter, att utvecklas under perioden. Kommunerna ska involveras och bidra i arbetet. Beredskapsförberedelserna i kommunerna bör sedan genomföras i takt med att stöd i form av bl.a. vägledningar och utbildningar finns på plats.

För de tre prioriterade uppgifterna lämnas följande inriktning för stödet:

- (1) **Kompetenshöjning gällande totalförsvar:** De regionala totalförsvarskonferenserna genomförs under 2018. Kartläggning av lagstiftning och framtagande av systematiskt koncept för kunskapsspridning beräknas vara klart i början av 2019. Kommunen kan påbörja arbetet med uppgifterna under 2018 och genomföra dem 2019.
- (2) **Säkerhetsskydd:** De regionala utbildningarna i säkerhetsskydd genomförs under 2018. Vägledningarna väntas vara klara i början av 2019. Kommunerna kan påbörja uppgifterna under 2018 och genomföra dem under 2019 och 2020.
- (3) **Krigsorganisation och krigsplacering:** Vägledning och planeringsförutsättningar ska vara klara från andra halvan av 2019. Kommunerna kan påbörja uppgifterna under andra halvan av 2019 och under 2020.

MSB kommer på sin webbplats med start hösten 2018 att publicera arbetsläget i utvecklingen av stöd, samt befintliga vägledningar m.m.

1.4 Kristidsverksamhet

Uppgifter enligt LEH 3 kap. 3 § avseende kristidsverksamhet finns inte med i denna överenskommelse för perioden 2018-2020. Kristidsverksamheten kommer att lyftas in i arbetet med civilt försvar när förutsättningarna för detta finns på plats.

2. Prioriterade uppgifter

Nedan följer en beskrivning av de för perioden 2018 till 2020 prioriterade uppgifterna som kommunerna särskilt ska arbeta med avseende civilt försvar.

2.1 Kompetenshöjning gällande totalförsvar

Förtroendevalda och tjänstemän i kommunerna behöver ha grundläggande kunskaper om de författningar och arbetssätt som gäller vid höjd beredskap, krigsfara och krig. Det är angeläget att kunskapen om totalförsvaret ökar.

Kommunens uppgift:

- Nyckelpersoner¹ i kommunens organisation ska under perioden genom utbildning ges kunskaper om höjd beredskap och totalförsvar.

Statliga myndigheters stöd:

- Länsstyrelsen bör genomföra regionala utbildningar och konferenser för att höja kompetensen gällande totalförsvar.
- MSB ska i samverkan med Försvarsmakten och kommunala företrädare ta fram ett koncept för systematisk kunskapsspridning om totalförsvaret och planeringen inför höjd beredskap. I konceptet kan ingå seminarier, webb-utbildningar, kurser samt utbildningsmaterial.
- MSB ska göra en sammanställning och ta fram grundläggande utbildning avseende det regelverk som gäller för kommuner inför och vid höjd beredskap.

¹ Med nyckelpersoner avses minst kommunstyrelsen och kommunledningen.

2.2 Säkerhetsskydd

Arbetet med beredskapsförberedelser inom det civila försvaret skapar behov av ett utökat och stärkt arbete med säkerhetsskydd. Säkerhetsskydd handlar om att skydda verksamhet som är av betydelse för Sveriges säkerhet mot spioneri, sabotage, terroristbrott och andra brott som kan hota verksamheten.

Uppgifter enligt lag:

Kommunen ska vidta nödvändiga förberedelser för att i arbetet med beredskapsförberedelser, enligt 3 kap. 1-5§ LEH på ett säkert sätt kunna hantera frågor som är av vikt för Sveriges säkerhet. Säkerhetsskyddslagens (1996:627) och den kommande säkerhetsskyddslagens (2018:585) bestämmelser ska kunna tillämpas i erforderlig omfattning.

Kommunens uppgifter:

- Kommunen ska ha en säkerhetsskyddschef.
- Kommunen ska ha rutiner och materiel (säkerhetsskåp m.m.) för att kunna hantera uppgifter som omfattas av sekretess och som rör Sveriges säkerhet utan att de röjs, ändras eller förstörs.
- Kommunen ska under perioden 2018-2020 etablera en process för säkerhetsskyddsanalys samt analysera prioriterade delar av kommunens verksamhet.

Statliga myndigheters stöd:

- Länsstyrelsen bör stödja kommunens arbete med säkerhetsskydd.
- MSB ska med stöd av Säkerhetspolisen ta fram en vägledning för kommuners arbete med säkerhetsskyddsanalys.
- MSB ska ta fram en vägledning i praktiskt arbete med säkerhetsskydd och signalskydd (säkerhetsskåp, datorer, lokaler m.m.).
- MSB ska genomföra regionala utbildningar avseende säkerhetsskydd.
- MSB ska tillhandahålla en grundläggande interaktiv utbildning i säkerhetsskydd.

Förtydliganden:

Enligt säkerhetsskyddsförordningen (1996:633) ska alla kommuner ha en säkerhetsskyddschef, om det inte är uppenbart obehövligt. Enligt denna överenskommelse ska samtliga kommuner ha en säkerhetsskyddschef, då detta är en förutsättning för att kommunerna ska kunna samverka med länsstyrelsen och Forsvarsmakten avseende totalförvarsfrågor.

Den 1 april 2019 träder en ny säkerhetsskyddslag (2018:585) i kraft. Uppgifterna i överenskommelsen är formulerade utifrån den terminologi som används i den nya lagen.

2.3 Krigsorganisation och krigsplacering

Uppgifter enligt lag:

Kommuner och landsting ska vid höjd beredskap, enligt 7 § lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap, vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering och inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledighet för personal samt användning av tillgängliga resurser som är nödvändiga för att de under de rådande förhållandena ska kunna fullgöra sina uppgifter inom totalförsvaret.

Kommuner ska enligt 4 § FEH, ha de planer som behövs för att kunna upprätthålla sin verksamhet under höjd beredskap. Planerna ska innehålla uppgifter om den verksamhet som ska bedrivas under höjd beredskap med information om bl.a. krigsorganisation och vilken personal som ska tjänstgöra i organisationen.

Kommunens uppgifter:

- Kommunen ska under perioden påbörja en planering för sina uppgifter inom totalförsvaret. Planeringen ska avse den verksamhet som kommunen ska bedriva under höjd beredskap samt dess krigsorganisation och krigsplaceringar.

Statliga myndigheters stöd:

- Länsstyrelsen bör genomföra utbildning i metod kring beredskapsplanläggning och krigsplacering samt stödja kommunen i planeringen.
- MSB ska tillsammans med företrädare för länsstyrelserna och för kommunerna ta fram en vägledning för krigsorganisation och krigsplacering i kommun.
- MSB ska tillsammans med Försvarmakten och företrädare för kommunerna ta fram övergripande planeringsförutsättningar för den planering för det civila försvaret som kommunerna ska genomföra enligt överenskommelsen.

Förtydligande:

Kommuner i kategori 1 ska delta i länsstyrelsens analysarbete avseende stöd till Försvarmakten vid höjd beredskap samt bör delta i arbetsgrupper anordnade av MSB och Försvarmakten.

3. Övriga uppgifter

3.1 Ledningsansvar

Uppgifter enligt lag:

Vid höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen enligt, 3 kap. 2 § LEH, för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva.

Kommunens uppgifter:

- Kommunen bör utbilda och öva kommunstyrelsen i uppgiften att under höjd beredskap ansvara för kommunens ledning.
- Kommunen bör inom ramen för den statliga ersättningen medverka i utbildningar och övningar som anordnas av länsstyrelsen och delta i övning anordnad av annan statlig myndighet.

