

Kommunfullmäktige 2022-2026 (Kommunfullmäktige
2022-11-24)

2022-11-24 17:30 - 22:00

Xenter, utbildningsvägen 3, Tumba

Mötesinnehåll

Punkt 0: Kungörelse 2022-11-24.....	1
Punkt 124: Skattesats 2023.....	2
Punkt 125: Arbetsordning för kommunfullmäktige 2022–2026.....	3
Punkt 126: Reglemente för kommunstyrelsen.....	4
Punkt 127: Verksamhetsområde för Sandvikenområdet.....	5
Punkt 128: Investering för ombyggnation av gångbanor kring Eleonoraskolan.....	6
Punkt 129: Utökad borgensåtagande Syvab 2022.....	7
Punkt 130: Avsägelse och fyllnadsval 2022-11-24.....	8
Punkt 131: Anmälningsärenden.....	9
Punkt 132: Enkel fråga - Angående vem som bestämmer över inriktningen på den kommunala verksamheten (TUP).....	10



Kallelse till kommunfullmäktige 2022-11-24

Tid: 2022-11-24, kl. 17:30

Plats: Xenter, Utbildningsvägen 3, Tumba

Ordförande: Marcus Ekman (S)

Sekreterare: Håkan Hultgren

Justering sker av presidiet onsdagen den 30 november 2022.

Efter förrättat upprop och att tjänstgöring fastställts genomförs val av ombud till Sveriges kommuner och regioners kongress 2023.

Ärenden:

		Dnr:
	Ärende för beslut	
124.	Skattesats 2023	KS/2022:00237
125.	Arbetsordning för kommunfullmäktige 2022–2026	KS/2022:00522
126.	Reglemente för kommunstyrelsen	KS/2022:00523
127.	Verksamhetsområde för Sandvikenområdet	KS/2022:00663
128.	Investering för ombyggnation av gångbanor kring Eleonoraskolan	KS/2022:00651
129.	Utökat borgensåtagande Syvab 2022	KS/2022:00638
130.	Avsägelse och fyllnadsväl 2022-11-24	KS/2022:00001
131.	Anmälningssärenden	



§ 164

Skattesats 2023 KS/2022:00237

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige fastställer skattesatsen 2023 till 20 kronor och 15 öre.

Deltar ej

Mats Einarsson (V) deltar inte i beslutet.

Sammanfattning

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige fastställa skattesatsen senast under november månad varje år. Skattesatsen för 2023 föreslås vara oförändrad i jämförelse med föregående år och uppgår till 20 kronor och 15 öre.

Med anledning av att det i år varit val till riksdag, kommuner och regioner kommer Mål och budget 2023 med flerårsplan 2024 – 2026 för Botkyrka kommun att beslutas av kommunstyrelsen i november och fastställas av kommunfullmäktige i december. Om det under arbetets gång skulle framkomma information som gör att kommunen skulle vilja föreslå en annan skattesats i december så kan kommunfullmäktige besluta ändra sitt tidigare beslut.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse

Yrkanden

Stina Lundgren (M) yrkar bifall till skattesatsen 2023

Anders Thorén (TUP) och Anne Rosensvärd (SD) yrkar bifall till skattesatsen 2023.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Protokollsanteckning

Stina Lundgren (M) lämnar följande anteckning till protokollet:



I dessa tider när priserna på mat, bensin, boende och energi ökar skulle en skattesänkning för medborgarna vara mycket välkommet för att få pengarna att räcka till de basala utgifterna. Samtidigt står kommunen inför liknande utmaning och med ett ansvar att ombesörja sina kärnverksamheter och behålla kvalitén på service samt bemanning.

I denna tid finns det tyvärr inte utrymme för en skattesänkning, men Moderaterna kommer fortsättningsvis bevaka kommunens ekonomiska förutsättningar om en framtida skattesänkning. Vårt långsiktiga mål kommer alltid vara att medborgarna ska få behålla mer av sina tjänade pengar.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige

**Referens**

Annette Ödalen
annette.odalen@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Skattesats 2023

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige fastställer skattesatsen 2023 till 20 kronor och 15 öre.

Ärendet

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige fastställa skattesatsen senast under november månad varje år. Skattesatsen för 2023 föreslås vara oförändrad i jämförelse med föregående år och uppgår till 20 kronor och 15 öre.

Med anledning av att det i år varit val till riksdag, kommuner och regioner kommer Mål och budget 2023 med flerårsplan 2024 – 2026 för Botkyrka kommun att beslutas av kommunstyrelsen i november och fastställas av kommunfullmäktige i december. Om det under arbetets gång skulle framkomma information som gör att kommunen skulle vilja föreslå en annan skattesats i december så kan kommunfullmäktige besluta ändra sitt tidigare beslut.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Skattesatsen påverkar nivån på kommunens egna skatteintäkter.

Leif Eriksson
Kommundirektör

Per Malmquist
Ekonomidirektör

Expedieras till:

Annette Ödalen



§ 165

Arbetsordning för kommunfullmäktige mandatperiod 2022-2026 KS/2022:00522

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta arbetsordning för kommunfullmäktige mandatperiod 2022-2026.

Sammanfattning

Enligt kommunallag (2017:725) 5 kap 71 § ska fullmäktige anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som utöver kommunallagen ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden.

Den föreslagna arbetsordningen för kommunfullmäktige utgår från den skrift som Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) tagit fram som underlag för lokala bedömningar.

Förändringarna jämfört med nuvarande arbetsordning består främst i att struktur och innehåll följer SKR:s skrift för arbetsordning för fullmäktige, att teknikrelaterat innehåll har uppdaterats, interpellation eller fråga besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande samt att talartider för beslutsärenden, motioner och interpellationer har harmoniserats.

Kommunledningsförvaltningen redogör ärendet i tjänsteskrivelse 2022-10-10.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige

**Referens**

Karin Jöback
karin.joback@botkyrka.se

Mottagare

Kommunfullmäktige

Arbetsordning för kommunfullmäktige 2022-2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta bifogad arbetsordning för kommunfullmäktige.

Sammanfattning

Enligt kommunallag (2017:725) 5 kap 71 § ska fullmäktige anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som utöver kommunallagen ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden.

Den föreslagna arbetsordningen för kommunfullmäktige utgår från den skrift som Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) tagit fram som underlag för lokala bedömningar.

Förändringarna jämfört med nuvarande arbetsordning består främst i att struktur och innehåll följer SKR:s skrift för arbetsordning för fullmäktige, att teknikrelaterat innehåll har uppdaterats, interpellation eller fråga besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande samt att talartider för beslutsärenden, motioner och interpellationer har harmoniserats.

Bakgrund

I kommunallag (1991:900) 5 kapitel 63 § infördes krav på arbetsordning för kommunfullmäktige. Med anledning av kommunallagen (2017:725) ikraftträdande den 1 januari 2018 reviderades Botkyrka kommuns arbetsordningen för kommunfullmäktige (KS/2018:372). År 2020 genomfördes den senaste revideringen av kommunfullmäktiges arbetsordning och en rätt för ledamöter och ersättare att delta i kommunfullmäktiges sammanträden på distans infördes (KS/2020:190).



Ärendet

Enligt kommunallag (2017:725) 5 kapitlet 71 § ska fullmäktige anta en arbetsordning av vilket det ska framgå vad som utöver kommunallagen ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden.

Arbetsordningens regler avser att komplettera lagens bestämmelser. Det rättsliga värdet på bestämmelserna i arbetsordningen varierar. Vissa bestämmelser är av mer konstitutiv karaktär, medan andra närmast har karaktären av rena ordningsföreskrifter. Det har betydelse för frågan om fullmäktige själv kan ge dispens från en bestämmelse i arbetsordningen vid ett visst tillfälle, eller om ett beslut om detta kräver enighet. Vidare har bestämmelsernas olika karaktär betydelse för frågan om en överträdelse av dem kan leda till att besluten upphävs vid ett överklagande. I kommunallag (2017:725) 13 kapitel 9 § anges att ett beslut inte behöver upphävas om ett fel inte haft betydelse för ärendets utgång. Ett sådant fel skulle till exempel kunna vara överträdelser av renodlade ordningsföreskrifter i arbetsordningen. Presumtionen bör dock vara att de bestämmelser som tas in i arbetsordningen blir tvingande för fullmäktige.

Fullmäktige har relativt stor frihet att själva bestämma arbetsordningens utformning och innehåll. Vissa frågor har dock ansetts vara av sådan vikt att de inte får lämnas oreglerade. I kommunallag (2017:725) 5 kapitel 72 § ställs därför krav på att arbetsordningen ska innehålla bestämmelser om

1. antalet ledamöter i fullmäktige,
2. när sammanträden ska hållas,
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden,
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
5. vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts,
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. förfarandet vid omröstningar,
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
9. formerna för justeringen av protokollet, och
10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

Kommunfullmäktige i Botkyrka kommun har beslutat att ledamöter och ersättare får delta i fullmäktiges sammanträden på distans och därmed ska det enligt 72 § regleras i arbetsordningen.

Förändringarna jämfört med nuvarande arbetsordning består främst i att struktur och innehåll följer SKR:s skrift för arbetsordning för fullmäktige, att teknikrelaterat innehåll har uppdaterats, interpellation eller fråga



besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande samt att talartider för beslutsärenden, motioner och interpellationer har harmoniserats. I bilaga 2 redovisas förändringarna i detalj.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förslag till beslut medför inga ekonomiska konsekvenser.

Leif Eriksson
Kommundirektör

Charlotta Brask
Utvecklingsdirektör

Bilagor

Bilaga 1: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Bilaga 2: Jämförelse mellan nu gällande arbetsordning för kommunfullmäktige och föreslagen arbetsordning för kommunfullmäktige.

Bilaga 3: SKR:s Arbetsordning för fullmäktige - ett underlag för lokala bedömningar - reviderad upplaga daterad, januari 2021.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen
Kommunens revisorer

**DET HÄR ÄR ETT
STYRDOKUMENT**

ARBETSORDNING

Arbetsordning för kommunfullmäktige



Dokumentkategori: Normerande
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Antagen: 2022-11-24
Diarienummer: KS/2022:00522
Dokumentet gäller för: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig: Kommunsyrelsens kansli
Ansvar för revidering: Kommunfullmäktige

**BOTKYRKA
KOMMUN**





ARBETSORDNING

/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Innehåll

Antalet ledamöter	3
Presidium	3
Interimsordförande, ålderspresident	3
Fyllnadsval till presidiet	3
Upphörande av uppdraget	4
Tid för sammanträdena	4
Extra sammanträde	4
Ändringar i sammanträdesordningen	4
Plats för sammanträde	5
Deltagande på distans	5
Tillkännagivande av sammanträdena	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Ärenden och handlingar till sammanträde	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop	7
Protokollsjusterare	7
Turordning för handläggning av ärenden	7
Yttranderätt vid sammanträdena för personer som saknar plats i fullmäktige	8
Talarordning och ordning vid sammanträdena	9
Yrkanden	10
Deltagande i beslut	10
Omröstningar	11
Motioner	11
Företagens initiativrätt	12
Interpellationer	12
Fråga	13
Beredning av ärenden	13
Återredovisning från nämnderna	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	13
Beredning av revisorernas budget	14
Valberedning	14
Justering av protokollet	14
Reservation	15
Expediering och publicering	15



ARBETSORDNING

/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Antalet ledamöter

Fullmäktige består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar.

Presidium

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

Utöver vad som anges för presidiet i detta dokument ansvarar presidiet för att främja ett jämställt deltagande som ska stärka fullmäktige som beslutande organ, vitalisera det politiska arbetet i hela organisationen, stärka lokaldemokratien och medborgardialogen samt utveckla kvaliteten i det politiska beslutsfattandet.

Interimsordförande, ålderspresident

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

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

Fyllnadsval till presidiet

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

ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, 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 föras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli.

Tid för sammanträdena

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

Det är då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

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

Extra sammanträde

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

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.



ARBETSORDNING

/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Plats för sammanträde

Fullmäktiges presidium bestämmer på vilken plats fullmäktiges sammanträden ska äga rum. Presidiet ansvarar även för att underrätta ledamöter och ersättare på lämpligt sätt.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

Deltagande på distans

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två vardagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges 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 digitalt verktyg, om inte skäl talar däremot.

I kommunallag (2017:725) 5 kap. 14–15 §§ finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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



ARBETSORDNING

/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariennr/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

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

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

Ärenden och handlingar till sammanträde

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

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 via digitalt verktyg.

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

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiets gruppledare samt till fullmäktiges sekreterare. Partiets gruppledare underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.



ARBETSORDNING

/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

Ledamot är skyldig att anmäla till presidiet om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Det som sagt om ledamot ovan gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring

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

En uppropslista som utvisar 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.

Protokollsjusterare

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

Sedan upprop har skett enligt ovan, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärenden

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

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

ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

Yttranderätt vid sammanträdena för personer som saknar plats i fullmäktige

Rätt att delta i överläggningen har:

- kommunalråd. Dessa har även rätt att framställa förslag,
- 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,
- ordförande 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 kommunallag (2017:725) 10 kap. 2–6 §§, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållanden i företaget,
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalda ansvarar för behandlas.

ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariernr/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

Ordföranden låter efter samråd med vice ordföranden, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordföranden 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 den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

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

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

Talarordning och ordning vid sammanträdena

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till replik på högst en minut med anledning av vad en talare anfört. Inlägget förs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Särskilda talartider gäller för beslutsärenden, motioner, interpellationer och fråga samt för den årliga budgetdebatten:

- **Beslutsärenden, motioner och interpellationer:**
Föredragande/motionär/interpellant har rätt till ett inlägg på högst tre minuter, därefter har svaranden rätt till ett inlägg på högst tre minuter. Föredragande/motionär/interpellant har därefter rätt till ytterligare ett inlägg på högst två minuter, därefter har svaranden rätt

ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

till ett inlägg på högst två minuter. Därefter råder fri debatt där ledamot eller ersättare har rätt till högst två minuters talartid.

- **Fråga:**
Frågeställaren har rätt till ett inlägg på högst två minuter, därefter har svaranden rätt till ett inlägg på högst två minuter. Frågeställaren har därefter rätt till ett inlägg på högst en minut, därefter har svaranden rätt till ett inlägg på högst en minut.
- **Budgetdebatt:**
Fullmäktiges ordförande bestämmer i samråd med vice ordförandena om särskild talarordning och särskilda talartider för den årliga budgetdebatten.

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

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

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

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

Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

Omröstningar

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med en voteringsanläggning.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

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

En valsedel är ogiltig om den

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

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

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 kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

ARBETSORDNING

/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariernr/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i samband med delårsrapporteringen.

Företagens initiativrätt

Styrelsen i ett sådant företag som avses i kommunallag (2017:725) 10 kap. 2–6 §§ får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli senast två dagar 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 dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i kommunallag (2017:725) 10 kap 2–6 §§, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen 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.

ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariernr/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

Fråga

En fråga ska:

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli senast dagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

Beredning av ärenden

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige 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 fullmäktige ska redovisas de kommunfullmäktigärenden 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

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariem/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Beredning av revisorernas budget

Presidiet bereder revisorernas budget.

Valberedning

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning¹ för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av sju ledamöter och sju ersättare.

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

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

En ledamot har rätt att lämna ett särskilt yttrande som biläggs protokollet (protokollsanteckning). Yttrandet ska lämnas till fullmäktiges sekreterare innan justering av protokollet sker.

¹ Valberedningen utgör en fullmäktigeberedning vilket innebär att lagen (1992:339) om

proportionellt valsätt kan bli tillämplig vad valet av valberedning.

ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00522

/Datum/ 2022-11-24

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till fullmäktiges sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

Expediering och publicering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Presidiet undertecknar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i kommunallag (2017:725) 8 kap. 12 §. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

Arbetsordning för full- mäktige

ETT UNDERLAG FÖR LOKALA BEDÖMNINGAR

REVIDERAD UPPLAGA DATERAD, JANUARI, 2021

Förord

I skriften presenteras ett exempel på arbetsordning för fullmäktige. Det är en reviderad utgåva av det underlag till arbetsordning som ursprungligen gavs ut av Sveriges kommuner och Landsting 2016. En större revidering av arbetsordningen skedde i samband med att den nya kommunallagen (2017:725) trädde i kraft. Denna reviderade utgåva innehåller en ändring i 1 §.

Arbetsordningen är tänkt att vara ett underlag för lokala bedömningar och utgör ett exempel på hur en arbetsordning kan se ut. De olika paragraferna har försetts med utförliga kommentarer. För att underlätta anpassningen till lokala variationer, redovisas i vissa delar alternativa lösningar.

Skriften vänder sig till alla, såväl förtroendevalda som tjänstemän, som kommer i kontakt med kommunalt beslutsfattande i fullmäktige. Den kan inte bara tjäna till vägledning vid upprättandet av arbetsordningar, utan även vara till praktisk nytta när det i den konkreta verksamheten gäller att tolka kommunallagens bestämmelser om beslutsprocessen i fullmäktige.

Författare till skriften har varit förbundsjuristen Emilia Danielsson och Lena Dalman med biträde av förbundsjuristerna Helena Linde och Staffan Wikell, alla verksamma vid avdelningen för juridik.

Arbetsordningen bygger på lagstiftningens innehåll i januari 2021.

Stockholm, januari 2021

Germund Persson

Avdelningen för juridik

Upplysningar om innehållet

Lena Dalman, lena.dalman@skr.se

© Sveriges Kommuner och Regioner, januari 2021

INNEHÅLL

Arbetsordning för fullmäktige	6
Inledning	6
Arbetsordning för fullmäktige	8
Antalet ledamöter (5 kap. 5-7 §§ KL)	8
Presidium (5 kap. 11 § KL).....	8
Interimsordförande, ålderspresident.....	8
Fyllnadsval till presidiet m.m.	8
Upphörande av uppdraget.....	8
Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL).....	8
Extra sammanträde	9
Ändringar i sammanträdesordningen	9
Plats för sammanträde	9
Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL).....	9
Tillkännagivande av sammanträdena.....	9
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	9
Ärenden och handlingar till sammanträde.....	10
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	10
Upprop	11
Protokollsjusterare	11
Turordning för handläggning av ärendena	11
Yttranderätt vid sammanträdena	11
Talarordning och ordning vid sammanträdena.....	12
Yrkanden	12
Deltagande i beslut.....	12
Omröstningar	13
Motioner.....	13
Medborgarförslag	13
Företagens initiativrätt	14
Interpellationer.....	14
Frågor	14
Beredning av ärenden	15
Återredovisning från nämnderna	15
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	15
Beredning av revisorernas budget	15
Valberedning	15
Justering av protokollet.....	15
Reservation	15

Expediering och publicering	16
Kommentar tillarbetsordning förfullmäktige	17
Antalet ledamöter (5 kap- 5-7 §§ KL)	17
Presidium (5 kap. 11 § KL)	17
Interimsordförande, ålderspresident.....	18
Fyllnadsval till presidiet m.m.	18
Hinder för ordföranden och vice ordföranden.....	18
Upphörande av uppdraget.....	19
Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL).....	19
Extra sammanträde	21
Ändringar i sammanträdesordningen	21
Plats för sammanträde	21
Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)	21
Tillkännagivande av sammanträdena.....	22
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	23
Ärenden och handlingar till sammanträde.....	23
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	24
Upprop	25
Protokollsjusterare	26
Turordning för handläggning av ärendena	26
Yttranderätt vid sammanträdena	27
Talarordning och ordning vid sammanträdena	29
Yrkanden	30
Deltagande i beslut.....	31
Omröstningar	31
Motioner	32
Medborgarförslag	32
Företagens initiativrätt	33
Interpellationer	33
Frågor	35
Beredning av ärenden	36
Uppmjukning av beredningstvånget i fråga om lokala nämnder	37
Återredovisning från nämnderna	37
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	37
Beredning av revisorernas budget	37
Valberedning	38
Justering av protokollet.....	38
Reservation	39

Expediering och publicering	39
Kompletterande regler och bestämmelser	40
Kompletterande regler om "allmänhetens frågestund"	40
Kompletterande regler om möjlighet att lämna information	41
Arbetsordning för fullmäktige	43

ARBETSORDNING FÖR FULLMÄKTIGE

INLEDNING

Detta underlag riktar sig till kommuner, landsting och regioner. Vad som härfter sägs i underlaget avseende landsting omfattar även regioner enligt lagen (2010:630) om regionalt utvecklingsansvar i vissa län.

För vårt arbete har vi haft följande utgångspunkter:

- innehållet i kommunallagen
- utvecklingen av kommunal praxis
- den kommunaldemokratiska utvecklingen
- hänsyn till skiftande lokala förutsättningar i kommunerna och landstingen.

Vår normalarbetsordning innehåller förslag till bestämmelser och kommentarer till dessa. Det bör betonas att det rör sig om ett underlag för lokala bedömningar, och att vår normalarbetsordning utgör ett exempel på hur en arbetsordning kan utformas. Mot den bakgrunden redovisar vi också ett flertal alternativa lösningar i kommentardelen.

Erfarenheten visar att fullmäktiges grundläggande funktioner är desamma i alla kommuner och landsting men att det kan finnas olika uppfattningar i detaljfrågor. Det är därför naturligt att arbetsordningarna varierar inom de ramar som lagen tillåter. Hänsyn kan t.ex. tas till kommunens eller landstingets storlek, antalet partier i fullmäktige, fullmäktiges storlek och hur man ser på fullmäktiges roll.

Arbetsordningens regler avser att komplettera lagens bestämmelser. De får givetvis inte strida mot KL eller annan lag. Det rättsliga värdet på bestämmelserna i en arbetsordning kan variera. Vissa är av mer konstitutiv karaktär, medan andra närmast har karaktären av rena ordningsföreskrifter. Detta har betydelse för frågan om fullmäktige själv kan ge dispens från en bestämmelse i arbetsordningen vid ett visst tillfälle, eller om ett beslut om detta kräver enighet. Vidare har bestämmelsernas olika karaktär betydelse för frågan om en överträdelse av dem kan leda till att beslutet upphävs vid ett överklagande. I 13 kap. 9 § KL anges att ett beslut inte behöver upphävas om ett fel inte haft betydelse för ärendets utgång. Ett sådant fel skulle t.ex. kunna vara överträdelser av renodlade ordningsföreskrifter i arbetsordningen. Presumtionen bör dock vara att de bestämmelser som tas in i arbetsordningen blir tvingande för fullmäktige. Detta måste därför beaktas vid införande av ytterligare bestämmelser i arbetsordningen.

Fullmäktige har relativt stor frihet att själv bestämma arbetsordningens utformning och innehåll. I sakens natur ligger att fullmäktige inte bör tyngas av onödiga regler. Vissa frågor har dock ansetts vara av sådan vikt att de inte får lämnas oreglerade. I 5 kap. 72 § KL uppställs därför krav på att arbetsordningen ska innehålla bestämmelser om

1. antalet ledamöter i fullmäktige,
2. när sammanträden ska hållas,
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden.
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
5. vem som ska föra ordet, tills ordförande utsetts,
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. förfarandet vid omröstningar,
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
9. formerna för justeringen av protokollen, samt

10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

Om fullmäktige med stöd av 8 kap.1 § KL har beslutat att medborgarförslag får väckas, ska arbetsordningen även innehålla föreskrifter om hur sådana förslag ska handläggas. Samma sak gäller om fullmäktige beslutat att ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans.

Utöver dessa obligatoriska bestämmelser kan arbetsordningen således komplettera KL där denna endast ger rambestämmelser. I förarbetena betonas särskilt behovet av regler för slutna omröstningar (prop. 1990/91:117 s. 194). I många fall är reglering i arbetsordning frivillig men det kan ändå framstå som angeläget att ta in bestämmelser som inte finns i KL. Dit hör t.ex. regler om ordförandens ”ordningsmakt”.

KAPITEL
1

ARBETSORDNING FÖR FULLMÄKTIGE

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

ANTALET LEDAMÖTER (5 KAP. 5-7 §§ KL)

1 § *Alternativ 1:* Fullmäktige har ... ledamöter. **Antalet ersättare ska utgöra ... av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.**

Alternativ 2: Fullmäktige består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

PRESIDIUM (5 KAP. 11 § KL)

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige 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 fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

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

FYLLNADSVÄL TILL PRESIDET M.M.

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

UPPHÖRANDE AV UPPDRAGET

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, 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 fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

TID FÖR SAMMANTRÄDENA (5 KAP. 12 § KL)

6 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens 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 SAMMANTRÄDESDORDNINGEN

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 § Fullmäktige sammanträder i ...

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

DELTAGANDE PÅ DISTANS (5 KAP. 16 § KL)

10 § Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast ... dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDENA

11 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages 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.

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

FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE

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

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

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte 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.

ÄRENDE OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDE

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

14 § Styrelsens, 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

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

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

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

17 § Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

18 § 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

19 § En uppropslista som utvisar 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.

PROTOKOLLSJUSTERARE

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

Sedan upprop har skett enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

TURORDNING FÖR HANDLÄGGNING AV ÄRENDENA

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

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

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

YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDENA

22 § Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd/landstingsråd/oppositionsråd/borgarråd /regionråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- 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 fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

23 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

24 § 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/landstinget för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

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

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

25 § Kommundirektören/landstingsdirektören/regiondirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDENA

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

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

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

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

DELTAGANDE I BESLUT

28 § En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

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

OMRÖSTNINGAR

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

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

En valsedel är ogiltig om den

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

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

MOTIONER

31 § En motion

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

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

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

MEDBORGARFÖRSLAG

32 § Den som är folkbokförd i kommunen eller i en kommun inom landstinget får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

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

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

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

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

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

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT

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

INTERPELLATIONER

34 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till styrelsens kansli senast ... dagar 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 dagen 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 fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen/landstinget 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 då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

FRÅGOR

35 § En fråga ska

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

Vad som sägs i 34 § 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.

BEREDNING AV ÄRENDEN

36 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden 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

37 § Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING

38 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET

39 § Presidiet bereder revisorernas budget.

VALBEREDNING

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

Valberedningen består av ... ledamöter och lika många ersättare.

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

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

JUSTERING AV PROTOKOLLET

41 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

RESERVATION

42 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

EXPEDIERING OCH PUBLICERING

43 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Styrelsen och kommunens/landstingets revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

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

KAPITEL 2

KOMMENTAR TILLARBETSORDNING FÖR FULLMÄKTIGE

ANTALET LEDAMÖTER (5 KAP- 5-7 §§ KL)

1 § 1§ *Alternativ 1*: Fullmäktige har ... ledamöter. **Antalet ersättare ska utgöra ... av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.**

Alternativ 2: Fullmäktige består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Kommentar: Enligt KL är det obligatoriskt för fullmäktige att ange antalet ledamöter i arbetsordningen. Vid lagändringarna 2014 infördes en möjlighet för kommuner med 8 000 röstberättigade invånare eller därunder att minska antalet ledamöter till 21, och till 31 för kommuner med 16 000 röstberättigade invånare eller därunder. Detta med anledning av att det i de små kommunerna varit betydligt färre röstberättigade per fullmäktigeledamot jämfört med större kommuner. Reglerna om det minsta antalet ledamöter som får bestämmas finns i 5 kap. 5-7 §§ KL. För ledamöterna i fullmäktige ska det finnas ersättare (5 kap. 8 § KL). Fullmäktige ska bestämma antalet ersättare. Detta kan ske genom bestämmelse i arbetsordningen (*alternativ 1*) eller genom särskilt beslut. **Antalet ersättare får aldrig överstiga hälften av det antal platser som varje parti fått i valet till fullmäktige. Antalet ska i fullmäktiges beslut anges som en kvot; hälften av, en tredjedel av, etc. (5 kap. 8 § KL).**

Länsstyrelsen utser sedan ersättare enligt 14 kap. 16 och 17 §§ vallagen (2005:837).

PRESIDIUM (5 KAP. 11 § KL)

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

Kommentar: KL ålägger fullmäktige att utse en ordförande och en eller flera vice ordförande och att bestämma tiden för uppdragen (5 kap. 11 § KL). Fullmäktige kan valåret bestämma att tiden för uppdragen ska vara kortare än den mandatperiod som gäller för fullmäktiges ledamöter. Fullmäktige bör i och med detta även fatta beslut om tidpunkten för nästa val av presidium.

Fullmäktiges presidium har här förutsatts bestå av ordföranden och två vice ordförande. Fullmäktige kan dock välja att antingen bara ha en vice ordförande eller att ha fler än två vice ordföranden. Avgörande för detta är hur fullmäktige vill att representationen i presidiet ska se ut.

Presidiet är numera ett organ. Detta motiveras av behovet att kunna ge presidiet uppgifter för att vitalisera fullmäktiges arbete. De skyldigheter och rättigheter som ordföranden har enligt KL och andra lagar ankommer dock

inte på presidiet utan ligger fortfarande på ordföranden ensam. På grund av de skiftande förhållandena och önskemålen i kommunerna och landstingen har i bestämmelsen angetts att val till presidiet ska förrättas före utgången av december månad valåret. Det ger möjlighet för kommunen och landstinget att samordna nominering och val till presidieposterna med övriga nomineringar och val. Den kommun eller det landsting som så önskar kan givetvis föreskriva något annat, t.ex. att val till presidiet ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Lagstiftaren har ansett det självklart att avgående fullmäktige inte kommer att välja presidium åt nyvalda fullmäktige. Valen ska således förrättas någon gång under perioden den 15 oktober – den 31 december. Fullmäktiges ordförande har, såsom angivits ovan, det formella ansvaret att leda fullmäktiges arbete. I och med att presidiet numera är ett kommunalrättsligt organ är det dock möjligt att ge presidiet särskilda uppgifter. På så sätt kan presidiet ges en mer aktiv roll när det gäller t.ex. planeringen av fullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen. De arbetsuppgifter som ska tilldelas presidiet ska fastställas i respektive kommuns/landstings arbetsordning. Det är i arbetsordningen som fullmäktige anger i vilken utsträckning presidiet ska ha en roll i t.ex. den strategiska planeringen och kontakterna med styrelsen och de politiska partiernas gruppleddare (prop. 2013/14:5 s. 23). Eftersom det finns stora variationer i hur kommuner och landsting väljer att organisera sig och sitt arbete kan presidiets roll komma att variera mycket. Vi har därför inom ramen för detta normalförslag valt att i dagsläget inte ge några förslag på presidiets arbetsuppgifter utöver de som anges i 38 och 39 §§. Det är upp till varje kommun/landsting att här fylla på med bestämmelser om presidiets arbetsuppgifter utifrån lokala bedömningar av presidiets roll.

INTERIMSORDFÖRANDE, ÅLDERSPRESIDENT

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

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

Kommentar: I 5 kap. 72 § första stycket 5 KL föreskrivs att arbetsordningen ska reglera vem som ska föra ordet, till dess att en ny ordförande har utsetts. Det är lämpligt att följa allmänt vedertagen praxis och låta den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid, dvs. ålderspresidenten, fungera som interimsordförande. Bestämmelsen i 3 § första stycket har utformats så att ålderspresidenten för ordet, till dess att hela presidiet har valts.

Ålderspresidenten har, som framgår av de följande bestämmelserna, tilldelats uppgiften att fungera som ordförande, när samtliga i presidiet är förhindrade att sköta ordförandeskapet.

FYLLNADSVÄL TILL PRESIDIET M.M.

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

Kommentar: Denna paragraf reglerar bl.a. fyllnadsval till presidieposterna. Normalt bör en presidiepost inte vara vakant. Om en mycket kort tid kvarstår av mandatperioden kan emellertid fyllnadsval underlåtas. Bestämmelsen om fyllnadsval har därför utformats som en ”bör”-regel.

Samtliga i presidiet bör ha samma mandattid. Därför anges att valet ska gälla för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

HINDER FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

Vice ordförande eller andre vice ordförande övertar automatiskt ordförandens samtliga funktioner när ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag. Detta kan, men behöver inte regleras i arbetsordningen.

Om samtliga i presidiet, på grund av sjukdom eller dylikt, är förhindrade att sköta uppdraget som ordförande, ankommer det på ålderspresidenten att vara ordförande. Detta kan däremot behöva regleras. Ålderspresidenten bör kunna fungera som ordförande i alla lägen då samtliga i presidiet har förfall. I praktiken måste detta vara sällsynt förekommande, men skulle t.ex. kunna bli aktuellt om samtliga i presidiet är jäviga vid en ansvarsprövning. Givetvis hindrar inget att man också har en särskild regel om tillfällig ordförande. I så fall bör följande tillägg göras:

Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande till dess fullmäktige utsett en tillfällig ordförande.

UPPHÖRANDE AV UPPDRAGET

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, 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 fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

Kommentar: Paragrafen tar sikte på förtroendevalda som upphör att vara valbara, 4 kap. 7 § KL. Deras uppdrag upphör vid första fullmäktigesammanträdet efter det att valbarheten upphörde. För att fullmäktige ska kunna fatta ett beslut innan uppdraget förfaller, är det nödvändigt att den förtroendevalde omgående ger in sin ansökan om att få kvarstå vid sitt uppdrag. Ärendet måste beredas.

TID FÖR SAMMANTRÄDEN (5 KAP. 12 § KL)

6 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

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

Kommentar: Enligt 5 kap. 12 § första stycket KL ska fullmäktige bestämma när ordinarie sammanträden ska hållas. Detta är ett normalförslag och det finns således handlingsutrymme för fullmäktige att besluta om när sammanträde ska hållas. Detta kan ske med längre eller kortare intervaller än vad som föreslagits här.

Som ett alternativ kan man överlåta åt ordföranden att bestämma vilken tid sammanträdena ska börja och därför inte i beslutet ange klockslagen för sammanträdena. Detta kräver dock att också allmänheten får reda på tiden. Normalt sker detta i tillkännagivandet på kommunens anslagstavla. Ordföranden har emellertid enligt 8 § i denna arbetsordning rätt att ändra tiden för ett visst sammanträde.

Vilken dag det första sammanträdet lämpligen ska hållas och vid vilken tid sammanträdet ska börja påverkas av olika förhållanden. Det är därför mer praktiskt att låta den som ska ansvara för förberedelserna av sammanträdet bestämma dagen och tiden för detta, dvs. ålderspresidenten. Denne bör dock samråda med styrelsens presidium i frågan. Föreskrifter om detta finns i 6 § tredje stycket.

Skälet till att vi angett att nyvalda fullmäktige ska sammanträda i oktober är att fullmäktiges mandatperiod räknas från den 15 oktober. I förarbetena anges att det ur demokratisk synvinkel är av stor betydelse att valresultatet slår igenom så snabbt som det är praktiskt möjligt. Vidare anges att det är av betydelse att majoriteten i nyvalda fullmäktige ges möjlighet att påbörja genomförandet av eventuellt förändringsarbete så snart det är möjligt efter valet (prop. 2013/14:5 s. 45). Vi har därför valt att ange att första sammanträdet ska ske i oktober i stället för november. Budget och skattesats ska dock som tidigare fastställas först före utgången av november månad (11 kap. 10-11 §§ KL). Dessutom ska val av presidiet samt styrelsen och nämnder liksom tidigare ske före utgången av december månad.

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.

Kommentar: 5 kap. 12 § andra stycket KL föreskriver att extra sammanträde ska hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av ledamöterna i fullmäktige begär det. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

ÄNDRINGAR I SAMMANTRÄDESDORDNINGEN

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.

Kommentar: Ordförandens rätt att ställa in sammanträden och att ändra tiden eller dagen för ett sammanträde omfattar också att avkorta ett utsatt sammanträde, t.ex. att bestämma att ett flerdagssammanträde ska genomföras på en dag. Denna beslutanderätt har ordföranden bara innan sammanträdet har inletts. När sammanträdet väl har inletts är det fullmäktige som beslutar om detta. Har ordföranden beslutat att ställa in eller ändra tiden för ett sammanträde måste detta tillkännages för allmänheten på lämpligt sätt. Detta kan t.ex. göras genom ett anslag i anslutning till sammanträdeslokalen samt genom att uppgifterna tillkännages på kommunens/landstingets anslagstavla.

PLATS FÖR SAMMANTRÄDE

9 § Fullmäktige sammanträder i ...