Statliga myndigheters stöd:

- Länsstyrelsen bör stödja kommunen bl.a. med övningar och utbildningar för ledning av verksamhet under höjd beredskap.
- Länsstyrelsen ges möjlighet att söka medel från anslag 2:4 Krisberedskap för kommunens förberedelser och deltagande i större övningar (t.ex. TFÖ 2020) där extra ersättning till kommunen är motiverad.
- MSB ska utveckla sitt koncept för samverkan och ledning för höjd beredskap/civilt försvar.
- MSB ska ta fram färdiga övningar för att öva kommunstyrelsen att leda verksamhet vid höjd beredskap enligt konceptet "Öva enkelt".

Förtydligande:

Rådgivning och vägledning angående ledningsplatser samt ekonomiskt bidrag för tekniska åtgärder för ledningsplats ingår inte i överenskommelsen, utan hanteras vid behov i en egen process hos MSB.

3.2 Geografiskt områdesansvar

I det geografiska områdesansvaret finns en förberedande del som är nödvändig för att såväl fredstida krishantering som den verksamhet som ska bedrivas under höjd beredskap ska fungera. Många kommuner har ett samverkansorgan för krisberedskap, som används för den förberedande delen av det geografiska områdesansvaret.

Formerna för hur det geografiska områdesansvaret ska tillämpas inför och vid höjd beredskap kommer att utvecklas under de kommande åren.

Uppgifter enligt lag:

Kommuners geografiska områdesansvar, som regleras i 3 kap. 4 § LEH, innebär att kommunstyrelsen under höjd beredskap ska verka för att den verksamhet som bedrivs i kommunen av olika aktörer samordnas och för att samverkan kommer till stånd mellan dem som bedriver verksamheten.

Kommunens uppgifter:

- Kommunen bör informera berörda lokala aktörer om arbetet med beredskapsförberedelser och möjligheter till samverkan på lokal nivå.

Statliga myndigheters stöd:

- Länsstyrelsen bör stödja kommunen i utvecklingen av geografiskt områdesansvar inför och vid höjd beredskap.
- MSB ska i samverkan med Försvarsmakten och kommunala företrädare ta fram ett informationsmaterial som är anpassat till ovanstående åtgärd.

3.3 Rapportering

Uppgifter enligt lag:

Kommuner ska under höjd beredskap, enligt 3 kap, 5 § LEH hålla den myndighet som regeringen bestämmer (länsstyrelsen) informerad om beredskapsläget och de övriga förhållanden som har betydelse för det civila försvaret i kommunen.

Kommunens uppgifter:

- Kommunen ska medverka vid införandet av ett tilldelat tekniskt system för informationsutbyte.
- Kommunen ska i samverkan med länsstyrelsen implementera rutiner för rapportering och för lägesbilder.

Statliga myndigheters stöd:

- Länsstyrelsen och MSB ska utveckla och implementera en etablerad lösning som omhändertar kraven såväl tekniskt, fysiskt som administrativt för att kommunen ska kunna utbyta information som rör Sveriges säkerhet med respektive länsstyrelse och inom länet med kommuner och privata aktörer.
- Länsstyrelsen och MSB ska återföra information från andra statliga myndigheter till kommunerna i de frågor som har påverkan på kommunernas beredskapsplanering.

Förtydligande:

Kommunen ska medverka vid införandet av ett tilldelat tekniskt system för informationsutbyte, under förutsättning att införandet inte medför några större kostnader för kommunen.

Diariern
SKL 18/01807
MSB 2018-05681

Bilaga 1 – Ersättning

Bilaga 1 omfattas av försvarssekretess (15 kap. 2§ offentlighets- och sekreslagen 2009:400).

Bilaga 2 - Uppföljning

Uppföljningen ska ske gentemot de uppgifter som kommunerna har enligt LEH och särskilt de prioriterade uppgifter som anges i denna överenskommelse. Fokus i uppföljningen ska ligga på att kommunen har påbörjat uppgifter.

Uppföljning av kommunens arbete med civilt försvar ska samordnas med uppföljning av Överenskommelse om kommunernas krisberedskap.

Hela ersättningen ska användas till uppgifterna i denna överenskommelse. Det är möjligt att inom överenskommelsens period spara en större del av ersättningen till kommande år i syfte att genomföra denna överenskommelsens uppgifter. Kommunen ska då ha en plan för hur ersättningen ska användas kommande år. Däremot är det inte möjligt att spara denna periods ersättning till efter perioden. I enlighet med de principer som gäller för när ersättningen kan reduceras eller falla bort, kan MSB besluta om en lägre ersättning för en kommun som inte har en plan för hur oförbrukade medel ska användas.

MSB kommer att ta fram och distribuera anvisningar för den ekonomiska hanteringen i kommunerna i anslutning till överenskommelsen. MSB kommer vidare komplettera befintlig processbeskrivning för uppföljning av kommunernas krisberedskap med vad som gäller för arbetet med civilt försvar.

Principer för när ersättningen kan reduceras eller falla bort

Länsstyrelsen kan i enlighet med FEH föreslå för MSB att en del av ersättningen ska reduceras eller falla bort. MSB fattar beslut om reducerad ersättning utifrån länsstyrelsens rapportering. Hur mycket som ska reduceras eller falla bort avgörs från fall till fall. Reduktion av den ersättning som kommunen får för utförandet av uppgifter enligt LEH ska ske i proportion till hur stor del av arbetet som utförts.

Följande principer ligger till grund för beslutet om att en del av ersättningen för uppgifterna ska reduceras eller falla bort:

- om en kommun inte påbörjat arbetet med de prioriterade uppgifterna i denna överenskommelse
- om ersättningen finansierar annan verksamhet än den som är beskriven som ersättningsgill i lagen eller denna överenskommelse
- om en kommun 12 månader efter periodens slut har oförbrukade medel ska dessa återbetalas

MSB:s beslut om reducerad ersättning kan överklagas i enlighet med 8 kap. 1 § LEH. För formerna för överklagande samt fastställande och beräkning av överklagandetid hänvisas till förvaltningslagen (2017:900).

Länsstyrelsen ska uppmärksamma kommunen på de brister som identifierats i uppföljningsarbetet. Kommunen ska med stöd av länsstyrelsen upprätta en åtgärdsplan för hur bristerna ska hanteras.



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap



Sveriges
Kommuner
och Landsting

Diariernr
MSB 2018-09779
SKL 18/03101

1 (16)

OSBY KOMMUN
Kommunstyrelsen

2019-11-14
KS/2019:296 160
Diariernr. Ärendetyp

Överenskommelse om kommunernas krisberedskap

2019-2022

Innehållsförteckning

1. Överenskommelse	3
2. Utgångspunkter	4
3. Villkor för användning av ersättningen	5
4. Ersättning	6
5. Uppgifter och stöd	7
5.1 Generellt stöd	7
5.2 Risk- och sårbarhetsanalys	8
5.3 Planering	9
5.4 Geografiskt områdesansvar	12
5.5 Utbildning och övning	13
5.6 Rapportering	14
6. Riktlinjer för redovisning och uppföljning	15
6.1 Redovisning	15
6.2 Uppföljning	15
6.3 Hantering av sparande från föregående år	15
6.4 Principer för när ersättningen kan reduceras eller falla bort	16

1. Överenskommelse

Denna överenskommelse mellan staten, företrädd av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) reglerar ersättning och uppgifter och därtill kopplat stöd för kommunernas arbete med krisberedskap under perioden 2019-2022.

Kommunerna, länsstyrelserna och MSB ska arbeta tillsammans för att öka samhällets krisberedskap på lokal nivå. En god utveckling av krisberedskapen ska bygga på ett nära samarbete mellan staten, SKL samt kommunerna.