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

Kommentar: Enligt 5 kap. 13 § första stycket KL ska tillkännagivandet om ett sammanträde innehålla uppgift bl.a. om tid och plats för sammanträdet. Det åligger ordföranden att utfärda tillkännagivandet. Om fullmäktige varken i arbetsordning eller i särskilt beslut har fastställt platsen för sammanträdena, får ordföranden bestämma platsen.

I vårt förslag har en regel tagits med som anger den ordinarie sammanträdesplatsen samt en rätt för ordföranden att bestämma om en annan plats för ett visst sammanträde. Det normala bör vara att sammanträden hålls inom kommunens/landstingets område, även om det är möjligt för fullmäktige att välja en annan plats. Eftersom det är viktigt att sammanträdet är tillgängligt för kommunens/landstingets medlemmar, bör det inte gärna hållas utanför kommunens/landstingets område.

DELTAGANDE PÅ DISTANS (5 KAP. 16 § KL)

10 § Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde få endast ägarum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast ... dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommentar: Enligt 5 kap. 16 § KL kan fullmäktige besluta att ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans. Varje kommun och landsting avgör i vilken utsträckning beslutsfattande på distans ska vara tillåtet. Det

krävs inget särskilt beslut om att deltagande på distans inte ska vara tillåtet. Beslutar fullmäktige att tillåta deltagande på distans ska dock arbetsordningen innehålla föreskrifter om i vilken utsträckning det får ske.

I första stycket anges att det ska föreligga ”särskilda skäl” för att ett distanssammanträde ska få äga rum. Detta markerar att distanssammanträden ska vara ett komplement till sammanträden med fysisk närvaro. Det kan handla om att någon ledamot på grund av långa avstånd, funktionsnedsättning eller väderförhållanden har svårt att komma till sammanträdet eller att ett ärende brådskar.

Ljud- och bildöverföring måste ske på sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra. Det är alltså inte tillräckligt att de som är närvarande i sammanträdeslokalen kan se den distansdeltagande ledamoten. Den distansdeltagande ledamoten måste även kunna se samtliga övriga deltagare. Om flera ledamöter deltar på distans måste även de kunna se varandra. Ljud- och bildöverföringen måste dessutom vara stabil och av hög kvalitet. Om kvaliteten försämras eller förbindelsen bryts måste sammanträdet avbrytas tills en förbindelse av sådan kvalitet har återupprättats att alla åter kan sägas delta på lika villkor.

I allmänhet sker ingen del av sammanträdet i fullmäktige inom stängda dörrar men det kan undantagsvis bli aktuellt vid t.ex. föredragning av sekretesshandlingar. Frågan uppkommer då hur man ser till att inte obehöriga kan höra vad som sägs eller se det som visas. I propositionen anförs att ordföranden genom frågor till distansdeltagaren ska försäkra sig om att så inte sker (prop. 2013/14:5 s. 36). Kraven på lokalens beskaffenhet beror till viss del på ärendets art. En tänkbar lösning kan vara att kommunen/landstinget på platser utanför centralorten låter iordningställa särskilda lokaler, där säkerhetskraven kan uppfyllas. I arbetsordningen kan därför även regleras vilka tekniska lösningar som ska användas och vilka lokaler som ska användas.

Om föredragningslistan innehåller valärenden eller ärenden om anställning ställs andra krav eftersom dessa vid votering avgörs med sluten omröstning. Den tekniska lösning som då används måste säkerställa att valhemligheten bevaras, att alla de beslutades röster kommer med i rösträkningen och att alla ges möjlighet till insyn i förfarandet så att omröstningen inte kan manipuleras. Om dessa krav inte kan uppfyllas får deltagande på distans inte ske vid sammanträden då sluten omröstning kan komma att tillämpas (prop. 2013/14:5 s. 35 f).

I andra stycket föreskrivs att förhandsanmälan måste göras om en ledamot önskar närvara på distans. Ordföranden måste få tid på sig att ta ställning till om närvaro på distans ska tillåtas, eller om en ersättare ska kallas in.

TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDENA

11 § Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages 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.

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

Kommentar: KL reglerar relativt utförligt hur sammanträden ska tillkännages (5 kap. 13 § KL)

Kravet på annonsering i ortspress har slopats, eftersom kommunens anslagstavla ska finnas på kommunens webbplats.

Den nya kommunallagen föreskriver att tillkännagivandet på anslagstavlan ska vara identiskt med den kallelse som skickas till ledamöterna.

FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE

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

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

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte 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.

Kommentar: I KL finns inga föreskrifter om avbrytande av sammanträde och om fortsatt sammanträde. I arbetsordningen behövs därför regler om detta.

I första stycket behandlas den situationen att fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen. Det föreskrivs att fullmäktige kan besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Andra stycket behandlar frågan om att avbryta ett sammanträde och fortsätta det en annan dag. Bestämmelsen är utformad så att ett sammanträde endast kan avbrytas i den situation som beskrivs i första stycket, dvs. om fullmäktige inte hinner slutföra sammanträdet på den utsatta dagen.

Om fullmäktige beslutar att avbryta ett sammanträde och att hålla fortsatt sammanträde, anges i bestämmelsen att fullmäktige genast ska besluta om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet. Givetvis kan denna uppgift anförtros ordföranden.

Som huvudregel bör gälla att ett fortsatt sammanträde ska tillkännas på vanligt sätt. KL föreskriver att ett tillkännagivande om varje sammanträde ska utfärdas. Tillkännagivandet ska göras på kommunens/landstingets anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Den ska också inom samma tid på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare.

Om ett sammanträde som avbryts ska fortsätta inom en vecka, kan inte dessa bestämmelser följas. I fjärde stycket i förslaget finns därför en regel som anger att något tillkännagivande inte behöver utfärdas i en sådan situation. Det är dock angeläget att de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts blir underrättade om när och var sammanträdet ska fortsätta. En föreskrift har därför tagits med som ålägger ordföranden att se till att de frånvarande underrättas om det fortsatta sammanträdet.

ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDE

13 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag. Ett ärende ska tas upp till behandling senast x månader efter KS beredning.

Kommentar: Arbetsordningen kan innehålla en bestämmelse som anger vem som får avgöra när fullmäktige ska behandla ett ärende och hur ett sådant avgörande ska förankras. I detta förslag har ord-föranden tillagts rätten att bestämma om detta. Det kan också vara lämpligt att samråda med styrelsens presidium. KL utgår från att vissa ärenden ska behandlas inom vissa i lagen angivna tidsfrister. Dit hör behandlingen av budgeten och skattesatsen (11 kap. 10 och 11 §§ KL), godkännande av årsredovisningen (11 kap. 21 § KL) samt beslut i frågan om ansvarsfrihet (5 kap. 24 § KL). Dessa krav påverkar givetvis när de angivna ärendetyperna måste behandlas. Det finns särskilda regler om behandling av vissa ärenden det år då val av fullmäktige förrättats i hela landet.

14 § Styrelsens, 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.

Kommentar: Det är viktigt att varje ledamot och ersättare före ett fullmäktigesammanträde får del av styrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits upp på föredragningslistan till sammanträdet. Det är rimligt att tänka sig att dessa får del av handlingarna en vecka innan sammanträdet, men det måste i arbetsordningen finnas utrymme för att göra bedömningar från fall till fall. Av denna anledning har någon sådan tidsfrist inte angivits i bestämmelsen. Naturligtvis kan man i undantagsfall, t.ex. i brådskande ärenden, acceptera även en annan ordning än den som anges i bestämmelsen. Bestämmelsen har därför utformats som en ”bör”-regel.

Av praktiska skäl bör ordföranden få bestämma i vilken utsträckning handlingar i övrigt ska tillhandahållas före sammanträdet. Om fullmäktige beslutat det kan både kallelse och handlingar skickas elektroniskt. Vi har därför valt att föra in en sådan bestämmelse i arbetsordningen. En förutsättning är dock att samtliga ledamöter och ersättare har tillgång till tillräckligt snabb uppkoppling samt i övrigt till den utrustning och teknik som behövs. De ledamöter och ersättare som inte har det måste även fortsättningsvis kunna få kallelser och handlingar skickade med vanlig post.

Det är också rimligt att allmänheten och företrädare för massmedia kan få del av sammanträdeshandlingarna som därför bör finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen. Huruvida ett ärende kommer att väcka stort allmänt intresse kan ibland inte bedömas i förväg. Man kan därför inte bortse från att handlingarna i undantagsfall kan ta slut. Därför är en ”bör”-regel att föredra. Till saken hör dock att allmänheten genom offentlighetsprincipen ändå i princip är garanterad att få ut handlingarna före sammanträdet. Det finns också särskilda krav på tillgänglighet i KL vad gäller budgeten och årsredovisningen (8 kap. 14 § och 8 kap. 15 § KL).

ANMÄLAN AV HINDER FÖR TJÄNSTGÖRING OCH INKALLANDE AV ERSÄTTARE

Enligt 5 kap. 72 § KL första stycket 4 KL ska arbetsordningen innehålla regler om inkallande av ersättare och deras tjänstgöring.

I förarbetena till 1991 års kommunallag behandlades utförligt tillämpningen av bestämmelserna i dåvarande 5 kap. 12–16 §§ KL (prop. 1990/91:117, s. 178 f) vilket ger god vägledning när det gäller nuvarande 5 kap. 17-21 §§ KL. Här kommenteras därför endast de kompletterande regler som föreslås ingå i arbetsordningen.

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

Kommentar: Det är angeläget att i arbetsordningen precisera till vem anmälan om hinder ska göras och vem som ska se till att ersättare underrättas om tjänstgöring. Ordningen för ersättnarnas tjänstgöring i fullmäktige regleras i 14 kap. vallagen.

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

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Kommentar: Huvudregeln är att den ersättare som står i tur att tjänstgöra ska kallas in både när hinder anmäls i förväg och när hinder uppkommer under ett pågående sammanträde. När hinder uppkommer för en ledamot eller en ersättare som tjänstgör vid ett sammanträde, ska ordföranden således kalla in den ersättare som står närmast i tur att tjänstgöra. Detta har också skrivits in som huvudregel.

Ordföranden har att bedöma om det är lämpligt och praktiskt möjligt att kalla in en ersättare som inte är närvarande vid sammanträdet. Ibland kan detta klaras t.ex. genom ett snabbt telefonsamtal. I uttrycket ”tillgänglig” ligger alltså att en ersättare är närvarande vid sammanträdet eller är lätt nåbar. Partiväxling är inte tillåtet i fullmäktige.

17 § Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

Kommentar: Samma regler som gäller för ledamöter ska också tillämpas för ersättare som har kallats till tjänstgöring och som får förhinder samt för ersättare som tjänstgör vid ett sammanträde men som inte kan vidare delta i sammanträdet. En föreskrift om detta finns i denna paragraf.

18 § 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.

Kommentar: KL innehåller regler om ersättarnas tjänstgöring. Fullmäktige ska dock meddela ytterligare föreskrifter om ersättarnas tjänstgöring. Här har därför en regel tagits in som anger att ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska få börja tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Normalt bör inträde inte ske under pågående handläggning av ett ärende. I förslaget sägs därför att detta bör ske endast om det föreligger särskilda skäl för det. Ett skäl som anges i förarbetena till lagen är att det ärende som behandlas är omfattande, t.ex. kommunens eller landstingets budget. Ett annat starkt skäl är att beslutsförhet föreligger endast om en ersättare träder in.

Kraven på särskilda skäl behöver knappast ställas speciellt högt. Så har inte heller skett hittills i praktiken. Således bör ett godtagbart skäl vara att de politiska styrkeförhållandena rubbas, om en ledamot eller en tjänstgörande ersättare lämnar ett sammanträde under pågående handläggning av ett ärende. En ersättare bör då träda in.

I förslaget anges för övrigt att inträde inte ”bör” ske under pågående handläggning av ett ärende. Regeln är således inte absolut (prop. 1990/91:117 s. 178 f).

UPPROP

19 § En uppropslista som utvisar 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.

Kommentar: Det är lämpligt att det finns någon form av uppropslista vid sammanträdet och att den är tillgänglig under hela sammanträdet. Därmed finns knappast anledning att detaljreglera uppropslistans innehåll eller hur den ska föras. Detta är rent praktiska frågor.

Upprop ska förrättas i början av varje ny sammanträdesdag, vilket blir tillämpligt vid sammanträden som satts ut att räcka i två eller flera dagar. Uppropet görs på ordförandens ansvar, men kan rent praktiskt utföras av någon annan.

PROTOKOLLSJUSTERARE

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

Sedan upprop har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Kommentar: I KL föreskrivs om justeringen av protokollen bara att detta ska ske inom 14 dagar efter sammanträdet och på det sätt som fullmäktige har beslutat. Det är obligatoriskt att ha bestämmelser om formerna för justeringen av protokollen. Ibland är det nödvändigt att justera en paragraf omedelbart, s.k. omedelbar justering. Förutsättningen för omedelbar justering är att ordalydelsen är helt klar. Den slutliga paragraftexten måste därför skriftligen redovisas vid sammanträdet.

I denna paragraf finns en föreskrift om att två protokolljusterare ska väljas omedelbart efter det att uppropet har förrättats. Justerarna har också fått uppgiften att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

TURORDNING FÖR HANDLÄGGNING AV ÄRENDENA

21 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

Kommentar: Första stycket i paragrafen innehåller huvudregeln om att fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige bör givetvis kunna ändra på turordningen. En bestämmelse om detta finns i andra stycket.

Det förekommer att ärenden inte finns med i tillkännagivandet t.ex. brådskande ärenden som tillkännages med förkortad tid eller som tas upp utan föregående beredning eller tillkännagivande.

I tredje stycket ges ordföranden rätten att bestämma när ett sådant ärende ska tas upp till behandling under sammanträdet. Lagen kräver inte att det ska finnas en särskild föredragningslista. Vill man ha en sådan kan det finnas anledning att justera bestämmelserna.

Ibland kan det vara lämpligt att avbryta handläggningen av ett ärende för att ta upp det senare under ett sammanträde. Fullmäktige kan vilja kalla in en nämndordförande, en anställd eller en utomstående sakkunnig, för att få upplysningar innan ärendet avgörs. Ett ärende som fullmäktige har börjat handlägga kan visa sig vara beroende av ett annat ärende som är uppsatt längre ner i tillkännagivandet.

Det kan också vara praktiskt och tidsbesparande att ibland avbryta handläggningen och avvakta med beslutsförfarandet i ett ärende där många yrkanden ställts. När överläggningen är avslutad kan sekreteraren i så fall ta fram ett förslag till propositionsordning åt ordföranden, medan fullmäktige handlägger ett eller flera andra ärenden. Ett sådant avbrott bör kunna göras utan att ärendet bordläggs. Stöd för detta förfarande finns i förarbetena (prop. 1990/91:117 s. 187). Om en ledamot yrkar att ett sådant ärende ska bordläggas, måste dock det yrkandet ställas under proposition.

I fjärde stycket har därför tagits in en regel om att fullmäktige kan avbryta handläggningen av ett ärende för att återuppta den senare under sammanträdet.

YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDENA

I 4 kap. 22 § KL föreskrivs att ersättarna har samma rättigheter som ledamöterna, när de tjänstgör. Därför behöver man i arbetsordningen inte ange att det som gäller för ledamöter också gäller för de ersättare som tjänstgör.

I KL finns föreskrifter om rätt och skyldighet för utomstående att medverka på fullmäktiges sammanträden. I 5 kap. 39 § KL förskrivs att kommunalråd/landstingsråd/regionråd enligt 4 kap. 2 § KL har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträden samt delta i överläggningarna och framställa förslag, men inte delta i besluten. Denna bestämmelse tar sikte på den situationen att kommunalrådet saknar plats i fullmäktige. (Är man fullmäktigeledamot får man alltid delta i överläggningarna.)

Fullmäktige får också bestämma att andra än ledamöterna ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten (5 kap. 40 § KL).

Ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt de anställda i kommunen eller landstinget kan åläggas att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om fullmäktige begär det (5 kap. 41 § KL). Om det finns något hinder mot detta på grund av sekretess bryts givetvis skyldigheten att lämna upplysningar.

En motsvarande skyldighet gäller för förtroendevalda och tjänstemän i kommuner och landsting som har bildat en gemensam nämnd. Presidiet i den gemensamma nämnden och de anställda i de samverkande kommunerna och landstingen är således skyldiga att lämna upplysningar i de olika fullmäktigeförsamlingarna. Dessa föreskrifter i KL ger anledning till att föra in bestämmelser i arbetsordningen.

KL innehåller inga föreskrifter som ger kommunens/landstingets ledande tjänstemän rätt att delta i fullmäktiges överläggningar eller i besluten. Det kan dock vara lämpligt att exempelvis kommundirektören med stöd av 5 kap. 40 § KL ges rätt att delta i överläggningarna. Då kan denne på eget initiativ exempelvis begära ordet och lämna sakupplysningar under sammanträdet.

Enligt 10 kap. 3 § första stycket KL ska fullmäktige se till att fullmäktige får ta ställning innan sådana beslut i ett kommunalt aktiebolags verksamhet tas vilka är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Det är rimligt att åtminstone ordföranden i bolagets styrelse medges rätt att yttra sig, när fullmäktige behandlar ett ärende som avser ett sådant yttrande.

22 § Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd/landstingsråd/oppositionsråd/borgarråd/regionråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- 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 fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget,
- Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

Kommentar: I denna paragraf har bestämmelser tagits in som ger vissa personer som saknar plats i fullmäktige möjlighet att yttra sig. Dessa har dock ingen rätt att delta i besluten.

Den första kategorin är kommunalråd utan fullmäktigeuppdrag. Enligt andra och tredje punkterna ges ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning rätt att yttra sig vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs eller som beredningen handlagt.

Enligt bestämmelserna i KL får en interpellation eller en fråga riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning. Fullmäktige får föreskriva att också andra förtroendevalda ska få vara adressater.

I 5 kap. 63 § KL anges att fullmäktige får besluta att ordföranden i en nämnd får överlåta besvarandet av en interpellation till en av fullmäktige utsedd ledamot i styrelsen för ett kommunalt företag eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i, när fullmäktige har utsett ledamoten. Eftersom KL saknar bestämmelser om vilka som har rätt att yttra sig – utöver ledamöterna och de tjänstgörande ersättarna – behövs bestämmelser om yttranderätten för andra vid besvarandet av interpellationer och frågor i arbetsordningen. Det är också obligatoriskt enligt KL att ha regler om handläggningen av interpellationer och frågor.

I 22 § fjärde punkten föreskrivs därför att ordföranden i en nämnd eller fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Genom att bestämmelserna också omfattar ”någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga” täcker bestämmelsen också en sådan ledamot av ett kommunalt företags styrelse, som sagts tidigare, och andra förtroendevalda som kan vara adressater för interpellationer och frågor enligt bestämmelserna om detta i arbetsordningen.

Det kommer även upp andra ärenden i fullmäktige som berör ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL. I dessa ärenden är det lämpligt att styrelseordföranden i företaget ges möjlighet att yttra sig vid överläggningen i fullmäktige. För att detta ska vara möjligt har en bestämmelse härom tagits in i arbetsordningen.

23 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

Kommentar: Första stycket motsvarar delvis 5 kap. 32 § andra stycket i den äldre KL. Revisorerna ska alltså kallas till det sammanträde då revisionsberättelsen behandlas. Bestämmelserna utvidgar revisorernas lagstadgade rätt att delta i överläggningen till att avse även årsredovisningen. För att revisorerna ska anses ha fått denna rätt måste de kallas till sammanträdet.

Andra stycket reglerar rätten att delta i överläggningen när förvaltningsärenden som rör revisionen behandlas eller ärenden rörande revisorernas granskning.

Tredje stycket motsvarar vad gäller de sakkunniga biträdena 5 kap. 32 § andra stycket KL.

Fjärde och femte stycket är av upplysningskaraktär och motsvarar innehållet i 5 kap. 40 och 49 §§ kommunallagen.

24 § 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/landstinget för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

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

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

Kommentar: Som nämnts nyss är det obligatoriskt för presidierna i nämnderna, de gemensamma nämnderna, revisorerna samt de anställda hos kommunen eller landstinget att inställa sig vid fullmäktiges sammanträden och lämna upplysningar, om fullmäktige begär det. Presidiet i en fullmäktigeberedning omfattas inte av KL:s bestämmelse. Ledamöterna i en sådan beredning behöver inte vara ledamöter i fullmäktige. En fullmäktigeberedning består enligt 3 kap. 2 § KL av en eller flera förtroendevalda. För att även täcka in det undantagsfallet att någon i en berednings presidium inte är ledamot i fullmäktige, omfattar den föreslagna bestämmelsen också ordförandena och vice ordförandena i fullmäktigeberedningarna.

Det är praktiskt att låta ordföranden efter samråd med vice ordförandena bedöma i vilken utsträckning presidierna i nämnderna och andra ska kallas till ett sammanträde med fullmäktige för att lämna upplysningar. Detsamma gäller också för utomstående sakkunniga som kan behöva kallas in. Denna paragraf ger ordföranden en sådan befogenhet.

I vilken utsträckning de som kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde ska få yttra sig under överläggningarna bör i första hand bestämmas av ordföranden. Fullmäktige ska givetvis ha möjlighet att besluta om detta. Bestämmelsen i förslaget har utformats i enlighet med det som sagts nu.

25 § Kommundirektören/landstingsdirektören/regiondirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Kommentar: I KL finns ingen bestämmelse som ger ledande tjänsteman yttranderätt. Arbetsordningen kan därför innehålla en bestämmelse om detta. Det är givetvis möjligt att begränsa yttranderätten till att avse enbart laglighetsfrågor.

I andra stycket har intagits en bestämmelse om en begränsad yttranderätt för fullmäktiges sekreterare just i laglighetsfrågor. Detta avser såväl laglighetsfrågor med anknytning till enskilda ärenden som till procedurfrågor i fullmäktige. Visserligen är sekreteraren enligt 5 kap. 41 § KL skyldig att lämna upplysningar, men denna skyldighet motsvaras inte av någon automatisk rätt att delta i överläggningarna i laglighetsfrågor. Någon anledning att ge sekreteraren en mer vidsträckt yttranderätt än vad vi har föreslagit finns knappast.

TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDENA

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

Kommentar: Här begränsas replikrätten till en replik. Vill man ge rätt till replik på replik måste detta anges i arbetsordningen. Den tidsram som ställts upp är emellertid endast en rekommendation vilken fullmäktige kan enas om. En sådan tidsbegränsning innebär inte att talaren kan fråntas ordet enbart av den anledningen att tiden överskridits.

I 2 kap. regeringsformen (RF) finns bestämmelser om att varje medborgare är tillförsäkrad yttrandefrihet gentemot det allmänna. Denna yttrandefrihet får endast begränsas genom lag och endast utifrån vissa i RF angivna intressen (2 kap. 20–21 och 23 §§ RF). En bestämmelse i en arbetsordning att talare, som avlägsnar sig från ämnet, kan fråntas ordet av ordföranden har dock inte ansetts utgöra någon begränsning av yttrandefriheten med hänvisning till 2 kap. 23 § tredje stycket RF (RÅ 1981 2:1).

Däremot har Regeringsrätten (numera Högsta förvaltningsdomstolen) upphävt en arbetsordning som hade en bestämmelse om rätt för fullmäktiges ordförande att frånta en talare ordet, om talaren uppträder på ett sätt som strider mot god ordning (RÅ 1981 2:15). Eftersom det som skulle kunna påkalla ingripande också kunde innebära yttranden som innefattade personliga förolämpningar mot eller otillbörliga angrepp på annan, hade ordföranden getts möjlighet att ingripa mot talaren också på grund av själva innehållet i yttrandet. En sådan begränsning av yttrandefriheten måste emellertid enligt 2 kap. 20 § RF meddelas i lag.

KL innehåller inget uttryckligt lagstöd för att begränsa en talares yttrandefrihet på detta sätt. Möjligen skulle detta kunna ske genom att begränsningarna i yttrandefriheten preciseras, t.ex. genom följande tillägg:

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från talaren ordet. Ett sådant ingripande får dock inte ske på grund av innehållet i talarens yttrande.

Samtidigt skulle detta innebära subtila avgränsningsfrågor. Mot den bakgrunden har vi i stället kompletterat bestämmelsen med en rätt för ordföranden till upplösning av sammanträdet. Ordföranden har därutöver rätt att upplösa ett sammanträde då fullmäktige inte längre är beslutsför (5 kap. 45 § KL).

I 5 kap. 43 § andra stycket KL finns enbart en bestämmelse om rätt för ordföranden att tillgripa utvisning. I förarbetena utgår man dock från att bestämmelser om ordförandens rätt att upplösa sammanträdet kan tas med i arbetsordningen (prop. 1990/91:117 s. 187–188).

Det bör observeras att reglerna avser såväl ledamöter och ersättare i fullmäktige som andra som beivrar fullmäktiges sammanträde.

YRKANDEN

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

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

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

Kommentar: Bestämmelserna stämmer överens med praxis i beslutande kommunala församlingar och med rättspraxis vad gäller möjligheten att ändra eller återta ett framställt yrkande.

DELTAGANDE I BESLUT

I 4 kap. 24-26 §§ KL finns gemensamma bestämmelser för fullmäktige och nämnder om vad som gäller vid omröstning och beslut.

Enligt 4 kap. 25 § KL har en fullmäktigeledamot rätt att avstå från att delta i en omröstning eller i ett beslut. I denna bestämmelse regleras även ordförandens skyldighet att rösta, när det behövs för att ett ärende ska kunna avgöras.

28 § 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.

Kommentar: I förarbetena (prop. 1990/91:117 s. 171) sägs att en ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta innan beslutet fattas och att det inte är möjligt att i efterhand anmäla att man inte deltagit i ett beslut. En regel om en sådan anmälningsplikt finns i första stycket.

I andra stycket föreskrivs att en ledamot som inte har anmält sin avsikt att inte delta i ett beslut anses ha deltagit i beslutet, om detta fattas med acklamation. Om beslutet fattas genom omröstning, måste ledamoten meddela vid uppropet att han eller hon avstår från att rösta.

OMRÖSTNINGAR

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt upp-
ropslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

Kommentar: Bestämmelsen överensstämmer med praxis i kommunala beslutande församlingar. Den vilar också delvis på avgöranden i rättspraxis. I de kommuner/landsting som använder sig av s.k. voteringsanläggningar måste bestämmelsen anpassas efter det förfarandet. Detta kan göras genom att andra stycket ges följande lydelse:

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med en voteringsanläggning.

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

En valsedel är ogiltig om den

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

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Kommentar: Föreskrifterna om valsedel bygger på rättspraxis och stämmer i sak överens med tidigare förslag på arbetsordning.

MOTIONER

31 § En motion

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

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

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Kommentar: Remiss och beredning av motioner omfattas av bestämmelserna om beredning i 36 § i detta förslag. I denna bestämmelse samt 32 § och 34–35 §§ nedan anges att skrivelsen ska vara undertecknad. Med undertecknad avses här ett teknik neutralt begrepp. Det innebär att utöver underskrift i original bör även undertecknade handlingar som faxats eller undertecknade handlingar som skannats och därefter skickats per e-post godtas. Ett dokument eller e-post som är försett med e-signatur är även det undertecknat.

MEDBORGARFÖRSLAG

32 § Den som är folkbokförd i kommunen/i en kommun inom landstinget får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

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

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

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

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

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

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Kommentar: Enligt 8 kap. 1 § KL kan kommunfullmäktige eller landstingsfullmäktige besluta att den som är folkbokförd i en kommun eller i en kommun inom landstinget får väcka ärenden i fullmäktige. Ett sådant medgivande gäller generellt och det går alltså inte att införa begränsningar av antalet medborgarförslag eller innehållet i dem. Enligt 5 kap. 72 § andra stycket KL ska fullmäktiges arbetsordning innehålla föreskrifter om hur medborgarförslag ska hanteras om fullmäktige har beslutat att tillåta sådana.

Med stöd av 5 kap. 40 § KL kan fullmäktige ge den som har väckt ett medborgarförslag rätt att delta i överläggningarna. En sådan bestämmelse skulle kunna föras in före sista stycket i 32 § och lyda på följande sätt:

Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna när fullmäktige behandlar ärendet.

I detta sammanhang bör observeras att det vid nämndsammanträden uppställs ett krav på stängda dörrar i de situationer som framgår av 6 kap. 25 § tredje stycket KL.

Fullmäktige får enligt 5 kap. 23 § andra stycket KL överlåta till styrelsen eller en annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarförslag, utom i de fall som anges i 5 kap. 1 § KL. Med anledning härav är det angeläget att fullmäktige ges en möjlighet till insyn i hur medborgarförslagen hanteras i nämnderna (prop. 2006/07:24 s. 16). Enligt 6 kap. 34 § KL ska fullmäktige därför informeras om vilka beslut som fattats med anledning av förslagen. Fullmäktige ska även informeras om de ärenden som inte beretts färdigt inom ettårsfristen. När det gäller ärenden som inte har avgjorts ska fullmäktige upplysas om vilka ärendena är, och bör även informeras om anledningen till att ärendena inte kunnat avgöras och när beslut kan beräknas fattas (prop. 2006/07:24 s. 20). Närmare föreskrifter om vilken information nämnderna ska lämna till fullmäktige kan tas i nämndreglementena. En skrivelse som inte uppfyller de formella kraven enligt bestämmelsen, t.ex. att den inte är undertecknad, är inte att betrakta som ett medborgarförslag. En sådan skrivelse behöver därför inte tas upp i fullmäktige utan kan avvisas redan hos kansliet.

FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT

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

Kommentar: I 5 kap. 22 § KL finns föreskrifter om vilka organ och personer som får väcka ärenden hos fullmäktige. Föreskrifterna kan föranleda kompletterande bestämmelser i arbetsordningen. En sådan föreskrift gäller rätten för ett kommunalt företags styrelse att väcka ärenden som avser sådant som företaget enligt 10 kap. 3 § KL är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till. Företaget måste genom ett beslut av fullmäktige eller en bestämmelse i arbetsordningen beredas den möjligheten. Det kan även enligt 10 kap. 4 § KL finnas delägda bolag av vars bolagsordning det följer att de är skyldiga att ge fullmäktige tillfälle att ta ställning i vissa ärenden. På samma sätt kan denna skyldighet ha tagits in i stadgarna för en stiftelse som kommunen/landstinget bildat med någon annan.

INTERPELLATIONER

I KL finns det utförliga regler om interpellationer och frågor (5 kap. 59-63 §§ KL). Som sagts tidigare har ersättarna samma rättigheter som ledamöterna när de tjänstgör (4 kap. 22 § KL). I förarbetena framhålls att det är viktigt från principiell synpunkt att en tjänstgörande ersättare är likställd med en ordinarie ledamot så långt som det är möjligt. Även om rätten för ersättare att ställa interpellationer och frågor har sina formella och praktiska begränsningar, har det ansetts att den inte bör slopas (prop. 1990/91:117 s. 70).

Rätten för ersättarna att ställa interpellationer och frågor ger anledning till en viss reglering i arbetsordningen. Denna kan emellertid inte göras heltäckande. Den praktiska hanteringen bör man lösa efter lokala förutsättningar och traditioner.

34 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till styrelsens kansli senast ... dagar 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 dagen 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 fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen /landstinget 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 då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

Kommentar: Bestämmelserna i denna paragraf anger de formella kraven på en interpellation vilka framgår indirekt av KL. I första stycket anges att en interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. I KL sägs inte uttryckligen att en interpellation ska vara skriftlig. Detta följer dock av den utformning som lagens föreskrifter har fått. Vidare ställs det självklara kravet upp att en interpellation ska vara undertecknad av en ledamot. Flera ledamöter får inte gemensamt ge in en interpellation.

I andra stycket finns en föreskrift om att en interpellation ska ges in till styrelsens kansli.

Med hänsyn till de varierande förhållandena och önskemålen i kommunerna har någon tidsfrist för inlämnandet inte angetts. I paragrafen beskrivs också ersättnings förutsättningar för att få interpellera.

Någon svarsplikt föreligger inte vid interpellation eller fråga. Därför har en regel tagits in som anger när en interpellation senast bör besvaras.

Ett interpellationssvar bör vara skriftligt. Det är rimligt att ledamöterna får del av svaret, innan det tas upp på ett sammanträde och debatteras. Den ledamot som ställt interpellationen bör få del av svaret tidigare än övriga ledamöter för att han eller hon ska kunna förbereda sig inför den debatt som svaret på interpellationen kan föranleda. Därför föreskrivs att detta bör ske dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas. Bestämmelsen har formulerats så att den kan tillämpas praktiskt även vid sammanträden som sträcker sig över mer än en dag.

I 5 kap. 63 § KL finns en bestämmelse som ger möjlighet för fullmäktige att bestämma att en ledamot i en företagsstyrelse får besvara en interpellation, om ordföranden i en nämnd överlämnar besvarandet till ledamoten. Det kan vara fråga om ett kommunalt företag i vilket kommunen eller landstinget bestämmer ensam eller ett företag där kommunen bestämmer tillsammans med någon annan. Den ledamot som ska besvara interpellationen måste vara vald av fullmäktige till styrelseuppdraget i det aktuella företaget.

I denna paragraf har föreskrifter tagits in som gör sådant överlämnande möjligt. För att inte tynga bestämmelsen hänvisas i den till 10 kap. 2-6 §§ KL beträffande definitionen av de företag som avses.

I 5 kap. 63 § KL stadgas även att fullmäktige får besluta att ordföranden i en nämnd får överlåta besvarandet av en interpellation till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i.

En ersättare som har ställt en interpellation har ingen särskild rätt att få delta i den överläggning som svaret på interpellationen ger anledning till i fullmäktige. Fullmäktige kan dock besluta att den ersättare som ställt interpellationen ska få delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas. En sådan bestämmelse har tagits in i detta normalförslag.

Enligt 5 kap. 59 § KL får interpellationer riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning. Fullmäktige får bestämma att även andra förtroendevalda ska få interPELLERAS. Arbetsordningen ska innehålla bestämmelser om detta.

En nyhet från och med 2018-01-01 är att fullmäktige får besluta att interpellationer endast får ställas till sådant kommunalråd som avses 4 kap. 2 § KL. Detta system har funnits lagreglerat för Stockholms kommun (f.d. 5 kap. 52 § andra stycket KL). Bestämmelsen görs nu generellt tillämplig för alla kommuner och landsting. Följande text kan då tas in: *Interpellation får endast ställas till kommunalråd och oppositionsråd.*

Interpellationsinstitutet är ett led i systemet för utkrävande av politiskt ansvar. Det har därför ansetts rimligt att t.ex. förtroendevalda med ett övergripande ansvar som inte är ordförande i någon nämnd kan interPELLERAS. Kretsen av adressater bör inte bestå av andra förtroendevalda än de som är politiskt direkt ansvariga. Av det skälet bör t.ex. revisorerna inte kunna interPELLERAS och inte heller fullmäktiges ordförande eller vice ordförandena i fullmäktige. Kommunernas och landstingens nämndorganisationer är med anledning av den vida organisationsfriheten olika. Detta gör att också den krets av adressater som är lämplig och motiverad från demokratisk synpunkt kan skilja sig från kommun till kommun och landsting till landsting.

Ett alternativ är att ange att också vice ordförandena i nämnd kan interPELLERAS. Här bör dock de partipolitiska effekterna vägas in. Också utskottsordförande som inte är ordförande i en nämnd kan anges som adressat. Även ordförande i en särskild fullmäktigeberedning kan tänkas höra till den personkrets som bör kunna interPELLERAS. I några kommuner vill man att interpellationer och frågor behandlas före övriga ärenden. Ett skäl till detta är att interpellation kan avse en nämndordförande eller annan förtroendevald som inte är ledamot i fullmäktige.

Han eller hon kan då svara genast och därefter lämna mötet.

Enligt 5 kap. 45 § kommunallagen får fullmäktige bestämma att interpellationer och frågor får besvaras även om inte mer än hälften av fullmäktiges ledamöter är närvarande. Sista stycket är såldes av frivillig karaktär.