Uppgifterna utgår från:

- lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)
- förordning (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (FEH)
- kommunallag (2017:725)

Överenskommelsen utgår från 5 kap. LEH där det anges att kommunerna skall få ersättning av staten för kostnader för förberedande uppgifter som de utför enligt 2 kap. LEH. Den statliga ersättningen avser de specifika uppgifter som regleras i LEH och denna överenskommelse. Ersättningen ska utgöra ett komplement till kommunens egen finansiering av arbete med krisberedskap.

Överenskommelsen är en justering av det tidigare avtalet från 2013 mellan MSB och SKL, dnr MSB 2012-5541, SKL 12/6159. Denna justerade överenskommelse ersätter det tidigare avtalet från och med 1 januari 2019.

Denna överenskommelse gäller tillsvidare men kan justeras eller sägas upp, dock tidigast från och med 2023. Justering och uppsägning kan dock ske innan 2023 om det föranleds av ändring eller upphävande av LEH eller FEH. Vid uppsägning eller ändring av överenskommelsen ska detta ske i samordning med eventuella övergångsbestämmelser i lag och förordning. Avsikten är att en ny överenskommelse från och med 2023 ska reglera kommunernas arbete med både krisberedskap och civilt försvar.

Stockholm den 16 oktober 2018

MSB

Dan Eliasson

Stockholm den 16 oktober 2018

SKL

Vesna Jovic

2. Utgångspunkter

Extraordinär händelse

Kommunens åtaganden enligt LEH utgår från begreppet *extraordinär händelse i fredstid* som det är definierat i 1 kap. 4 §:

”Med extraordinär händelse avses i denna lag en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.”

Krisberedskap omfattar mer än LEH

Kommunens arbete med krisberedskap omfattar mer än arbetet med uppgifterna i LEH. För att fullgöra åtagandena enligt LEH och annan lagstiftning, till exempel socialtjänstlagen och lagen om skydd mot olyckor, förutsätts att kommunen kontinuerligt bedriver ett grundläggande arbete med krisberedskap. Det är upp till kommunen själv att finansiera de ytterligare förberedelser och åtgärder som kommunen bedömer nödvändiga. Ersättningen ska inte användas för till exempel brottsförebyggande arbete eller internt skydd.

Den förmåga som byggs upp för att hantera extraordinära händelser kan även vara användbar vid händelser som inte är att betrakta som extraordinära. Statens ersättning till kommunerna är beräknad utifrån att den ska finansiera verksamhet som är till nytta för mycket omfattande och svåra händelser som allvarligt kan påverka kommunens verksamhet.

Civilt försvar

Den fredstida krisberedskapen utgör även grunden för det civila försvaret, det vill säga beredskapen för höjd beredskap och krig. Arbetet med civilt försvar regleras i *Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar* som avser perioden 2018-2020. Avsikten är att en ny överenskommelse från och med 2023 ska reglera kommunernas arbete med både krisberedskap och civilt försvar. Det innebär att *Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar* kan komma att förlängas eller revideras för perioden 2021-2022. Kommunen kan samordna arbetet med krisberedskap och civilt försvar, när det bedöms lämpligt.

Samhällsviktig verksamhet

Begreppet *viktiga samhällsfunktioner* har i denna överenskommelse ersatts med *samhällsviktig verksamhet* vars innebörd definieras i MSBFS 2015:5 eller annan författning som trätt i dess ställe.

3. Villkor för användning av ersättningen

Följande villkor gäller för den ersättning som kommunen får för genomförandet av uppgifterna i LEH och denna överenskommelse:

- Finansierade aktiviteter och åtgärder ska kunna härledas till uppgifterna i 2 kap. i LEH som består av risk- och sårbarhetsanalys, planering, geografiskt områdesansvar, utbildning och övning, samt rapportering.
- Finansierade åtgärder ska avse förberedande och förebyggande arbete. Åtgärder för att hantera en inträffad händelse ska inte finansieras med ersättningen.
- De vidtagna åtgärderna ska öka förmågan att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet, samt stärka förmågan att hantera extraordinära händelser.
- Huvuddelen¹ av ersättningen kan användas för personalkostnader. Det gäller både grundbeloppet och verksamhetsersättningen. Personalkostnader kan fokuseras till en eller ett fåtal medarbetare (till exempel beredskapssamordnare), men de kan även fördelas till flera medarbetare i olika förvaltningar som arbetar med uppgifterna i överenskommelsen.
- Den statliga ersättningen ska endast användas för att finansiera arbete med krisberedskap. Om den statliga ersättningen används för att betala delar av lönen för en medarbetare som även arbetar med andra frågor, till exempel brottsförebyggande och internt skydd, är det viktigt att ersättningen endast används för att bekosta den del av tjänsten som avser krisberedskap.
- Ersättningen ska inte användas för större investeringar. Ett exempel på större investeringar är kommunala ledningsplatser. För ledningsplatser finns särskild medfinansiering att söka.
- Ersättningen ska inte användas för finansiering av Rakelabonnemang, då det genom överenskommelsen finns en subvention av abonnemangspriset.
- MSB och SKL ska i samverkan utforma mer detaljerade anvisningar om hur ersättningen får användas.

¹ Undantaget är den del av VMA-ersättningen som ska användas för att betala telematikabonnemang.

4. Ersättning

Ersättningen räknas upp årligen med konsumentprisindex (KPI).
Ersättningarna nedan anges i prisläge 2018 (januari 2018).

De fördelningsprinciper som baseras på invånarantal ska utgå från invånarantalet den 1 november året före utbetalningsåret. Ersättningen betalas ut av MSB senast den 30 juni respektive år efter fakturering från kommunen.

a) Grundbelopp

Grundbelopp för att hålla en funktion med erforderlig kompetens för samordning av kommunens uppgifter i krisberedskapssystemet.

Stockholm	3 500 000 kr
Göteborg	2 000 000 kr
Malmö	1 500 000 kr
Övriga kommuner >80 000 innevånare	560 000 kr
Resterande kommuner	318 000 kr

b) Verksamhetsersättning

För genomförande av uppgifterna planering, risk- och sårbarhetsanalys, geografiskt områdesansvar, utbildning och övning, samt rapportering utbetalas 17,25 kr per invånare. Hela denna ersättning får användas för lönekostnader.

c) Ersättning för utomhusvarning

Kommunen får en årlig ersättning som uppgår till 1 145 kr per ljudsändare i respektive kommun för att finansiera kostnader för drift och underhåll, samt för att genomföra kvartalsvisa tester av utrustningen.

d) Rakelsubvention

I syfte att stimulera kommunernas anslutning till det gemensamma radiokommunikationssystemet Rakel, och därmed öka förmågan till samverkan inom kommunen och mellan kommunen och andra aktörer vid en inträffad händelse, avsätts 27 mnkr per år för att subventionera kommunernas abonnemangspriser för Rakel under perioden enligt nedan:

- grundabonnemang i Rakel fastställs till 6 000 kr per år.
- telematikabonnemang för styrning av utomhusvarning (VMA) via Rakel fastställs till 625 kr per år.

Priset avser även kommunala bolag och kommunalförbund som bedriver verksamhet inom de kriterier som anges i förordning (2003:396) om elektronisk kommunikation.