FRÅGOR

35 § En fråga ska

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

Vad som sägs i 34 § 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.

Kommentar: Enligt 5 kap. 64 KL får ledamöter ställa frågor för att inhämta upplysningar. När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen. Handläggningen av frågor bör vara lika som den som gäller för interpellationer.

BEREDNING AV ÄRENDEN

36 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

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

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

Kommentar: KL innehåller ett beredningstvång. Av 5 kap. 26–28 §§ KL följer att ett ärende ska beredas av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning. I de fall ärendet beretts av en fullmäktigeberedning ska en nämnd vars verksamhetsområde berörs alltid ges tillfälle att yttra sig. Styrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig i ett ärende som beretts av en nämnd eller fullmäktigeberedning. Har styrelsen en annan syn på ärendet än det organ som berett det ska det framgå då ärendet läggs fram för fullmäktige. Fullmäktige har dock viss frihet att bestämma om formerna för beredningen av sina ärenden och kan enligt förarbetena på sakliga grunder bestämma om beredningens omfattning.

Det är tillräckligt att ett ärende har beretts av någon nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör. En nämnd som fullgör obligatoriska uppgifter enligt speciallagstiftningen bör dock inte kunna förbigås, när fullmäktige bestämmer om beredningens omfattning. I en starkt decentraliserad organisation med många lokala nämnder och nämnder med begränsade ansvarsområden är tanken att fullmäktige ska ha möjlighet att begränsa antalet nämnder som deltar i beredningen av ett ärende. Denna frihet som lämnats till fullmäktige har samband med de vida ramarna att bestämma om nämndorganisationen.

I 5 kap. 26–36 §§ KL finns ett flertal bestämmelser om hur ärendena bereds. De flesta bestämmelserna rör dock olika undantag från beredningstvånget.

Enligt KL är det inte obligatoriskt att ta in bestämmelser om beredning av ärendena i arbetsordningen. I vårt förslag har frågan om hur beredning ska ske överlämnats åt styrelsen om inte fullmäktige beslutar något annat. Detta innebär inte att styrelsen kan sätta sig över beredningstvånget enligt 5 kap. 26–28 §§ KL. Vad det egentligen handlar om är en remissrätt. Styrelsen kan givetvis gå längre än vad beredningstvånget kräver och också höra t.ex. organisationer eller andra intressenter i ärendet. Av effektivitetsskäl bör det vara möjligt för styrelsen att uppdra frågan om remissrätt till en förtroendevald eller åt någon anställd.

För att fullmäktige ska ha fullständig information om de fullmäktigeärenden som kommer in, bör detta redovisas för fullmäktige. Det är rimligt att detta sker vid varje ordinarie sammanträde och att redovisningen avser det som har förekommit sedan fullmäktige senast höll ett ordinarie sammanträde.

UPPMJUKNING AV BEREDNINGSTVÅNGET I FRÅGA OM LOKALA NÄMNDER

Den frihet fullmäktige har getts att i arbetsordning bestämma om beredningens omfattning avser i praktiken kommuner och landsting som har lokala nämnder, dvs. kommunalnämnder, distriktsnämnder eller liknande (prop. 1990/91:117 s. 184). Eftersom det övervägande antalet kommuner och landsting saknar lokala nämnder redovisar vi frågan om hur denna uppmjukning kan ske som en alternativ lösning. Om det finns både centrala och lokala nämnder och det rör sig om obligatoriska uppgifter enligt speciallagstiftning bör den centrala nämnden endast undantagsvis kunna förbigås (prop. 1990/91:117 s. 184). Enligt vår mening följer detta av beredningsreglernas utformning i KL. Vad som behöver regleras i arbetsordning blir därför endast de fall då fullmäktige väljer ut ett begränsat antal lokala nämnder och låter dem yttra sig. Urvalet måste då ske på saklig grund.

En sådan bestämmelse kan formuleras enligt följande:

Lokala nämnder och institutionsstyrelser bereder eller yttrar sig i ärenden endast i den omfattning fullmäktige anser att det behövs.

ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA

37 § Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Kommentar: Av 6 kap. 5 § KL följer att nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som lämnats till dem. Att fullmäktige får rapporter om verksamheten är viktigt som underlag så att fullmäktige kan utöva sin styrning av verksamheten. Det är fullmäktige som beslutar om omfattningen och formerna för denna redovisning. För att det ska stå klart för nämnderna vad som förväntas av dem i fråga om återredovisning är det lämpligt att bestämmelserna härom finns i respektive nämnds reglemente.

PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING

38 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Kommentar: Fullmäktige ska enligt 5 kap. 24 § KL besluta i frågan om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Detta beslut ska motiveras. Enligt 5 kap. 32 § KL ska fullmäktige även inhämta förklaringar från berörda nämnder och beredningar över revisionsanmärkningar. Fullmäktige ska även enligt 5 kap. 24 § KL ta ställning till om anmärkning ska framställas, ett beslut som även det ska motiveras. Fullmäktige som organ kan svårligen hantera hela detta förfarande. Därför har det skrivits in i förslaget att presidiet ska bereda dessa ärenden. Detta innebär att presidiet bestämmer i vilken ordning förklaringar ska inhämtas, samt ansvarar för att lägga fram motiverade förslag till beslut gällande ansvarsfrihet och anmärkning.

Väljer man denna lösning måste samtidigt reglerna i 5 kap. 48 § KL beaktas. Den som är redovisningsskyldig till kommunen eller landstinget får nämligen inte delta i handläggningen av ärenden om ansvarsfrihet för verksamheten. Detta innebär här att varken ordföranden eller vice ordförandena bör sitta som ledamot eller ersättare i styrelsen, en nämnd eller fullmäktigeberäkning. Detsamma gäller make, sambo, föräldrar, barn, syskon eller annan närstående till ordföranden eller vice ordförandena.

BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET

39 § Presidiet bereder revisorernas budget.

Kommentar: Fullmäktige svarar för att det finns tillräckliga medel för att genomföra revisionsuppdraget, men styr i övrigt inte revisionens arbete. En nyhet i 2017 års kommunallag är att fullmäktiges presidium obligatoriskt ska bereda revisorernas budget. Det är alltså inte längre möjligt att tillsätta en fullmäktigeberedning för detta ändamål.

VALBEREDNING

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

Valberedningen består av ... ledamöter och lika många ersättare.

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

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Kommentar: Det är inte obligatoriskt för en kommun eller landsting att inrätta en valberedning för handläggning av fullmäktiges valärenden. Det är dock vanligt att så sker och i de fallen ska en bestämmelse härom föras in i arbetsordningen. I vårt förslag utses valberedningen genom val. Denna blir då att betrakta som en fullmäktigeberedning vilket innebär att lagen (1992:339) om proportionellt valsätt kan bli tillämplig vid valet av valberedning.

Enligt vanligt förekommande praxis har fyllnadsval som inte är ordförandeval undantagits från valberedningens uppgiftsområde. Som ett alternativ kan man föreskriva att det som gäller om nämnder i KL i tillämpliga delar ska gälla för valberedningen i fråga om sammanträden, beslutsförfarande, beslutsförhet, protokoll, justering av protokoll samt reservation.

Det är även möjligt att använda sig av en valberedning i form av en "lös" sammansättning av representanter från fullmäktiges partier utan att dessa väljs som ett formellt organ av fullmäktige. I stället utses då företrädare för alla i fullmäktige representerade partier att tillsammans utgöra valberedning. Det är då fråga om en partiöverenskommelse vilken sker utanför fullmäktige, och som därför inte behöver regleras i arbetsordningen.

JUSTERING AV PROTOKOLLET

41 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Kommentar: I KL föreskrivs att ett protokoll ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt. Fullmäktige får inte justera protokollet från ett föregående sammanträde, såvida inte justeringen görs på ett sammanträde inom den föreskrivna fristen på 14 dagar. I undantagsfall kan det bli nödvändigt att överlämna justeringen till fullmäktige, t.ex. om justerarna i något väsentligt avseende inte kan enas om innehållet i protokollet. Tidsfristen får då överskridas (prop. 1990/91:117 s. 193).

Justeringsmannens roll är enbart att bekräfta att protokollet återger vad som förevarit på sammanträdet. Justeringen innebär alltså inte något ställningstagande till de beslut som fattats.

I 20 § i vårt förslag har föreskrivits att fullmäktige ska välja två ledamöter att justera protokollet tillsammans med ordföranden. KL föreskriver inte att ordföranden ska justera protokollet. Detta får dock anses självklart (jfr. prop. 1990/91:117 s. 193).

Möjligheten att justera en paragraf omedelbart behövs. En bestämmelse har därför tagits in om detta. För att en paragraf ska kunna justeras omedelbart ska den redovisas skriftligt. En föreskrift om detta har också tagits in.

Om fullmäktige undantagsvis beslutar att justera ett protokoll från ett helt sammanträde, bör fullmäktige bestämma för varje sådant tillfälle hur justeringen ska gå till.

RESERVATION

42 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

Kommentar: I 4 kap. 27 § KL regleras reservationsrätten för de förtroendevalda. Formen för reservationen anges dock inte. Här föreslås därför en bestämmelse om att den skriftliga reservationen ska lämnas senast när protokollet eller – vid omedelbar justering – aktuell del av protokollet justeras.

EXPEDIERING OCH PUBLICERING

43 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Styrelsen och kommunens/landstingets revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Kommentar: Bestämmelsen är densamma som i den tidigare normalarbetsordningen.

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

Kommentar: Innan protokollet publiceras på anslagstavlan måste övervägas om det i protokollet finns sådana personuppgifter som inte får publiceras på grund av bestämmelser i dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 eller annan författning.

KAPITEL 3

KOMPLETTERANDE REGLER OCH BESTÄMMELSER

KOMPLETTERANDE REGLER OM ”ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND”

Enligt 5 kap. 40 § KL får fullmäktige bestämma att också andra än ledamöter ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. I förarbetena sägs att regeln ger fullmäktige full frihet att råda över deltagandet i överläggningarna. Samtidigt sägs att meningen inte är att fullmäktige ska tillämpa den så att en för vid krets av personer tillåts att yttra sig på sammanträdena, t.ex. närvarande kommunmedlemmar eller representanter för massmedia (prop. 1990/91:117 s. 181).

I KL finns en särskild regel om att fullmäktige får bestämma att allmänheten får ställa frågor om års-redovisningen vid ett sammanträde (8 kap. 16 § KL).

Dessa regler ger fullmäktige utrymme för att i viss omfattning införa någon form av ”*allmänhetens frågestund*” vid ett eller flera sammanträden.

För de kommuner eller landsting som avser att utnyttja denna möjlighet redovisar vi här ett förslag till lösning. I vilken ordning och i vilka former sådana frågestunder bör läggas upp får utarbetas efter lokala förutsättningar.

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

1. när fullmäktige behandlar årsredovisningen
2. när fullmäktige behandlar budgeten
3. vid...

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

Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige 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/landstinget som behövs för att lämna upplysningar under den.

Kommentar: En alternativ lösning är att fullmäktige för varje särskilt fall beslutar att allmänhetens frågestund ska få förekomma vid ett kommande sammanträde. Vårt förslag innebär att man fixerar rätten för allmänheten att ställa frågor till vissa ärenden, t.ex. årsredovisningen eller budgeten. Också andra ärenden kan vara av större intresse för allmänheten, t.ex. behandlingen av revisionsberättelsen. Frågan om i vilken omfattning man bör införa allmänhetens frågestund bör bedömas lokalt.

När det gäller årsredovisningen är det tveksamt om man kan inskränka personkretsen, eftersom lagen talar om ”allmänheten”, 8 kap. 16 § KL. När det gäller frågestunder som avser andra ärenden, grundas befogenheten på

5 kap. 40 § KL. Där talas om ”andra än ledamöter”. I varje fall i sådana ärenden bör frågerätten kunna begränsas till att enbart avse kommunmedlemmar eller medlemmar i en kommun inom landstinget. Det praktiska problemet blir då att kontrollera om frågeställaren är kommunmedlem eller inte. Vill man göra en sådan begränsning bör den framgå direkt av arbetsordningen.

Det är självklart att allmänheten måste informeras om att den har möjlighet att ställa frågor om årsredovisningen. Uppgift om frågestunden ska därför tas med i tillkännagivandet av sammanträdet.

Vi föreslår också en föreskrift om att någon överläggning inte får förekomma under frågestunden. Det kan inte vara lämpligt att fullmäktiges ledamöter inleder debatten under allmänhetens frågestund. Detta kan medföra att allmänheten kommer att delta i fullmäktiges överläggningar vilket alltså inte är meningen.

Det är lämpligt att ordföranden får bestämma hur frågestunden ska genomföras och också att han eller hon bestämmer vilka förtroendevalda (som inte är ledamöter) eller anställda hos kommunen/landstinget, som behöver inställa sig vid sammanträdet och lämna upplysningar under frågestunden. I förslaget föreskrivs att ordföranden även ska samråda med vice ordförandena.

KOMPLETTERANDE REGLER OM MÖJLIGHET ATT LÄMNA INFORMATION

Fullmäktige kan välja att ha en stående punkt på dagordningen med möjlighet för särskilt utpekade att lämna information till fullmäktige om sin verksamhet. Det kan t.ex. vara ändamålsenligt att ge revisorerna eller kommunalrådet/ landstingsrådet/regionrådet en sådan rätt. Vill fullmäktige ha denna ordning bör detta regleras i arbetsordningen. En sådan bestämmelse skulle kunna ha följande formulering.

Revisorerna ska vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

Kompletterande bestämmelser om fullmäktigeberedningar

I 3 kap. KL finns reglerna om kommunernas och landstingens organisation. Där stadgas bl.a. (3 kap. 2 § KL) att fullmäktige får inrätta fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I det följande ges exempel på bestämmelser om fullmäktigeberedningar som kan tas in i arbetsordningen. Detta motiveras bl.a. med att fullmäktiges roll kan behöva stärkas om antalet nämnder reduceras. Vilka bestämmelser som behövs och hur de ska vara utformade beror givetvis på den organisation som ska finnas.

1 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige för den löpande mandatperioden ... (antalet) ordinarie fullmäktigeberedningar. Valen förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december månad.

Alternativ: Valen förrättas på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelsen och övriga nämnder.

2 § Fullmäktige bestämmer före valen antalet ledamöter och ersättare i beredningarna. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts till ledamöter.

3 § De ordinarie fullmäktigeberedningarna är ... (finansberedningen, allmänna beredningen, socialberedningen, miljöberedningen).

4 § En fullmäktigeberedning bereder de ärenden inom sitt uppgiftsområde som fullmäktige ska avgöra. En fullmäktigeberedning får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

Alternativ: En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som fullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

5 § En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen/landstinget som hör till fullmäktigeberedningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som fullmäktigeberedningen finner påkallade.

6 § En fullmäktigeberedning får från kommunens/landstingets nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

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

8 § Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandatiden för denna.

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

Kommentar: Fullmäktigeberedningar kan bestå av en eller flera personer. Det är även möjligt att till ledamot eller ersättare i en fullmäktigeberedning välja en person som inte redan är förtroendevald.

Ledamöter i fullmäktigeberedningarna ska utses på samma sätt som övriga förtroendevalda. Valbar till ledamot och ersättare i fullmäktigeberedningarna är den som vid tidpunkten för sådant val uppfyller de villkor som ställs enligt 1 kap. 7 och 8 §§ KL. Den person som fullmäktige väljer till ledamot i en fullmäktigeberedning och som inte redan är förtroendevald kommer därför att bli förtroendevald i och med detta.

Den som är vald till revisor är inom den kommunen eller det landstinget inte valbar som ledamot eller ersättare i en fullmäktigeberedning, 4 kap. 5 § KL.

Det får anses strida mot KL att i arbetsordningen föreskriva att ledamöterna och ersättarna i en fullmäktigeberedning ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige. En sådan bestämmelse skulle innebära att ett lokalt valbarhetsvillkor ställdes upp, vilket inte är tillåtet. En annan sak är att man kan vara överens om detta och att i praktiken hålla sig till fullmäktigeekretsen, när fullmäktigeberedningarna väljs.

En fullmäktigeberedning kan – till skillnad från en nämnd – endast ha beredningsuppgifter. Att ansvara för förvaltningen och verkställigheten av fullmäktiges beslut kan således inte anförtros den.

Eftersom nämnderna enligt KL har i uppgift att bereda fullmäktiges ärenden, får en fullmäktigeberedning ses som ett kompletterande beredningsorgan till styrelsen och de övriga nämnderna. Fullmäktige får således inte delegera beslutanderätt till en fullmäktigeberedning.

Av 5 kap. 27 § KL framgår även att en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör alltid ska ges tillfälle att yttra sig, om ett ärende har beretts bara av en fullmäktigeberedning. Det går således inte att förbigå nämnderna vid beredningen av fullmäktigeärenden och överlämna till fullmäktigeberedningar att helt sköta den.

En fullmäktigeberedning kan ges i uppgift att bereda ärendena inom ett visst verksamhetsområde och att för fullmäktiges räkning följa verksamhetens utveckling. Eftersom fullmäktige får ge en fullmäktigeberedning rätt att väcka ärenden i fullmäktige (5 kap. 22 § första stycket 4 KL) kan uppgiften att följa en eller flera verksamheter förenas med en befogenhet att också ta de initiativ som beredningen finner påkallade.

I ett målstyrt system kan det vara en fördel att låta beredningen ta emot rapporter från nämnderna om verksamhetens utveckling, ekonomiska prognoser etc. Det kan ske inom ramen för fullmäktiges frihet att besluta om omfattningen och formerna för den redovisning som nämnderna ska lämna för hur de har fullgjort sina uppdrag att genomföra verksamheterna (6 kap. 5 § KL). I förarbetena sägs att fullmäktigeberedningarna kan ha ”vissa funktioner som förberedelser för fullmäktiges uppföljning av nämndverksamheten” (prop. 1990/91:117 s. 157). Något lagligt hinder mot en sådan ordning finns alltså inte.

Om nämnderna ska rapportera till fullmäktigeberedningarna hur de fullgör sina uppdrag att sköta den målstyrda verksamheten, bör de åläggas detta genom bestämmelser i reglementena. Arbetsordningen bör dock kompletteras med regler om hur fullmäktigeberedningarna rapporterar vidare till fullmäktige och vad som i övrigt åligger dem i det sammanhanget.

En fråga som man har att ta ställning till är om fullmäktigeberedningarna ska ha rätt att väcka ärenden i fullmäktige och i så fall i vilken omfattning de ska få göra det.

Fullmäktige kan enligt 5 kap. 44 § KL medge att sammanträden med en fullmäktigeberedning helt eller delvis ska vara offentliga. Det är sedan fullmäktigeberedningen själv som avgör vid vilka sammanträden allmänheten ska tillåtas närvara.

Utöver exemplen behövs en närmare bestämning av varje fullmäktigeberednings uppgiftsområde. De kan t.ex. vara knutna till en eller flera nämnders verksamhetsområden eller till huvudtitlarna i kommunens/landstingets budget.

ARBETSORDNING FÖR FULLMÄKTIGE

I skriften presenteras ett exempel på arbetsordning för fullmäktige.

Arbetsordningen är tänkt att vara ett underlag för lokala bedömningar och utgör ett exempel på hur en arbetsordning kan se ut. De olika paragraferna har försetts med utförliga kommentarer.

Skriften vänder sig till alla, såväl förtroendevalda som tjänstemän, som kommer i kontakt med kommunalt beslutsfattande i fullmäktige. Den kan inte bara tjäna till vägledning vid upprättandet av arbetsordningar, utan även vara till praktisk nytta när det i den konkreta verksamheten gäller att tolka kommunallagens bestämmelser om beslutsprocessen i fullmäktige.

Arbetsordningen bygger på lagstiftningens innehåll i **januari 2021**. Skriften har tagits fram av jurister med stor erfarenhet av kommunalrätt vid avdelningen för juridik på Sveriges Kommuner och **Regioner**.



Post: 118 82 Stockholm

Besök: Hornsgatan 20

Telefon: 08-452 70 00



HANDLINGSTYP

/Eget_Nämnd/

Dnr: /Ärendebeskrivning/

/Mötesdatum/

Kod: /Processkod/

Jämförelse mellan gällande arbetsordning för kommunfullmäktige (dnr: KS/202:00190) och föreslagen arbetsordning för kommunfullmäktige (dnr: KS/2022:00522–1)

Föreslagen arbetsordning för kommunfullmäktige följer SKR:s mall för arbetsordning för fullmäktige. I jämförelse nedan har inte rubriker lagts in utan endast innehåll.

Dnr KS 2020/00190	Dnr KS/2022:00522–1	Kommentar
<p>§ 1 Fullmäktige har 75 ledamöter. I vallagen (2005:837) finns bestämmelser om antalet ersättare.</p>	<p>Fullmäktige har 75 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.</p>	<p>Enligt KL 5:8 får antalet ersättare aldrig överstiga hälften av det antal platser som varje parti fått i valet till fullmäktige. Antalet ska i fullmäktiges beslut anges som en kvot. Att länsstyrelsen utser ersättare enligt 14:16-17 vallagen (2005:837) ska inte stå med i KF:s arbetsordning.</p>
<p>§ 2 st. 2 Presidiet välj vid det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.</p> <p>3 st. Presidiet väljs för hela mandatperioden</p>	<p>st. 2 Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.</p> <p>3 st.</p>	<p>1 st. överensstämmer med varandra. 2 st. Lagstiftaren har ansett det självklart att avgående fullmäktige inte kommer att välja presidium åt</p>



	Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.	nyvalda fullmäktige. Valen ska således förrättas någon gång under perioden den 15/10–31/12. 3 st. Fullmäktige kan valåret bestämma att tiden för uppdragen ska vara kortare än den mandatperiod som gäller för fullmäktiges ledamöter. Fullmäktige bör i och med detta även fatta beslut om tidpunkten för nästa val av presidium. De arbetsuppgifter som ska tilldelas presidiet ska fastställas i KF:s arbetsordning. 4 st. överensstämmer med varandra
§ 3	Interimsordf/ålderspresident	överensstämmer
§ 4	Fyllnadsval till presidiet	överensstämmer
§ 5 Presidiet ska utifrån ett fullmäktigperspektiv ansvara för att utveckla lokaldemokrati, medborgardialog och arbetssätt inom förtroendemannaorganisationen. Presidiet ansvarar även för att främja ett jämställt deltagande. Arbetet ska stärka fullmäktige som beslutande organ, vitalisera det politiska arbetet i hela organisationen samt utveckla kvaliteten i det politiska beslutsfattandet. Presidiet upprättar erforderliga kontakter med kommunstyrelsen och	Utöver vad som anges för presidiet i detta dokument ansvarar presidiet för att främja ett jämställt deltagande som ska stärka fullmäktige som beslutande organ, vitalisera det politiska arbetet i hela organisationen, stärka lokaldemokratien och medborgardialogen samt utveckla kvaliteten i det politiska beslutsfattandet.	Presidiets uppdrag i den nya formuleringen är något förkortad men innehållsmässigt oförändrad. Att presidiet tar de kontakter som behövs för att fullgöra sitt uppdrag behöver inte särskilt anges. Det ingår i deras uppdrag enligt alla övriga formuleringar. ”Teknikskrivningar är borttagna”



<p>gruppledarna för att på ett adekvat sätt genomföra sitt uppdrag. Vid sammanträde med kommunfullmäktige ansvarar presidiet för de handhavande som måste göras centralt i det tekniska IT-stöd som finns för inloggning, taraordning och talartid samt omröstning</p>		
	<p>Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, 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 föras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.</p>	<p>Bestämmelsen saknas i nuvarande arbetsordning. KL 4:7. För att fullmäktige ska kunna fatta ett beslut innan uppdraget förfaller, är det nödvändigt att den förtroendevalda omgående ger in sin ansökan om att få kvarstå vid sitt uppdrag. Ärendet måste beredas.</p>
<p>§ 6. För varje år vid sammanträdet i november bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.</p>	<p>För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.</p>	<p>1 meningens överensstämmer. Att inte peka ut månad för när sammanträdesordning ska beslutas ger större flexibilitet. 4 st. överensstämmer.</p>
<p>§ 7</p>	<p>Extra sammanträde</p>	<p>överensstämmer</p>
<p>§ 8</p>	<p>Ändringar i sammanträdesordningen</p>	<p>överensstämmer</p>
<p>§ 9</p>	<p>Ordföranden får efter samråd med vice</p>	<p>1 st. överensstämmer.</p>



	ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.	2 st. tillägg i förslag till arbetsordning
<p>§ 15 Gruppledare för respektive parti ska senast tre dagar innan sammanträdet anmäla till kommunfullmäktiges sekreterare vilka ledamöter och ersättare som avser att delta på distans. Ledamöter och ersättare som avser att delta på distans ska i god tid före sammanträdet ta kontakt med sekreteraren för att säkerställa att de tekniska kraven går att möta. Den distansdeltagande ledamoten ansvarar för att säkerställa att det finns en stabil internetuppkoppling. Om en distansdeltagande ledamot eller ersättare förlorar internetuppkopplingen eller på annat sätt förlorar de tekniska förutsättningarna för att delta i sammanträdet avgör ordföranden när en ersättare ska inträda. Ordföranden kan rådgöra med respektive partis gruppledare för att avgöra när en närvarojustering är lämplig. Närvarojusteringen får då ske även under ett pågående ärende. Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att lokalen där denne befinner sig är anpassad så att obehöriga inte ska kunna ta del av sekretessbelagda sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.</p>	<p>Ledamot som önskar delta på distans ska senast två vardagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.</p>	<p>1 och 2 st. överensstämmer. 3-6 st. är borttaget i förslag till KF.s arbetsordning. Arbetsordningen har rensats från ”teknik information”. I allmänhet sker ingen del av sammanträdet i fullmäktige inom stängda dörrar, men det kan undantagsvis bli aktuellt vid t.ex. föredragning av sekretesshandlingar. I propositionen anförs att ordföranden genom frågor till distansdeltagaren ska försäkra sig om att så inte sker (prop. 2013/14:5e). Botkyrka kommun har teknisk lösning för att kunna genomföra slutna omröstning även för medverkande på distans.</p>



<p>§ 10 Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats. Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningen. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningen samt på webbplatsen.</p>	<p>Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges 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 digitalt verktyg, om inte skäl talar däremot. I kommunallag (2017:725) 15 kap. 14 och 15 §§ finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.</p>	<p>KL 5:13 reglerar relativt utförlig hur sammanträdena ska tillkännas. Krav på annonsering i ortspress har slopats, eftersom kommunens anslagstavla ska finnas på kommunens webbplats.</p>
§ 12	Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	överensstämm
§ 13		överensstämm
<p>§ 14 Kungörelse och övriga handlingar skickas elektroniskt</p>	<p>Kallelse och övriga handlingar skickas via digitalt verktyg.</p>	<p>First Agenda är ett digitalt verktyg. I övrigt överensstämm § 14</p>
§ 15 (se ovan)		
<p>§ 16 En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del</p>	<p>En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i</p>	<p>Enligt nuvarande praxis.</p>



av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare	en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiets gruppledare samt till fullmäktiges sekreterare. Gruppledaren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.	
§ 17 Partiväxling är inte tillåtet i fullmäktige.		1:a meningen överensstämmer. Inkallelseordningen är särskilt beslutad av KF. 2 st. överensstämmer.
§ 18		Överensstämmer
§ 19		överensstämmer
§ 20 Vid sammanträdet början registreras varje ledamots och ersättares närvaro i det tekniska IT-stöd som finns på plats genom inloggning. Varje ledamot och ersättare som ska närvara vid mötet, även ersättare som inte tjänstgör, ska logga in på en handenhet innan mötet. Varje ledamot och ersättare i kommunfullmäktige har varsin handenhet. Om tekniken inte fungerar används i andra hand en manuell rutin. I början av sammanträdet uppropas samtliga ledamöter och ersättare samt de ersättare som står i tur att tjänstgöra i ledamots ställe. Ersättare som är närvarande men inte tjänstgörande uppropas också. Uppropet sker enligt uppropsslistan.		1, 2 & 5 st. överensstämmer. Stycken om teknik har tagits bort. Inkallelseordningen är särskilt beslutad av KF.



§ 21		Överensstämmer
§ 22		Överensstämmer
§ 23, 24, 25 & 26	<p>Rätt att delta i överläggningen har:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kommunalråd. Dessa har även rätt att framställa förslag. <p>Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.</p>	All text i nuvarande arbetsordning § 22,24,25 &26 finns med i föreslagen arbetsordning. Utöver det så finns de punkter och stycken som anges om den nya arbetsordningen.
<p>§ 27 Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till replik på högst en minut med anledning av vad en talare anfört. Replik under fri debatt får endast begäras av den som blivit apostroferad av föregående talare. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Vid replikskifte gäller två repliker för vardera talare på en minut. Åter fri debatt enligt talarlistan efter avslutat replikskifte. Fullmäktiges presidium äger rätt att ta initiativ att föreslå fullmäktige att besluta om att ändra talartid och talarordning.</p>	<p>Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till replik på högst en minut med anledning av vad en talare anfört. Inlägget förs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.</p>	<p>Teknikrelaterad skrivning är borttagen. ”Enkel fråga” är i lagtext ändrad till ”fråga”. Talartider för beslutsärenden, motioner, interpellationer och frågor har harmoniserats. Fullmäktiges presidium äger rätt att ta initiativ att föreslå fullmäktige att besluta om att ändra talartid och talarordning regleras på annat ställe.</p>
<p>§ 28 Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt, undertecknat med namn, partibeteckning och vilken punkt på</p>	<p>Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.</p>	<p>1 st. överensstämmer. För att inte risker att ett yrkande anses ogiltigt bör det inte utformas för</p>



dagordningen som yrkandet berör.		detaljerat i arbetsordningen.
§ 29		överensstämmer
§ 30	Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppspölistan.	1, 4,5,6 st. överensstämmer. Teknikrelaterad text borttagen.
§ 31		överensstämmer
§ 32 Om beredning av en motion inte kan avslutas inom ett år från det att den väcktes ska fullmäktige antingen avskryva motionen från vidare handläggning eller besluta att beredningen ska fortsätta och bestämma en ny tid inom vilken den åter ska redovisas för fullmäktige.		1,2,3,4 st. överensstämmer. Beredning av motioner regleras under rubriken "Beredning av ärenden" i föreslagen arbetsordning.
§§ 33		överensstämmer
§ 34	Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.	Enligt KL 5 kap 45 § får fullmäktige bestämma att interpellationer och frågor får besvaras även om inte mer än hälften av fullmäktiges ledamöter är närvarande.
§ 35 Endast frågeställaren och den som frågan riktar sig deltar i överläggningen.		1,2,3 st. överensstämmer. 4 st. anges under rubriken "Talarordning och ordning vid sammanträdena" i föreslagen arbetsordning.
§ 36		överensstämmer
§ 37		överensstämmer





§ 166

Reglemente för kommunstyrelsen mandatperiod 2022-2026 KS/2022:00523

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta reglemente för kommunstyrelsen.

Reservationer

Anne Rosensvärd (SD) och Anders Thorén (TUP) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning

Kommunallag (2017:725) kapitel 6 reglerar styrelse och nämnders uppgifter samt att fullmäktige ska anta reglementen om verksamhet och arbetsformer.

Kommunfullmäktige beslutade den 21 juni 2022 att ge kommunstyrelsen i uppdrag att föreslå reglemente för kommunstyrelsen (dnr. KS/2021:00578).

Det föreslagna reglementet för kommunstyrelsen utgår från den skrift som Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) tagit fram som underlag för lokala bedömningar och fastslår styrelsens uppgifter utöver det som föreskrivs i lag eller annan författning. Reglementet består av tre delar, där del A innehåller för socialnämnden specifika bestämmelser och del B och C innehåller gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna.

Förändringarna jämfört med gällande reglemente består främst i att struktur och innehåll följer SKR:s skrift, att kommunstyrelsens uppgifter anges utifrån kommunallagen och annan lagstiftning och att reglementet inte innehåller uppgifter som regleras i beslut och övriga styrdokument. Det föreslagna reglementet innebär ingen förändring av kommunstyrelsens uppgifter i sak jämfört med nuvarande reglemente.

Bedömning är att den rättssäkerhet, tydlighet och effektivitet som översynen av utskott och nämndorganisationen (UNO) eftersträvade uppnås med det föreslagna reglementet för socialnämnden.

Kommunledningsförvaltningen redogör ärendet i tjänsteskrivelse 2022-10-10.



Yrkanden

Anne Rosensvärd (SD) föreslår att ärendet återremitteras, bilaga 2.

Anders Thorén (TUP) yrkar bifall till återremissen.

Propositionsordning

Ordföranden ställer frågan om ärendet ska avgöras idag. Ordföranden ställer ordförandeförslaget mot Sverigedemokraternas förslag och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige



Kommunstyrelsen

2022-11-07

Reglemente för kommunstyrelsen (KS/2022:00523)**Yrkande**

På sidan 13 i det föreslagna reglementet, under punkt 2 som rör kallelse, har stora delar reviderats. I det nu gällande reglementet finns reglerat att kallelsen ”ska” innehålla en föredragningslista. I det föreslagna reglementet har ”ska” ersatts av ”bör”.

Vidare finns i nuvarande reglemente reglerat att ”Tillägg till föredragningslistan ska tillställas ledamöter och ersättare senast tre dagar före sammanträdet. Ett ärende som inte tagits med på föredragningslistan får tas upp till avgörande på sammanträdet endast om alla ledamöter är överens om det.”

De ändringar som nu har gjorts i reglementet kan medföra att kommunstyrelsens ledamöter inte får möjligheter att förbereda sig inför beslut. Att ta beslut vid sittande bord utan att ha haft möjligheter att sätta sig in i ärendet är inte någonting att rekommendera. Vissa ärenden kräver efterforskningar, eventuellt besök på berörda platser, etcetera.

I SKR:s underlag anges att ”Även om skyldigheten att skicka med handlingar är utformad som en ”bör- regel”, är handlingsfriheten i många fall begränsad för ordföranden. I ärenden som handläggs enligt förvaltningslagens (2017:900) finns särskilda regler om handläggningen.⁴ Bristfälligt underlag kan leda till att ärendet bordläggs eller återremitteras till förvaltningen, med fördröjning som följd. Detta kan föranleda JO-kritik.”

För att undvika bordläggning, återremiss och JO-kritik behöver föreliggande förslag till reglemente omarbetas vad gäller punkt 2, kallelse.

Förslag till beslut:**-Att återremittera ärendet**

För Sverigedemokraterna Botkyrka

Anne Rosensvärd

**Referens**

Karin Jöback
karin.joback@botkyrka.se

Mottagare

Kommunfullmäktige

Reglemente för kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta reglemente för kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Kommunallag (2017:725) kapitel 6 reglerar styrelse och nämnders uppgifter samt att fullmäktige ska anta reglementen om verksamhet och arbetsformer.

Kommunfullmäktige beslutade den 21 juni 2022 att ge kommunstyrelsen i uppdrag att föreslå reglemente för kommunstyrelsen (dnr. KS/2021:00578).

Det föreslagna reglementet för kommunstyrelsen utgår från den skrift som Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) tagit fram som underlag för lokala bedömningar och fastslår styrelsens uppgifter utöver det som föreskrivs i lag eller annan författning. Reglementet består av tre delar, där del A innehåller för socialnämnden specifika bestämmelser och del B och C innehåller gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna.

Förändringarna jämfört med gällande reglemente består främst i att struktur och innehåll följer SKR:s skrift, att kommunstyrelsens uppgifter anges utifrån kommunallagen och annan lagstiftning och att reglementet inte innehåller uppgifter som regleras i beslut och övriga styrdokument. Det föreslagna reglementet innebär ingen förändring av kommunstyrelsens uppgifter i sak jämfört med nuvarande reglemente.

Bedömning är att den rättssäkerhet, tydlighet och effektivitet som översynen av utskott och nämndorganisationen (UNO) eftersträvade uppnås med det föreslagna reglementet för socialnämnden.