5. Uppgifter och stöd

Här preciseras kommunernas uppgifter samt statens stöd till kommunerna. Uppgifterna som beskrivs i 2. kap i LEH delas in i följande verksamheter:

- risk- och sårbarhetsanalys
- planering
- geografiskt områdesansvar
- utbildning och övning
- rapportering

5.1 Generellt stöd

Det ligger i såväl kommunernas som statens intresse att den kommunala krisberedskapen utvecklas på ett bra sätt. En viktig förutsättning är att staten ger stöd till kommunernas arbete med krisberedskap. Utgångspunkten för stödet är att det ska ges av den nivå och aktör som är bäst lämpad för uppgiften och som kan göra det på det mest kostnadseffektiva sättet.

Nedan anges det generella stödet från MSB och länsstyrelserna till kommunerna.

MSB ska

- leda ett nationellt forum i syfte att utveckla den kommunala beredskapen. I detta forum kommer fokus vara att diskutera vilka åtgärder som bör vidtas för att utveckla kommunernas arbete med krisberedskap och civilt försvar.
- verka för samordning av stödet från centrala myndigheter och länsstyrelser, bland annat avseende metodutveckling.
- beakta det kommunala perspektivet vid initiering av forskning och studier inom krisberedskap.
- verka för att goda exempel i arbetet med krisberedskap sprids till kommunerna, till exempel från utvecklingsprojekt som finansierats av MSB.
- etablera en löpande analysprocess för den information som staten hämtar in från kommunerna avseende krisberedskap, som även inkluderar återkoppling av relevant information till kommunerna. MSB ska även utreda en självskattningsmodell för kommunernas krisberedskap.
- i samarbete med SKL och berörda myndigheter ta fram en handbok i kommunal krisberedskap som spänner över hela kommunens verksamhet.
- samla egna och andra myndigheters och aktörers stöd på en webbplats.
- utöva sitt särskilda ansvar för att stödja utvecklingen av den kommunala räddningstjänstens krisberedskap.

Länsstyrelsen

I förordningen (2017:870) om länsstyrelsernas krisberedskap och uppgifter vid höjd beredskap framgår att länsstyrelsen ska vara sammanhållande för krisberedskapen inom sitt geografiska område, samt före, under och efter en kris verka för samordning och gemensam inriktning av de åtgärder som behöver vidtas. De ska särskilt stödja de aktörer som är ansvariga för krisberedskapen i länet när det gäller planering, risk- och sårbarhetsanalys, utbildning och övning, samt följa upp kommunernas tillämpning av LEH.

Länsstyrelserna bör samordna sin metodutveckling avseende stöd till kommunal krisberedskap, till exempel av metoder för skydd av samhällsviktig verksamhet och samverkan och ledning.

5.2 Risk- och sårbarhetsanalys

Lagtext

- Kommunen ska analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys (2 kap. 1 § LEH).

Kommunens uppgifter

- Kommunen ska bedriva ett arbete med risk- och sårbarhetsanalys som avser det geografiska områdesansvaret, kommunens organisation, samt berörda kommunala bolag och kommunalförbund.
- Kommunen ska använda underlaget från risk- och sårbarhetsanalysen i planering och genomförande av åtgärder för att öka förmågan att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet, samt stärka förmågan att hantera extraordinära händelser.
- Kommunen ska efter en inträffad kris utvärdera kommunens hantering, både med avseende på kommunens verksamhetsansvar och det geografiska områdesansvaret. Underlaget ska användas i arbetet med risk- och sårbarhetsanalys.

Förtydligande

- Kommunens arbete med risk- och sårbarhetsanalys kan, om kommunen finner det lämpligt, samordnas och integreras med det riskanalysarbete som sker i enlighet med annan lagstiftning, till exempel säkerhetsskyddslagen och lagen om skydd mot olyckor.

Statliga myndigheters stöd

MSB ska

- ta fram en samlad verktygslåda med stöd för arbetet med risk- och sårbarhetsanalys.
- med utgångspunkt i nationella riskanalyser utveckla stödmaterial så att information om de risker som MSB har analyserat kan användas i kommunernas arbete med risk- och sårbarhetsanalys.
- ta fram vägledning för utvärdering av kommunens hantering av inträffade händelser.

Länsstyrelsen bör

- stödja kommunerna i arbetet med risk- och sårbarhetsanalys. Det innebär såväl hur analyserna genomförs som hur resultatet tas om hand i planering av åtgärder för att uppnå bästa effekt.
- samråda med kommunerna om vad som ska betraktas som regionala respektive lokala risker. Länsstyrelsen bör vid behov involvera kommunerna i processen med att analysera och åtgärda de regionala riskerna.

5.3 Planering

Lagtext

- Kommunen ska, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser (2 kap. 1 § LEH).
- Fullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer (6 kap. 44 § kommunallag).
- Kommunstyrelsen ska i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda förvaltningen under kommunstyrelsen. Instruktionen ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter (7 kap. 2 § kommunallag).

Kommunens uppgifter

- Kommunen ska ta fram ett styrdokument för kommunens arbete med krisberedskap. Styrdokumentet ska ange kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden och innehålla:
 - övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag och kommunalförbund.
 - kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys.
 - kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar.
 - vilken planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden.

- Kommunen ska ta fram ett reglemente för krisledningsnämnden.
- Kommunstyrelsen bör i instruktionen för kommundirektören ange vilka uppgifter som kommundirektören ska ha avseende krisberedskap.
- Kommunen ska ta fram en plan för hantering av extraordinära händelser. Planen ska innehålla:
 - hur kommunen ska organisera sig under extraordinära händelser.
 - hur kommunens organisation för krisledning ska bedriva samverkan och ledning i syfte att uppnå inriktning och samordning.
 - vilka lokaler med nödvändig teknisk utrustning för samverkan och ledning som disponeras vid extraordinära händelser.
- Kommunen ska ta fram en utbildnings- och övningsplan.

Förtydliganden

- Styrdokumentet:
 - ska beslutas av kommunfullmäktige.
 - kan samordnas med kommunens närliggande styrdokument för till exempel skydd mot olyckor, internt skydd, brottsförebyggande, samt informations- och cybersäkerhet.
 - får utformas och benämnas av kommunen så att det passar in i kommunens struktur för styrdokument.
- Reglementet för krisledningsnämnden ska beslutas av kommunfullmäktige.
- Planen för hantering av extraordinära händelser ska beslutas av lägst kommundirektören.
- Utbildnings- och övningsplanen ska beslutas av lägst kommundirektören.
- Styrdokumentet, reglementet för krisledningsnämnden, planen för hantering av extraordinära händelser, samt utbildnings- och övningsplanen ska vara beslutade senast 31 december under den nya mandatperiodens första år.
- Kommunstyrelsen bör i instruktionen för kommundirektören ta ställning till vilken roll som kommundirektören ska ha avseende kommunens arbete med krisberedskap. Rollen kan både avse det förberedande arbetet och kommunens organisation för krisledning. Kommundirektören behöver inte nödvändigtvis ha en specifik roll i krisberedskapen.

- Exempel på planering som kommunen bör ta fram eller uppdatera under mandatperioden kan gälla:
 - planering för personella och materiella resurser som kommunen behöver för att hantera extraordinära händelser (till exempel resursinventering, identifiering av möjliga förstärkningsresurser, samt planering för att ta emot förstärkningsresurser).
 - planering för specifika funktioner (till exempel krisstöd).
 - planering för specifika händelser (till exempel värmebölja, skogsbrand eller oljeutsläpp).
 - kontinuitetsplaner för kommunens samhällsviktiga verksamheter.

Statliga myndigheters stöd

MSB ska

- i samarbete med SKL ta fram metodstöd om:
 - styrdokument för kommunens arbete med krisberedskap.
 - utbildnings- och övningsplan.
- ta fram metodstöd om:
 - behovsanalys för förstärkningsresurser.
 - mottagande av förstärkningsresurser.
- uppdatera och utveckla stödet för kontinuitetshantering.

Länsstyrelsen bör

- stödja kommunerna med planeringen för att kunna upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid allvarliga störningar (identifiering, analys och skydd).
- stödja kommunerna i att ta fram en flerårig utbildnings- och övningsplan.
- tillsammans med kommunerna se över behovet av frivilligresurser inom länet.

5.4 Geografiskt områdesansvar

Lagtext

- Kommuner ska inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid verka för att (2 kap. 7 § LEH):
 1. olika aktörer inom kommunens geografiska område samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet,
 2. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas och
 3. information till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.

Kommunens uppgifter

- Kommunen ska ge aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område möjlighet att samverka i syfte att uppnå samordning av förberedelser inför extraordinära händelser.
- Kommunen ska under en extraordinär händelse kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) på lokal nivå, i syfte att verka för samordning av olika aktörers åtgärder.
- Kommunen ska ta initiativ till att en samlad lägesbild tas fram i samband med en extraordinär händelse.
- Kommunen ska verka för att information till allmänheten vid en extraordinär händelse samordnas.
- Kommunens förberedelser inför extraordinära händelser ska ske i samverkan med närliggande kommuner och relevanta aktörer utanför det egna geografiska området. En förutsättning för att samverkan ska ske är att de externa aktörerna vill och kan samverka med kommunen.
- Berörda kommuner ska säkerställa att Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) kan sändas via anläggningar för utomhusvarning genom att ljudsändare underhålls.

Förtydliganden

- En inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) består av företrädare för offentliga och privata aktörer samt frivilliga resurser som möts för att åstadkomma gemensam inriktning och samordning vid samhällsstörningar. Kommunen ansvarar för att erbjuda en mötesplats och att driva arbetet kopplat till ISF framåt. Här ingår till exempel att sammankalla, leda och dokumentera möten, samt följa upp överenskomna åtgärder.
- Kommunen kan samverka med andra kommuner om att stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion.

Statliga myndigheters stöd

MSB ska

- ta fram en samverkansmatris som beskriver vilka förutsättningar de viktigaste aktörerna inom krisberedskapen har för att samverka med kommuner i det förberedande och hanterande arbetet.
- ta fram en vägledning för inriktnings- och samordningsfunktion på lokal nivå.
- ta fram en praktisk vägledning för kommunens information till allmänheten vid extraordinär händelse.
- ta fram en vägledning för att skapa samlad lägesbild.

Länsstyrelsen bör

- stödja kommunerna i utvecklingen av det geografiska områdesansvaret på lokal nivå. Länsstyrelsen bör även bidra till en tydligare ansvarsfördelning och tolkning av de geografiska områdesansvaren på lokal och regional nivå.
- stödja kommunerna i implementering av *Gemensamma grunder för samverkan och ledning*.

5.5 Utbildning och övning

Lagtext

- Kommunen ska ansvara för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de ska kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid (2 kap. 8 § LEH).

Kommunens uppgifter

- Kommunen ska ha en regelbundet utbildad och övad krisorganisation. Även kommunens beredskapsfunktioner inom till exempel kommunalteknisk försörjning och krisstöd ska vara utbildade och övade.
- Kommunen ska genomföra och utvärdera minst två övningar under en mandatperiod. Kommunens krisledningsnämnd och tjänstemannaledning ska övas minst en gång per mandatperiod.
- Kommunen ska, i den utsträckning tillfälle ges, delta i planering, genomförande och utvärdering av samverkansövningar på regional eller nationell nivå som avser fredstida kriser.

Förtydliganden

- Övningsverksamheten ska beakta de brister som identifierats i arbetet med risk- och sårbarhetsanalys.
- Varje övning ska utvärderas avseende såväl styrkor som svagheter när det gäller kommunens egen krisberedskap och förmåga att samverka med andra aktörer.

Statliga myndigheters stöd

MSB ska

- stödja andra centrala myndigheters framtagning av sektorsvisa övningar för regional och lokal nivå enligt konceptet *Öva enkelt*.
- i samråd med kommunala företrädare och länsstyrelser se över sitt utbildningsutbud gentemot kommunal krisberedskap. Utbildningsutbudet ska presenteras på ett samlat sätt.
- stödja kommunernas egen utbildningsverksamhet genom att ta fram utbildningsmaterial inom prioriterade områden.

Länsstyrelsen bör

- stödja kommunernas utbildnings- och övningsverksamhet, exempelvis genom att bedriva nätverk för utbildnings- och övningsansvariga.
- ta fram länets fleråriga övningsplan i samråd med länets kommuner.
- samla nya krisledningsnämnder och kommunstyrelser för att informera om deras ansvar vid extraordinära händelser, respektive vid höjd beredskap.

5.6 Rapportering

Lagtext

- Kommunen ska hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om vilka åtgärder som vidtagits enligt detta kapitel och hur åtgärderna påverkat krisberedskapsläget (2 kap. 9 § LEH).
- Kommunen ska vid en extraordinär händelse i fredstid ge den myndighet som regeringen bestämmer lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder (2 kap. 9 § LEH).

Kommunens uppgifter

- Kommunen ska ha förmågan att ta emot och dela information med berörda krisberedskapsaktörer med stöd av den teknik och metodik som tillämpas nationellt och regionalt för samverkan och ledning vid samhällsstörningar (till exempel WIS och Raket).
- Kommunen ska ha förmåga att ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen vid en extraordinär händelse.

Statliga myndigheters stöd

Länsstyrelsen bör

- ta fram metodstöd för kommunernas rapportering till länsstyrelsen.

6. Riktlinjer för redovisning och uppföljning

6.1 Redovisning

Ersättningen under perioden delas upp och utbetalas årsvis till kommunen. Ersättningen ska användas till uppgifterna i LEH och denna överenskommelse.

Kommunen ska årligen redovisa för länsstyrelsen hur ersättningen har använts under föregående år. Redovisningen omfattar både ekonomisk och verksamhetsrelaterad dokumentation av genomförda aktiviteter. I kommunens redovisning matchas intäkten under perioden med kostnader som uppstått som en följd av överenskommelsen.

MSB och SKL ska i samverkan utforma mer detaljerade anvisningar om hur ersättningen får användas och hur redovisningen ska ske.

6.2 Uppföljning

MSB

Enligt FEH har MSB ansvar för att bestämma och betala ut ersättning till kommunerna inom ramen för vad regeringen årligen beslutar, samt på förslag från länsstyrelsen besluta att ersättningen ska reduceras eller falla bort.

MSB ska verka för att länsstyrelsernas uppföljning gentemot kommunerna samordnas. MSB kommer i samarbete med länsstyrelserna och SKL ta fram en metod för uppföljning av överenskommelsen. Vidare kommer MSB att följa upp länsstyrelsernas stöd och uppföljning gentemot kommunerna.

Länsstyrelsen

Länsstyrelsen ska följa upp tillämpningen av LEH och denna överenskommelse. Länsstyrelsen kan enligt FEH föreslå för MSB att en del av ersättningen ska reduceras eller falla bort för en kommun som inte fullgjort sina uppgifter.

6.3 Hantering av sparande från föregående år

Hela ersättningen ska användas till uppgifterna i LEH och denna överenskommelse. Att spara en del av ersättningen till kommande år i syfte att genomföra åtgärder inom ramen för denna överenskommelse är möjligt, så länge det finns en plan för hur de medel som sparas ska användas. Om hela ersättningen inte har använts under året ska kommunen i den årliga uppföljningen motivera varför, samt redogöra för hur kommunen planerar att använda oförbrukade medel kommande år.