Bakgrund

Kommunallagen (2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. I kommunallagens tredje kapitel 3–4 §§ anges att fullmäktige ska tillsätta en styrelse och de nämnder som utöver styrelsen behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. I kommunallagens sjätte kapitel anges styrelsen och nämndernas uppgifter samt att fullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas uppgifter regleras bland annat i sjätte kapitlet kommunallagen (2017:725). Enligt 6 kapitlet 1 § ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska även ha uppsikt över sådan avtalsamverkan som sker enligt 9 kapitlet 37 §, kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och föreningar samt de kommunalförbund som kommunen är medlem i.

I kommunallagen (2017:725) 6 kapitel 8–15 §§ regleras särskilt om kommunstyrelsens uppgifter. I 13 § anges att kommunstyrelsen ska särskilt:

1. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige¹,
2. ha hand om den ekonomiska förvaltningen,
3. verkställa fullmäktiges beslut, och
4. i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till styrelsen.

Enligt kommunallag (2017:725) 6 kapitel. 44 § ska fullmäktige anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Reglementet ska bland annat ange vilken eller vilka nämnder som ska ha hand om lagstadgade uppgifter som ankommer på kommunen. Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

Det föreslagna reglementet fastslår kommunstyrelsens uppgifter utöver det som föreskrivs om styrelsen i lag eller annan författning. Reglementet består av tre delar, där del A innehåller för kommunstyrelsen specifika

¹ med de begränsningar som framgår av 5 kapitlet 29–33 §§



bestämmelser och del B och C innehåller gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna. Reglementet innehåller inte uppgifter och ansvar som framgår av andra styrdokument och beslut.

Förändringarna jämfört med gällande reglemente består främst i att struktur och innehåll följer SKR:s skrift ”Reglemente för styrelse och nämnder” med viss lokal anpassning, att styrelsens uppgifter anges utifrån kommunallagen och annan lagstiftning och att reglementet inte innehåller uppgifter som regleras i beslut och övriga styrdokument. Det föreslagna reglementet innebär ingen förändring av kommunstyrelsens uppgifter i sak jämfört med nuvarande reglemente.

Bedömning är att den rättssäkerhet, tydlighet och effektivitet som översynen av utskott och nämndorganisationen (UNO) eftersträvade uppnås med det föreslagna reglementet för socialnämnden

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förslag till beslut medför inga ekonomiska konsekvenser

Bilagor

Bilaga 1: Reglemente för kommunstyrelsen

Bilaga 2: SKR:s skrift ”Reglemente för styrelse och nämnder – ett underlag för lokala bedömningar – reviderad upplaga, daterad mars 2019”

Expedieras till:

(Här noterar du vilka som ska ha del av beslutet)

**DET HÄR ÄR ETT
STYRDOKUMENT**

REGLEMENTE

Kommunstyrelsen



Dokumentkategori: Normerande
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Antagen: 2022-11-24
Diarienummer: KS/2022:00523
Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen
Ansvar för revidering: Kommunstyrelsen

**BOTKYRKA
KOMMUN**





REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Innehåll

A: Kommunstyrelsens uppgifter	3
1. Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter	3
2. Ledningsfunktion och styrfunktion	4
2.1. Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	4
2.2. Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	4
2.3. Kommunstyrelsens ansvarsområden	5
2.4. Företag och stiftelser	5
2.5. Kommunalförbund	6
2.6. Ekonomi och medelsförvaltning	6
2.7. Delegering från fullmäktige	7
2.8. Personalpolitiken	8
3. Uppföljningsfunktion	8
3.1. Kommunstyrelsens uppföljning	8
4. Särskilda uppgifter	9
4.1. Processbehörighet	9
4.2. Krisberedskap	9
4.3. Arkivmyndighet	9
4.4. Anslagstavla och webbplats	9
4.5. Författningssamling	10
4.6. Speciallagstiftning	10
B: Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelse och nämnder	10
1. Uppdrag och verksamhet	10
2. Organisation inom verksamhetsområdet	11
3. Personalansvar	11
4. Behandling av personuppgifter	11
5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	11
6. Information och samråd	12
C: Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna	12
1. Tidpunkt för sammanträden	12
2. Kallelse	13
3. Offentliga sammanträden	13
4. Sammanträde på distans	13
5. Närvarorätt	14
6. Sammansättning	14
7. Ordföranden	14
8. Presidium	15
9. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	15



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

10.	Kommunalråd	15
11.	Förhinder.....	15
12.	Ersättares tjänstgöring.....	16
13.	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	16
14.	Yrkanden.....	16
15.	Deltagande i beslut.....	16
16.	Reservation.....	17
17.	Justering av protokoll.....	17
18.	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	17
19.	Delgivningsmottagare	17
20.	Undertecknande av handlingar.....	17
21.	Utskott, nämndberedningar och råd.	18

A: Kommunstyrelsens uppgifter

1. Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter

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

Ledningsfunktion

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

Styrfunktion

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

Uppföljningsfunktion

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



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

Särskilda uppgifter

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd.

Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallag (2017:725) och annan lagstiftning.

2. Ledningsfunktion och styrfunktion

2.1 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

2.2 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska:

1. 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,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådana avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § kommunallag (2017:725) eller enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
5. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system och gemensamma nät för data- och telekommunikation, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
6. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
7. anställa kommundirektör samt besluta om instruktioner för denne,
8. anställa förvaltningsdirektörer,



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

9. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
10. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
11. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
12. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningsdirektörerna,
13. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
14. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen (2017:725),
15. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

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

2.3 Kommunstyrelsens ansvarsområden

Kommunstyrelsen ska leda arbetet med, och samordna utformningen av, kommunens övergripande och strategiska arbete inom:

- Ekonomi och upphandling
- Kommunikation och digitalisering
- Kompetensförsörjning
- Trygghet och säkerhet, inklusive brottsförebyggande arbete
- Hållbar samhällsutveckling
- Demokratifrämjande åtgärder och insatser, inklusive mänskliga rättigheter och barns rättigheter
- Näringslivsfrämjande åtgärder och insatser
- Central administration

2.4 Företag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska:

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i,



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariernr/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

- främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
 3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
 4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kapitlet 2–6 §§ kommunallagen (2017:725) är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
 5. årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med de fastställda kommunala ändamålen och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
 6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

2.5 Kommunalförbund

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

2.6 Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska:

1. ha hand om kommunens medelförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariernr/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:
 - a. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - b. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallag (2017:725),
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

2.7 Delegering från fullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. i mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
4. tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen,
5. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

2.8 Personalpolitiken

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

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

3. Uppföljningsfunktion

3.1 Kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska:

1. övervaka att av fullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål och riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariennr/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kapitlet 37 § kommunallagen (2017:725) eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. två gånger per år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

4. Särskilda uppgifter

4.1 Processbehörighet

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

4.2 Krisberedskap

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap när krisledningsnämnden inte är aktiverad.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

4.3 Arkivmyndighet

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

4.4 Anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

4.5 Författningssamling

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

4.6 Speciallagstiftning

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt följande lagar och därtill hörande författningar och förordningar:

1. översiktsplan enligt plan- och bygglagen (2010:900)
2. riktlinjer för bostadsförsörjning enligt lag (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar,
3. samverkan och samråd enligt lag (2010:630) om regionalt utvecklingsansvar,
4. samråd enligt lag (2010:1065) om kollektivtrafik
5. kommunens åtgärder för att allmänt främja näringslivet i kommunen enligt kommunallagen (2017:725),
6. rapporteringskanaler och förfaranden enligt lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden,
7. högskolesamverkan i enlighet med högskolelag (1992:1434),
8. tillstånd till färdtjänst enligt lag (1997:736) om färdtjänst och tillstånd till riksfärdtjänst enligt lag (1997:735) om riksfärdtjänst.

B: Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelse och nämnder

1. Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Kommunstyrelsen ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att kommunstyrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

2. Organisation inom verksamhetsområdet

Kommunstyrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

3. Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Kommunstyrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

4. Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsbud.

5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande. Kommunstyrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

6. Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information 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 beslutar om formerna för samrådet.

C: Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna

1. Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen bestämmer.

Sammanträden ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

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

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställa in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändra, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

2. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker via digitalt verktyg om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

3. Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

4. Sammanträde på distans

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två vardagar i förväg anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariernr/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

5. Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden och delta i överläggningarna.

Härutöver får kommunstyrelsen medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid sammanträde med kommunstyrelsen för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskild sakkunnig kan medges denna rätt. Om kommunstyrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Kommunstyrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

6. Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

7. Ordföranden

Det åligger kommunstyrelsens ordförande:

1. att leda styrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
6. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande att under styrelsen:

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

- representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

8. Presidium

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

9. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får kommunstyrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

10. Kommunalråd

Sedan val av kommunstyrelse skett utser fullmäktige kommunalråd. Kommunstyrelsens ordförande ska vara kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

11. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt politiska parti och till kommunstyrelsens sekreterare, eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens kansli. Respektive politiskt parti underrättar den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariennr/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

12. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om inte ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordningen de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

13. Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

14. Yrkanden

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

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

15. 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 kommunstyrelsen fattar det med acklamation.



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

16.Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

17.Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

18.Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

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

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

19.Delgivningsmottagare

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, eller annan anställd som kommunstyrelsen beslutar.

20.Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen ska på kommunstyrelsens vägnar undertecknas av ordförande och kontrasteras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som kommunstyrelsen utser.

Kommunstyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på kommunstyrelsens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav



REGLEMENTE

/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00523

/Datum/ 2022-12-15

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

undertecknas av den som fattat beslutet och i förekommande fall,
kontrasigneras av den som utses därtill.

21.Utskott, nämndberedningar och råd.

Kommunstyrelsen har de utskott, nämndberedningar och råd som kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen beslutat i enlighet med kommunallag (2017:725). Utskott, nämndberedningarna och rådets verksamhet regleras i särskilt reglemente för respektive organ samt i kommunens styrdokument för beredande och rådgivande organ.

Reglemente för styrelse och nämnder

ETT UNDERLAG FÖR LOKALA BEDÖMNINGAR

REVIDERAD UPPLAGA, DATERAD MARS 2019

Förord

I skriften presenteras ett exempel på reglemente för styrelse och nämnder i kommuner och landsting/regioner. Det är en reviderad utgåva av det underlag till reglemente som ursprungligen gavs ut av Svenska Kommunförbundet 1992. Reglementet är tänkt att vara ett underlag för lokala bedömningar och utgör ett exempel på hur ett reglemente kan se ut. De olika paragraferna har försetts med utförliga kommentarer. För att underlätta anpassningen till lokala variationer, redovisas i vissa delar alternativa lösningar.

Skriften vänder sig till alla, såväl förtroendevalda som tjänstemän, som kommer i kontakt med kommunalt beslutsfattande i styrelse och nämnder. Den kan inte bara tjäna till vägledning vid upprättandet av reglementen, utan även vara till praktisk nytta när det i den konkreta verksamheten gäller att tolka kommunalagens bestämmelser om beslutsprocessen i styrelse och nämnder. Författare till skriften har varit förbundsjuristen Lena Dalman med biträde av förbundsjuristerna Helena Linde och Staffan Wikell, alla verksamma vid avdelningen för juridik.

Reglementet bygger på lagstiftningens innehåll mars 2019.

Stockholm, mars 2019

Germund Persson

Avdelningen för juridik

Upplysningar om innehållet

Lena, Dalman, lena.dalman@skl.se

© Sveriges Kommuner och Landsting, mars 2019

INNEHÅLL

Reglemente för styrelse och nämnder	5
Inledning.....	5
Fullmäktiges uppgifter	6
Reglemente för styrelse/nämnd	8
A. Styrelsens uppgifter	8
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	8
Uppföljningsfunktionen	11
Särskilda uppgifter	11
B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser.....	12
Arbetsformer	14
Reglemente för styrelse/nämnd med kommentarer.....	19
A. Styrelsens uppgifter	19
Allmänt om styrelsens uppgifter	19
Alternativa politiska organisationer.....	20
Stärkt ställning för kommunstyrelsen	20
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	21
Styrelsens övergripande uppgifter.....	22
Företag och stiftelser	24
Kommunalförbund	24
Ekonomi och medelsförvaltning	24
Delegering från fullmäktige.....	26
Personalpolitiken	27
Samlad personalfunktion	27
Något om decentraliserad personalfunktion.....	28
Uppföljningsfunktionen	29
Särskilda uppgifter	30
Arbetslöshetsnämnd.....	31
Arkivmyndighet	32
Anslagstavla och webbplats	32
Författningssamling	32
B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser.....	33
Uppdrag och verksamhet	33
Organisation inom verksamhetsområdet.....	33
Personalansvar.....	33
Behandling av personuppgifter.....	33
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	34
Information och samråd.....	35

Självförvaltningsorgan	36
Medborgarförslag	37
Arbetsformer	38
Tidpunkt för sammanträden.....	38
Kallelse	39
Offentliga sammanträden	40
Sammanträde på distans.....	40
Närvarorätt.....	41
Sammansättning.....	42
Ordföranden	42
Presidium.....	44
Kommunalråd	46
Förhinder	46
Ersättares tjänstgöring.....	46
Jäv, avbruten tjänstgöring	48
Yrkanden	49
Deltagande i beslut	49
Reservation	49
Justering av protokoll.....	50
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	50
Delgivningsmottagare	50
Undertecknande av handlingar	51
Utskott	52
Reglemente för styrelse och nämnder	55

REGLEMENTE FÖR STYRELSE OCH NÄMNDER

INLEDNING

Detta är ett styrelse- och nämndreglemente. Som bakgrund till reglementet och kommentarerna till detta beskrivs i kapitel 1 fullmäktiges uppgifter i förhållande till styrelsen och nämnderna. Detta avsnitt är inte avsett att ingå i själva reglementet.

Den första delen av reglementet innehåller för styrelsen specifika bestämmelser (avsnitt A).

Därefter kommer för styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser (avsnitt B).

Dessa är alltså tänkta att, om inte annat anges, kunna tas in såväl i styrelsens som i nämndernas reglementen.

Liksom i föregående upplaga har vi uteslutit specialbestämmelser för olika nämnder, eftersom utformningen av sådana uppvisar mycket stora lokala variationer. Vissa bestämmelser i avsnitt A är dock av intresse för nämnderna. Detta gäller 1 § (nämndens uppgifter, som alltid måste anges), 6 § (ekonomi och medelsförvaltning om denna ska ligga hos nämnden), 7 § (om fullmäktige har delegerat uppgifter till nämnden), 8 § (personalpolitik om denna är decentraliserad), 9 § (uppföljning) och 10 § (processbehörighet om denna enligt reglemente ska ligga hos nämnden).

En viktig inskränkning är att vi inte har redovisat något särskilt reglemente för landstingsstyrelse/ regionstyrelse och landstingskommunala nämnder. Orsaken till detta är att vi har ett förhållandevis litet antal landsting/regioner och att de olika landstingen/regionerna uppvisar stora organisatoriska olikheter. I stora delar kan dock bestämmelserna användas även av landstingen/regionerna.

KAPITEL 1

FULLMÄKTIGES UPPGIFTER

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

Fullmäktiges uppgifter framgår av 5 kap. 1 § KL. Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i KL eller andra författningar.

Detta innebär att fullmäktige bl.a. ska besluta i ärenden om

1. planer och föreskrifter, som kommunen kan meddela enligt författning,
2. taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits,
3. ramar för kommunens upplåning,
4. övergripande kvalitetskrav på den kommunala verksamheten,
5. hur mål, riktlinjer, verksamhet och kvalitetskrav ska följas upp,
6. mottagande av donationer,
7. mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund och gemensam nämnd,
8. expropriation,
9. införande eller förändring av LOV-system enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem,
10. program avseende privata utförare enligt 5 kap. 3 § KL,
11. kommunal verksamhet ska bedrivas i kommunalt företag,
12. konkurrensprogram och företagspolicy.

Fullmäktige beslutar också om kommunalråden, deras ansvarsområden och deras benämning.

Kommentar:

FÖRSTA OCH ANDRA STYCKET

Det här avsnittet utgör utgångspunkten för hela reglementet. Ramlagen för den kommunala verksamheten är KL med bl.a. regler om ansvar och beslutsformer. Läsaren erinras om att det vid sidan av KL finns ytterligare speciallagar som reglerar den kommunala verksamheten.

TREDJE STYCKET

Här behandlas fullmäktiges uppgifter. Dessa regleras i grunden i 5 kap. 1 § KL. Denna paragraf är dock allmänt hållen. Den lämnar ett utrymme för fullmäktige att själv bestämma vilka olika ärendetyper som fullmäktige vill ha beslutanderätt i. Därför har här tagits in en katalog över vilka ärenden fullmäktige ska besluta i. Paragrafen är tänkt som ett förtydligande av gränsen mellan fullmäktige å ena sidan samt styrelse/nämnder å andra sidan.

5 kap. 1 § KL reglerar inte bara gränsen för vad som kan delegeras till nämnd med stöd av 5 kap. 2 § KL och vad som tillhör fullmäktiges exklusiva beslutsområde. Den klargör tillsammans med 6 kap. 3 § KL också fördelningen av beslutanderätten mellan fullmäktige och nämnderna. Av 6 kap. 3 § KL följer att

nämnderna har en självständig beslutanderätt inom ramen för den förvaltande verksamheten t.ex. inom egendoms- och medelsförvaltningen.

Katalogen ska ses som ett exempel och måste anpassas till lokala förhållanden.

FJÄRDE STYCKET

Begreppet kommunalråd, liksom landstingsråd och oppositionsråd definieras i 4 kap. 2 § KL. Dessa förtroendevalda ska fullgöra sitt uppdrag på hel- eller deltid. Det är inte obligatoriskt att ha kommunalråd. Fullmäktige bestämmer hur många kommunalråd det ska finnas, deras ansvarsområden och deras benämning, samt utser personerna.

En nyhet i 2017 års KL är att ett kommunalråd inte behöver inneha något annat förtroendeuppdrag i kommunen (prop. 2016/17:171 s. 177). De får också väljas redan vid första sammanträdet i fullmäktige efter valet.