6.4 Principer för när ersättningen kan reduceras eller falla bort

Länsstyrelsen ska uppmärksamma kommunen på de brister som identifierats i uppföljningsarbetet. Kommunen ska med stöd av länsstyrelsen upprätta en åtgärdsplan för hur bristerna ska hanteras.

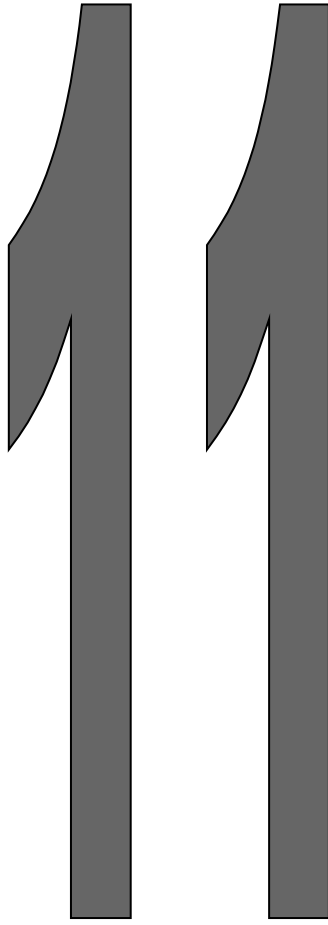
Länsstyrelsen kan i enlighet med FEH föreslå för MSB att en del av ersättningen ska reduceras eller falla bort. MSB fattar beslut om reducerad ersättning utifrån länsstyrelsens rapportering. Hur mycket som ska reduceras eller falla bort avgörs från fall till fall. Reduktionen av kommunens ersättning ska stå i proportion till hur stor del av arbetet som utförts.

Följande principer ligger till grund för beslutet om att en del av ersättningen ska reduceras eller falla bort:

- om en kommun inte fullgör sina uppgifter kan en del av ersättningen reduceras eller falla bort,
- om ersättningen finansierar annan verksamhet än den som är beskriven som ersättningsgill i LEH eller denna överenskommelse kan en del av ersättningen reduceras samt
- om kommunens
 - sammanlagda sparande av ersättningen överstiger 10 procent av den årliga ersättningen
 - och utgör mer än 200 000 kr
 - och kommunen inte har en plan för hur sparandet ska användas under kommande år, så kan delar av ersättningen reduceras.

MSB:s beslut om reducerad ersättning kan överklagas i enlighet med 8 kap. 1 § LEH. Formerna för överklagande samt fastställande och beräkning av överklagandetid hänvisas till förvaltningslagen (2017:900).

Om en kommun 12 månader efter mandatperiodens sista år har oförbrukade medel ska dessa återbetalas till MSB.



Hälsa- och välfärd
Emma Frostensson
0479528120
emma.frostensson@osby.se

Strategi Integration, arbete och kompetensförsörjning

Dnr KS/2019:309 750

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunfullmäktige

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag till kommunstyrelsen

- Strategi Integration, arbete och kompetensförsörjning daterad 2019-12-09 antas.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsmarknaden och arbetslösheten är avgörande för vilka utvecklingsmöjligheter samhället har. Hur många som arbetar, och hur mycket, påverkar inte bara individen utan också välfärden. Att fler har ett arbete att gå till är en avgörande fråga för framtiden. Var och en måste utifrån sin förmåga få möjlighet att öka sin kompetens och komma in på arbetsmarknaden.

Med stöd av denna strategi driver Osby kommun som organisation ett strukturerat arbete för att nyttja den arbetskraftsreserv som finns för att bidra till samhällets kompetensförsörjning.

Strategin ska ge en kommunövergripande färdriktning och därigenom bidra till att uppnå kommunens mål. Strategin ska även ge stöd och vägledning i planering och genomförande av verksamhet samtidigt som den kan ge stöd till medarbetare och politiker vid beslut.

Strategin Integration, arbete och kompetensförsörjning utgår från SKL:s rekryteringsstrategier för välfärdsjobben, Skånes regionala utvecklingsstrategi, samt Osby kommuns övergripande målområden. Utifrån ovanstående har tre strategiska fokusområden identifierats:

- Fler in på arbetsmarknaden
- Använd kompetensen rätt
- Marknadsföring av jobben

Kommunfullmäktige fastställer strategin Integration, arbete och kompetensförsörjning och nämnderna ansvarar för att, utifrån strategin, ta fram konkreta handlingsplaner med

åtgärder och aktiviteter. Nämnderna ansvarar även för att dessa inkluderas i verksamhetsplaner och budgetarbete.

Beslutsunderlag

Strategi Integration, arbete och kompetensförsörjning, daterad 2019-12-09

Petra Gummesson
Kommundirektör

Emma Frostensson
Verksamhetsutvecklare

Beslutet skickas till
Verksamhetsutvecklare Emma Frostensson
Kommundirektör
Kommunikatörer
Förvaltningschefer



Beslutad av: Kommunfullmäktige
Framtagen av: Emma Frostensson,
verksamhetsutvecklare

Beslutsdatum: 2019-12-09
Dokumentansvarig: Petra Gummesson

Uppdaterad:

Diarienummer: KS/2019:309
Giltighetstid: Tillsvidare

Innehåll

1	Bakgrund	3
2	Mål och syfte	3
3	Strategisk utgångspunkt	3
4	Strategiska fokusområden	4
4.1	Fler in på arbetsmarknaden	4
4.2	Använd kompetensen rätt	5
4.3	Marknadsföring av jobben	5
5	Ansvar och organisation	5
6	Uppföljning och revidering	5

1 Bakgrund

Arbetsmarknaden och arbetslösheten är avgörande för vilka utvecklingsmöjligheter samhället har. Hur många som arbetar, och hur mycket, påverkar inte bara individen utan också välfärden. Att fler har ett arbete att gå till är en avgörande fråga för framtiden. Var och en måste utifrån sin förmåga, få möjlighet att öka sin kompetens och komma in på arbetsmarknaden.

Enligt Arbetslöshetsrapporten 2019 befinner sig tre av fyra arbetslösa i en utsatt ställning, de har lägre konkurrenskraft och har svårt att komma in på arbetsmarknaden. Individer i en utsatt ställning tillhör en av följande grupper; utrikesfödda utanför Europa, individer utan gymnasieutbildning, individer med funktionsnedsättning och/eller individer som är 55 år och äldre.

Utöver utmaningen att få individer långt från arbetsmarknaden i arbete, står samhället inför ett kompetensförsörjningsproblem. Allt färre ska försörja allt fler och medelåldern hos Sveriges arbetskraft stiger. Dessutom ökar pressen på välfärdssystemen genom att bland annat vårdbehoven i samhället blir större och ofta mer krävande. Vikten av en lyckad kompetensförsörjning handlar om att vi måste säkerställa att vi har rätt kompetens för att nå våra mål och tillgodose behov på kort och lång sikt.

Med stöd av denna strategi driver Osby kommun som organisation ett strukturerat arbete för att nyttja den arbetskraftsreserv som finns för att bidra till samhällets kompetensförsörjning. En förutsättning för att lyckas med det uppdraget, är ett nära samarbete med en rad olika aktörer, bland annat privata näringslivet, ideella sektorn, arbetsintegrerade sociala företag och arbetsförmedlingen.

Denna strategi kompletterar Osby kommuns strategi för tillväxt samt övergripande kompetensförsörjningsplan.

2 Mål och syfte

Strategin ska kommunicera riktning och prioriteringsgrunder på ett sådant sätt att den i sin utformning hjälper medarbetare och politiker i sitt löpande beslutsfattande. Den ska vara till stöd i vilka vägval och beslut vi behöver ta, för att nå Osby kommuns vision och mål.

3 Strategisk utgångspunkt

Osby kommun arbetar i nära samarbete med näringslivet, arbetsförmedlingen, ideella sektorn och övriga aktörer för att utveckla nya eller befintliga metoder för att möjliggöra för våra invånare att nå arbetsmarknaden. Vi arbetar aktivt med att visa, utveckla och tillgängliggöra individens arbetskapacitet och på så sätt bredda rekryteringsbasen som ett led i kompetensförsörjningen.

Osby kommun ska vara en aktiv part i arbetsmarknadsarbetet. Som organisation tar vi alla ansvar för att fler ska få möjlighet att komma ut på arbetsmarknaden och att nyanlända invånare integreras. Vi driver och engagerar andra aktörer till att ta samma ansvar. På så sätt är alla som bor

och verkar i Osby kommun med och bidrar till att skapa en attraktiv kommun med goda förutsättningar för utveckling och tillväxt.

Vi arbetar tillsammans med att skapa en större förståelse hos både unga och vuxna kring arbetsmarknaden och dess krav. Vi vill få dem att göra medvetna studie- och yrkesval, vilket bidrar till en hållbar kompetensförsörjning över tid och en bättre matchning på framtidens arbetsmarknad.

Genom att ha ett folkhälsovetenskapligt perspektiv i vårt arbetsmarknadsarbete, skapas förutsättningar för en mer välmående individ, som på ett mer hälsosamt sätt kan närma sig arbetsmarknaden. Genom att bygga hälsa får individen på sikt en ökad möjlighet att bli konkurrenskraftig på arbetsmarknaden.

Utgångspunkterna för strategin är SKL:s rekryteringsstrategier för välfärdsjobben, Skånes regionala utvecklingsstrategi, samt Osby kommuns övergripande målområden:

- Attraktiv och hållbar boendekommun
- Utveckling och tillväxt
- Trygghet hela livet

Utifrån ovanstående har tre strategiska fokusområden tagits fram:

- Fler in på arbetsmarknaden
- Använd kompetensen rätt
- Marknadsföring av jobben

4 Strategiska fokusområden

4.1 Fler in på arbetsmarknaden

Osby kommun är drivande i att fler människor ska få komma ut i arbete, få en egen försörjning och känna en gemenskap. Vi verkar för att mångfalden i arbetskraften ska nyttjas av både offentlig och privat verksamhet samt att det finns kapacitet i verksamheterna att anställa alternativt ta emot individer i arbetsmarknadspolitiska åtgärder. Med anledning därav ska det i alla verksamheter i Osby kommun finnas handledare som är utbildade i att ta emot individer som står långt från arbetsmarknaden. Osby kommun erbjuder även handledarutbildning till privata näringslivet och till arbetsintegrerade sociala företag.

Inom Osby kommun har vi språkutvecklande arbetsplatser där vi alla ser oss som en del i en individs språkutveckling. Osby kommun påverkar näringslivet i samma riktning och erbjuder stöd för deras genomförande.

Utifrån kartlagda behov på arbetsmarknaden arbetar vi med att utveckla och stärka individers kompetenser för att matcha behoven. Genom individuellt anpassat stöd skapar vi förutsättningar för individens utveckling och lärande. Vi tror på varje individs förmåga och ställer utifrån det, tydliga och rimliga

krav. Samtidigt som vi motiverar och stimulerar till utbildning och lärande är vi drivande i att det icke-formella lärandets betydelse tillvaratas i större utsträckning

Osby kommun bedriver ett aktivt arbete för att möjliggöra och underlätta för drivandet av arbetsintegrerade sociala företag. Vi har en tydlig struktur för hur vi ställer krav på sociala hänsyn i upphandlingar och hur vi arbetar med reserverade kontrakt.

4.2 Använd kompetensen rätt

Osby kommun är drivande och verkar för att bredda arbetsmarknaden. Vi är nytänkande när det kommer till vem som gör vad, när det gäller innehållet i olika yrken. Genom att organisera det arbete som ska utföras annorlunda, kan både personal och verksamheter utvecklas, och resurser användas effektivt.

I vår egen organisation arbetar vi med att identifiera arbetsuppgifter som kan utföras av andra kompetenser och yrkesgrupper. På så sätt får medarbetare använda sin kompetens till uppgifter som de utbildat sig för och andra får en chans till inträde på arbetsmarknaden. Nuvarande personal avlastas, samtidigt som människor som står utanför arbetsmarknaden ges en möjlighet att bidra med sin kompetens.

4.3 Marknadsföring av jobben

I samarbete med det privata näringslivet och andra aktörer arbetar Osby kommun aktivt med att informera om arbete och arbetsmarknad, både bland unga och vuxna. Tillsammans agerar vi aktivt på arenor och mötesplatser där den framtida arbetskraften finns.

Osby kommun bereder möjligheter för individer att hitta en väg ut i arbetslivet och vi öppnar upp våra verksamheter för praktikanter, feriejobbare, personer i behov av arbetsträning med flera. Osby kommun arbetar aktivt för att näringslivet ska bereda samma möjlighet. För att underlätta för näringslivet erbjuds de regelbundna och kvalitativa uppföljningar.

5 Ansvar och organisation

Kommunfullmäktige fastställer strategin Integration, arbete och kompetensförsörjning.

Nämnderna är ansvariga för att, utifrån denna strategis intentioner, ta fram konkreta handlingsplaner med åtgärder och aktiviteter. Nämnderna ansvarar även för att dessa blir en del i verksamhetsplanerna och budgetarbetet och därigenom kan kommungemensamma prioriteringar göras.

Kommunstyrelsen följer löpande upp hur arbetet för förvaltningarna fortlöper.

6 Uppföljning och revidering

Uppföljning av arbetet med integration, arbete och kompetensförsörjning redovisas i samband med delårsbokslut och i årsredovisning.

Strategin integration, arbete och kompetensförsörjning revideras varje mandatperiod eller vid behov. Ansvaret för uppföljning och revidering ligger hos Kommunfullmäktige. I samband med revideringen ska även nämndernas handlingsplaner revideras.

12

Kommunstyrelseförvaltningen
Amra Eljami
0479528391
amra.eljami@osby.se

Framtida arbetstagar- och arbetsgivacenter

Dnr KS/2019:319 000

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

- Samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att kartlägga alternativa lokaler till framtida arbetstagar- och arbetsgivarcenter.
- Samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att teckna hyresavtal till framtida arbetstagar- och arbetsgivarcenter.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 10 juni 2019, § 64, om handlingsplan för att halvera försörjningsstödet 2019-2022 och i det beslutet fick kommundirektören i uppdrag att utreda förutsättningar för ett gemensamt arbetsgivar- och arbetsökarcenter. För att komma vidare med handlingsplanen som kommundirektör, områdeschef och den politiska styrgruppen har arbetat med så föreslår kommunstyrelseförvaltningen att kommunstyrelsen ger samhällsbyggnadsnämnden uppdrag om kartläggning av lokaler samt teckning av hyresavtal gällande framtida arbetstagar- och arbetsgivarcenter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Framtida arbetstagar- och arbetsgivarcenter”, daterad 2019-11-06, från kanslichef Amra Eljami och kommundirektör Petra Gummesson.

Petra Gummesson
Kommundirektör

Amra Eljami
Kanslichef

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsens arbetsutskott
Kommunstyrelsen
Samhällsbyggnadsnämnden
Förvaltningschef samhällsbyggnad, Mathias Karlsson

17

Osby kommun
Budgetberedningen 2020

Osby den 25 april 2019

Bidragsansökan vår museiverksamhet år 2020

Vi har för år 2019 bidrag från Osby kommun uppgående till 276.000 kr.

Bidragsbeloppet höjdes fr o m år 2018 m a a nya och ökade hyreskostnader för verksamhet i "BRIO-huset" (nytt avtal med Osby kommun).

Med hänvisning till underskottet i årsredovisning 2018 på totalt -295.000 kr, där analyser visar att ca 50.000 kr beror ökade Lokalkostnader – ansöker vi för år 2020 om bidrag på sammanlagt **330.000 kronor**.

Summan är framkommen genom indexuppräknings på de 276.000 kr till **280.000 kr** samt 50.000 kr för att täcka merkostnaderna för hyra.

Med vänlig hälsning
LEKOSEUMSTYRELSEN

Kommunstyrelseförvaltningen
Gunnar Elvingsson
0479528161
gunnar.elvingsson@osby.se

Bidragsansökan för år 2020 - Stiftelsen Lekoseum

Dnr KS/2019:145 043

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen tar ställning till bidragsansökan från Stiftelsen Lekoseum för år 2020.

Sammanfattning av ärendet

Stiftelsen Lekoseum ansöker om bidrag för museiverksamheten år 2020.

Stiftelsen ansöker om totalt 330 000 kr i bidrag varav 280 000 kr avser bidragsnivå för 2019 på 276 000 uppräknat med index och 50 000 kr avser merkostnader p g a ökade lokalkostnader.

Finansiering

Bidrag motsvarande 2019 års nivå uppräknat med index till 280 000 kr ryms inom kommunstyrelsens budgetförslag för 2020. Bidrag med ytterligare 50 000 kr får i så fall finansieras via minskning av annat anslag i kommunstyrelseförvaltningens budget eller via utökning av den totala budgeten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2019-05-29

Bidragsansökan från Stiftelsen Lekoseum 2019-04-25

Årsredovisning Stiftelsen Lekoseum år 2018, Dnr KS/2019:99

Petra Gummeson
Kommundirektör

Gunnar Elvingsson
Ekonomichef

Beslutet skickas till

Ekonomienheten

Stiftelsen Lekoseum

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 84

Bidragsansökan från Stiftelsen Lekoseum

KS/2019:145 043

Beslut

Förslag till kommunstyrelsen

- Ärendet återremitteras till kommunstyrelseförvaltningen för komplettering av beslutsunderlag. Ärendet ska tas upp igen på kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde den 17 september 2019.

Sammanfattning av ärendet

Stiftelsen Lekoseum ansöker om bidrag för museiverksamheten år 2020.

Stiftelsen ansöker om totalt 330 000 kr i bidrag varav 280 000 kr avser bidragsnivå för 2019 på 276 000 uppräknat med index och 50 000 kr avser merkostnader p g a ökade lokalkostnader.

Finansiering

Bidrag motsvarande 2019 års nivå uppräknat med index till 280 000 kr ryms inom kommunstyrelsens budgetförslag för 2020. Bidrag med ytterligare 50 000 kr får i så fall finansieras via minskning av annat anslag i kommunstyrelseförvaltningens budget eller via utökning av den totala budgeten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Bidragsansökan för år 2020 – Stiftelsen Lekoseum”, daterad 2019-05-29, från ekonomichef Gunnar Elvingsson och kommundirektör Petra Gummeson.

Bidragsansökan från Stiftelsen Lekoseum ”Bidragsansökan vår museiverksamhet år 2020”, daterad 2019-04-25 och inkommen 2019-04-25, från Lekoseumstyrelsen.

Beslutet skickas till

Ekonomichef, Gunnar Elvingsson
Kommundirektör, Petra Gummeson

18

Osby kommun
Attn Kommunstyrelsen
280 70 OSBY

Osby den 16 september 2019

LEKOSEUMFASTIGHETEN (reg.beteckning OSBY 193:2)

Med referens till ett möte den 3 september 2019 angående Lekoseumfastigheten mellan representanter för KS/AU, Samhällsbyggnadsnämndens presidium, Industrihus i Osby AB:s presidium samt undertecknad som representant för Stiftelsen Lekoseum får jag härmed på uppdrag av Lekoseumstyrelsen avge följande svar på frågan om Stiftelsen Lekoseum vill övertaga Lekoseumfastigheten = Osby 193:2.

Bakgrund

När Stiftelsen Lekoseum bildades var avsikten att Osby kommun i likhet med övriga stiftare (BRIO AB, familjen Ivarsson, BRIO-veteranernas Fond) skulle tillföra en miljon kronor i kontantinsättning.

När BRIO AB i Malmö lät en Malmömäklare värdera fastigheten Osby 193:2 slutade värderingen på en miljon kronor.

Osby kommun köpte då fastigheten för en miljon kronor och transporterade köpet till det helägda kommunala bolaget Industrihus i Osby AB. Bolaget träffade herefter ett hyresavtal med Stiftelsen Lekoseum, där kallhyran sattes till 20.000 kr i månaden (224.000 kr i årshyra).

För att Osby kommun skulle kunna vara en av stiftarna satte Osby kommun in 100.000 kr i kontantinsättning i stället för den planerade insättningen på 1 Mkr.

Efter ett par år konstaterade styrelsen för Industrihus i Osby att man kunde sänka månadshyran till 15.000 kr i månaden. Detta är alltså månadshyran, som dock efter indexuppräknung nu ligger på ca 18.000 kr/månaden

Ekonomiska konsekvenser för Stiftelsen Lekoseum

Vid bildandet av stiftelsen var bedömningen att cirka 5 Mkr borde vara stiftelsens grundkapital. Per årsbokslutet 31 dec 2018 uppgår stiftelsens egna kapital till cirka 3,6 Mkr.

I stället för att kunna placera en miljon med positiv kapitalavkastning har stiftelsen i hyror åren 2014—2019 haft hyreskostnader på sammanlagt cirka en miljon kronor

Eventuellt övertagande av Lekoseumfastigheten

Styrelsen för stiftelsen Lekoseum har vid sammanträde den 11 september 2019 beslutat avge följande svar till Osby kommun om ett eventuellt övertagande av fastigheten Osby 193:2

Huvudalternativ

Osby kommun anlitar en lokal mäklare för en marknadsvärdering av fastighetens värde år 2019.

Vi tror att en sådan värdering torde hamna på cirka 800.000 – 900.000 kr.

Osby kommun fullföljer härfter ursprungssavsikten och tillskjuter fastigheten som en inkråmsavsättning till Stiftelsen Lekoseum, så att kommunens insatta kapital totalt uppgår till cirka 1 Mkr.

Rent fastighetstekniskt upprättas köpebrev, där köpeskillingen sätts till En (1) krona

Detta förutsätter att Osby kommun "löser ut" Industrihus i Osby AB före överlåtelsen till Stiftelsen Lekoseum.

Andrahandsalternativ

Osby kommun anlitar en lokal mäklare för en marknadsvärdering av fastighetens värde år 2019.

Stiftelsen Lekoseum lånar i bank med kommunal borgen som säkerhet upp köpebeloppet, som erläggs till kommunen alt bolaget Industrihus i Osby AB.

Detta alternativ förutsätter att låneräntorna tydligt understiger nuvarande hyresbelopp samt att stiftelsen Lekoseum på fördelaktiga villkor kan upphandla fastighetsskötsel framöver.

Framtida utbyggnad

Stiftelsen Lekoseum hänvisar till pågående förstudie avseende en framtida utbyggnad av Lekoseumfastigheten.

Det skulle kunna förenkla och förbättra möjligheterna att söka externa bidrag om stiftelsen Lekoseum själv äger museifastigheten.

Enligt styrelsens uppdrag



Dag Ivarsson

Ordf.