KAPITEL
2

REGLEMENTE FÖR STYRELSE/NÄMND

A. STYRELSENS UPPGIFTER

ALLMÄNT OM STYRELSENS UPPGIFTER

1 § Styrelsen är kommunens/landstingets ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens/landstingets verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens/landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens/landstingets verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen/landstinget (*styrfunktion*).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens/landstingets utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

ALLMÄNT OM LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

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

STYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

3 § Styrelsen ska

1. 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,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
5. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,

6. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
7. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
8. anställa förvaltningschefer,
9. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
10. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
11. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
12. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
13. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
14. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
15. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

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

FÖRETAG OCH STIFTELSE

4 § Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den ... 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 kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

KOMMUNALFÖRBUND

5 § Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

EKONOMI OCH MEDELSFÖRVALTNING

6 § Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,

- c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

7 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
5. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
6. tillstånd att använda kommunens vapen,
7. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

PERSONALPOLITIKEN

8 § Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att

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

UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

STYRELSENS UPPFÖLJNING

9 § Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens/landstingets avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

SÄRSKILDA UPPGIFTER

PROCESSBEHÖRIGHET

10 § Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

KRISBEREDSKAP, CIVILFÖRSVAR OCH KRIG

11 § Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

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

ARBETSLÖSHETSNÄMND

12 § Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

ARKIVMYNDIGHET

13 § Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

ANSLAGSTAVLA OCH WEBBPLATS

14 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

FÖRFATTNINGSSAMLING

15 § Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

B. FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDERNA GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

UPPDRAG OCH VERKSAMHET

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

ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

17 § Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

PERSONALANSVAR

18 § Styrelsen/nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Styrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

19 § Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen/nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndes registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsbud.

UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

20 § Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

(Särskilda bestämmelser om styrelsens underrättelseskyldighet finns i x §.)

INFORMATION OCH SAMRÅD

21 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

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

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

SJÄLVFÖRVALTNINGSORGAN

22 § Styrelsen/nämnden 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

23 § Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen/nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen/nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

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

Alternativ 1: Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna men inte när beslut fattas.

Alternativ 2: Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

ARBETSFORMER

TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

24 § Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/ nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel 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 ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

KALLELSE

25 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast ... dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

26 § Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

27 § Styrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast ... dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/ nämnden.

NÄRVARORÄTT

28 § Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

SAMMANSÄTTNING

29 § *Alternativ 1:* Styrelsen/nämnden består av ... ledamöter och ... ersättare.

Alternativ 2: Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

ORDFÖRANDEN

30 § Det åligger ordföranden

1. att leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
6. bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaltningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

PRESIDIUM

31 § Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

32 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet 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 styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

KOMMUNALRÅD

33 § *Alternativ 1.* Sedan val av styrelse/nämndskettutser fullmäktige ... kommunalråd.

Alternativ 2. Fullmäktige väljer ... kommunalråd. Valet sker vid första sammanträdet efter det att val av fullmäktige hållits i hela landet.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

FÖRHINDER

34 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

35 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

Alternativ 1: En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Alternativ 2: En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti.

Alternativ 3: En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

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

Alternativ 1: Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Alternativ 2: Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

Alternativ 3: Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

YRKANDEN

37 § När styrelsen/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 styrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det.

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

DELTAGANDE I BESLUT

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

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

RESERVATION

39 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

JUSTERING AV PROTOKOLL

40 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

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

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

DELGIVNINGSMOTTAGARE

42 § Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, (kommundirektören), förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/ nämnden beslutar.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

43 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

UTSKOTT

44 § Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av ... ledamöter och ... ersättare. Styrelsen/nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden för den tid styrelsen/nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst ... ledamöter begär det. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen/nämnden.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

KAPITEL 3

REGLEMENTE FÖR STYRELSE/NÄMND MED KOMMENTARER

A. STYRELSENS UPPGIFTER

ALLMÄNT OM STYRELSENS UPPGIFTER

1 § Styrelsen är kommunens/landstingets ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens/landstingets verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens/landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens/landstingets verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen/landstinget (*styrfunktion*).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens/landstingets utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

Kommentar: Paragrafen reglerar mer översiktligt styrelsens roll och vilka olika funktioner den ska ha. Systematiken skiljer sig något åt från den som anges i KL. I reglementet får styrelsen fyra funktioner/uppgifter:

- ledningsfunktionen,
- styrfunktionen,
- uppföljningsfunktionen och
- särskilda uppgifter

Första stycket

I första stycket klargörs att styrelsen ska ha helhetsansvaret för kommunens/landstingets verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Detta innebär inte att styrelsen har det primära verksamhetsansvaret överallt, utan att styrelsen mer har en sammanhållande roll. Detta kommer till uttryck i begreppet ”helhetsansvar”.

ANDRA STYCKET

Andra stycket motsvarar bestämmelsen i 6 kap. 1 § första stycket KL. Styrelsen intar en särställning bland nämnderna genom att den förutsätts ha en ledande och samordnande roll. Styrelsen har att skaffa sig överblick över hela kommunförvaltningen och ska ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet. KL ger dock som utgångspunkt inte styrelsen några särskilda maktmedel. Uppsikten måste i princip anses vara begränsad till en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om

det är möjligt, se till att fullmäktige i egenskap av högsta beslutande organ ingriper. I 2017 års KL har dock införts en möjlighet för fullmäktige att ge styrelsen en stärkt ställning i förhållande till de övriga nämnderna, se nedan.

TREDJE STYCKET

KL möjliggör en hög grad av målstyrning. Nämnderna är enligt 6 kap. 5 § KL skyldiga att till fullmäktige redovisa hur de fullgjort sina åtaganden som lämnats till dem inom ramen för ett finansbemyndigande. Detta framgår också av 20 § i reglementet. På grund av beredningstvånget ska i princip alla ärenden gå via styrelsen. Det är då naturligt att styrelsen åläggs en styrande och samordnande roll.

Mot bakgrund av styrelsens viktiga roll när det gäller styrningen, är det också naturligt att det i första hand ankommer på styrelsen att ta fram styrdokument som kan antas av fullmäktige.

FJÄRDE STYCKET

Detta stycke motsvarar 6 kap. 11 § KL. Styrelsen ska ha ett övergripande uppföljningsansvar.

FEMTE STYCKET

Detta är en viktig täckbestämmelse. Förutom att den tar sikte på vissa angivna specialuppdrag klargör den att de uppgifter som inte lagts på annan nämnd ska skötas av styrelsen. Bestämmelsen är viktig att ha med för det fall att man glömt att ta upp någon uppgift i något annat reglemente.

ALTERNATIVA POLITISKA ORGANISATIONER

Reglementet utgår från den traditionella organisationen med styrelse och nämnder. På senare år har det blivit allt vanligare, framför allt i kommuner med litet antal invånare, att man kraftigt minskar antalet nämnder. Det mest extrema fallet är att man enbart har en styrelse med olika utskott samt en "myndighetsnämnd" ("utskottsmodellen"). Myndighetsnämnden får för det första hantera ärenden som rör tillsyn över den egna verksamheten eller ärenden där kommunen själv uppträder som part. För att avlasta styrelsen i massärenden får myndighetsnämnden också på många håll hantera individärenden. Motivet till denna alternativa organisationsform varierar. Att vitalisera fullmäktige och skapa helhetssyn nämns ofta som skäl. Ekonomiska hänsyn tas säkerligen också många gånger. Genom att i princip koncentrera all politik till styrelsen, uppnår man lättare en samsyn runt de ekonomiska prioriteringarna i kommunen. Kostnaderna för arvoden till förtrondevalda minskar också.

Det finns dock nackdelar med systemet. Från demokratisk synpunkt kan riktas invändningar när det blir så få personer som engageras i den kommunala politiken. Styrelsen får ett mycket stort antal ärendetyper/ärenden att hantera, med risk att kvaliteten i handläggningen försämras. Mycket måste delegeras till utskotten, vars ledamöter kan hämtas enbart ur nämnden. Sekretessfrågor kan också bli besvärliga, eftersom en sekretesskyddad uppgift inte får utnyttjas i annan verksamhet än där den inhämtats. Myndighetsnämnden kan också, om den får funktionen som en renodlad "jävsnämnd" (dvs. enbart hantera ärenden enligt 6 kap. 7 § KL) få ett så litet antal ärenden att kompetensen i nämnden inte kan upprätthållas.

STÄRKT STÄLLNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Som ett svar på ovan nämnda alternativa politiska organisationer har i 2017 års kommunallag införts en möjlighet för fullmäktige att ge styrelsen rätt att fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet (6 kap. 8 § KL). Styrelsen får dock inte ges rätt att fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpning av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda.

Om man vill ge styrelsen en förstärkt roll kan man tänka sig följande lydelse:

KOMMUNSTYRELSEN FÅR FATTA FÖLJANDE BESLUT RÖRANDE NÄMNDERNAS VERKSAMHET:

- *Beslut om anställningsstopp,*
- *Beslut om strategiska personalfrågor,*
- *Beslut om stopp för ytterligare investeringar,*
- *Beslut om omfördelning av medel mellan nämnder i enlighet med följande ramar:,*
- *Beslut om riktlinjer för kommunens agerande på sociala medier*
- *Beslut om etiska riktlinjer i kommunen*
- *Slutligt beslut när två nämnder är oense*

Kommunstyrelsen ska hålla fullmäktige underrättad om de beslut som har fattats med stöd av första stycket.

Kommentar: Av propositionen till 2017 års lag framgår att det finns ett behov av att ge styrelsen ytterligare rättsliga befogenheter.¹ De nya reglerna har införts i syfte att stärka styrelsens sammanhållande roll och att förbättra styrelsens möjlighet att anlägga ett helhetsperspektiv på den kommunala verksamheten.

För att kommunstyrelsen ska få ökade styrmöjligheter över andra nämnder kräver kommunallagen att fullmäktige anger vissa specifika förhållanden och tydliga ramar härför. Fullmäktige måste alltså lägga stor vikt på att ange i vilka fall kommunstyrelsen får fatta beslut. Detta är också viktigt inte minst från ansvars- och revisionssynpunkt.

Bestämmelsen har utformats som en fakultativ bestämmelse, att kommunstyrelsen ”får” fatta beslut. Detta betyder att det normala är att nämnderna fattar beslut i angelägenheterna ifråga, men att styrelsen kan gå in när styrelsen ser behov av det. Ingenting hindrar dock att man utformar bestämmelsen som att styrelsen alltid fattar beslut i vissa angelägenheter.

Som framgår av katalogen ovan är det många ekonomiska beslut som läggs hos styrelsen. Tanken bakom detta är att man utan att tvingas omorganisera verksamheten till ”utskottsmodellen” kan ge styrelsen bättre styrmöjligheter. Katalogen ska inte ses som uttömmande, utan praxis får med tiden visa hur kommuner och landsting utnyttjar regeln.

LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

ALLMÄNT OM LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

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

Kommentar: Här regleras styrelsens övergripande ansvar för helheten i kommunen. Bestämmelsen är ett utflöde av 6 kap. 1 § KL. Varje nämnd har att följa sitt reglemente och sörja för en ändamålsenlig organisation (se 6 kap. 6 § KL). I den här paragrafen åläggs styrelsen att sörja för att organisationen är ändamålsenlig på ett övergripande plan.

Styrelsen ska också samordna nämndernas verksamheter och bevaka gränsdragningsfrågor mellan nämnderna. Vid behov kan styrelsen enligt 6 kap. 11 § KL också behöva göra framställningar om ändringar i reglementen.

¹ Prop. 2016/17:171 s. 160

STYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

3 § Styrelsen ska

1. 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,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalsamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning.
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
5. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
6. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
7. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
8. anställa förvaltningschefer,
9. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
10. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
11. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
12. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
13. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
14. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
15. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

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

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Bestämmelsen är avsedd att ge styrelsen nödvändiga instrument för att kunna utöva ledningsfunktionen enligt 6 kap. 1 § KL. Paragrafen ska ses som ett exempel och måste anpassas efter lokala förhållanden.

Styrelsen har också en rapporteringsskyldighet enligt 9 kap. 38 § KL. Denna regleras i 9 § femte punkten.

FJÄRDE PUNKTEN:

Vad gäller säkerhetsfrågorna tar punkten sikte på de interna/verksamhetsegna säkerhetsfrågorna. I detta ansvar ligger att identifiera risker, upprätta/ kontinuerligt uppdatera risk- och sårbarhetsanalyser samt att vidta relevanta åtgärder för att eliminera eller motverka att riskerna förverkligas. Det kan innebära allt från förebyggande säkerhetsarbete till att se till att adekvat försäkringsskydd finns.

SJUNDE OCH ÅTTONDE PUNKTEN:

Här regleras styrelsens roll när det gäller högre tjänstemän. Direktören ska enligt 7 kap. 1 § KL utses av styrelsen. Styrelsen ska också besluta om en instruktion för kommundirektören. Lämpligen sker framtagandet av instruktion i samråd med direktören. Utseendet av kommundirektör och beslut om instruktion kan inte delegeras.

Vi har i detta reglemente även lagt på styrelsen att anställa förvaltningschefer. Jämför 18 § detta reglemente. Någon lagreglering om detta finns inte. Lagstiftaren har ej heller föreskrivit något krav på instruktion för förvaltningschefer. Det finns dock inte något lagligt hinder mot att upprätta instruktion (se prop. 2016/17:171 s. 202).

TIONDE PUNKTEN:

Punkten tar sikte på sådana program som regleras i 5 kap. 3 § KL och som ska antas av fullmäktige minst en gång per mandatperiod. Programmet ska innehålla mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. I programmet ska också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer samt övriga föreskrifter på området ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses. Lagen innehåller inget krav på att motsvarande program ska upprättas för verksamheter i egen regi. Det finns dock inget som hindrar detta.

ANDRA OCH TREDJE STYCKET

Styrelsen får här ett generellt uppdrag att besluta om hur fullmäktiges ärenden ska beredas, såvida inte fullmäktige beslutat något annat. Detta följer av 6 kap. 13 § KL. Styrelsen ges också rätten att delegera beslut angående remiss av dessa ärenden till enskild förtroendevald. Detta kan vara en praktisk lösning för att påskynda beredningsprocessen.

Bestämmelsen i 3 § ska ses som ett utflöde av det övergripande ansvar för att samordna olika frågor i kommunen som styrelsen har. Det kan handla om

- viss planering av användningen av mark och vatten samt utveckling av strategiskt viktiga områden,
- miljö-, klimat-, mångfalds-, integrations-, diskriminerings-, jämställdhets-, demokrati- och folkhälsofrågor,
- natur- och vattenvårdsfrågor,
- bostadsfrågor,
- energifrågor inklusive frågor om energihushållning,
- statistik och samhällsanalys,
- utvecklingen av kommunens IT-frågor och centrala informationsverksamhet,
- kommunens utveckling när det gäller e-tjänster (e-samhället),
- trafikförsörjning och infrastruktur,
- utveckling av näringslivet och sysselsättning inklusive ett gott företagsklimat,
- regionalt, nationellt och internationellt arbete,
- kommunens varumärke och attraktivitet.

Det primära ansvaret för de olika sakfrågorna ligger dock hos de olika nämnderna i enlighet med av fullmäktige antagna reglementen. Vi har valt att inte ta in ovan nämnda punkter i själva reglementstexten, eftersom detta kan skapa osäkerhet kring nämndernas ansvarsområden.

FÖRETAG OCH STIFTELSE

4 § Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den ... 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 kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommentar: Bestämmelsen grundar sig på styrelsens uppsiktsplikt enligt 6 kap. 1 §, 9 § och 10 § KL. I förslaget har dock en skärpning lagts in i förhållande till KL. Det gäller fjärde punkten där styrelsen åläggs att löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i. Enligt 6 kap. 10 § KL omfattar bevakningsplikten endast aktiebolag. I detta reglemente inkluderas även handelsbolag och ekonomiska föreningar i begreppet företag.

KOMMUNALFÖRBUND

5 § Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Kommentar: För det fall kommunen är medlem i ett kommunalförbund, ska styrelsen utöva uppsikt även över dessa, 6 kap. 1 § andra stycket KL. De förstärkta reglerna om uppsikt omfattar inte kommunalförbund, se SKL:s cirkulär 12:50, som kan laddas ner på www.skl.se.

EKONOMI OCH MEDELSFÖRVALTNING

6 § Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,

5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Kommentar:

FÖRSTA OCH ANDRA PUNKTEN

Enligt 6 kap. 13 § 2 p KL åligger det styrelsen att ta hand om den ekonomiska förvaltningen. Detta begrepp omfattar både medelsförvaltning och egendomsförvaltning.

När det gäller medelsförvaltningen finns särskilda regler för kommunens medelsplacering i 11 kap. 2-4 §§ KL. Kommunen ska förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses.

Reglementsbestämmelsen är skriven utifrån den förutsättningen att styrelsen har hand om hela kommunens medelsförvaltning. Enligt 6 kap. 14 § KL kan dock fullmäktige besluta att en nämnd helt eller delvis ska ha hand om sin egen medelsförvaltning. Kommunen kan t.ex. ha en fastighetsnämnd för förvaltning av kommunens fasta egendom. Väljer man en sådan lösning måste fastighetsförvaltningen undantas i styrelsens reglemente samtidigt som uppgiften i fråga anges i fastighetsnämndens reglemente.

Beträffande upplåning av medel ligger givetvis alltså den principiella beslutanderätten på fullmäktige. Placering av medel är däremot en förvaltningsuppgift där beslutanderätten automatiskt tillkommer styrelsen. Styrelsen kan också med stöd av KL:s delegationsbestämmelser delegera beslutanderätten till exempelvis en anställd.

Under ekonomisk förvaltning har även förts donationsförvaltningen. Om donator i stiftelseurkunden har föreskrivit annat om förvaltningen gäller donators föreskrifter i stället för vad som anges i reglementet.

TREDJE – FEMTE PUNKTEN

Styrelsen ska enligt 11 kap. 8 § KL före oktober månads utgång upprätta förslag till budget. Styrelsen bestämmer också när nämnderna senast ska lämna in sina budgetförslag, 11 kap. 9 § KL. Det är mycket vanligt att budgetprocessen pågår under en stor del av året och att en preliminärbudget upprättas redan under sommaren. Det är då viktigt att ett definitivt budgetbeslut verkligen fattas av styrelsen under hösten, så att fullmäktige kan fastställa budgeten före november månads utgång. De år val har hållits i hela landet ska budgeten fastställas av nyvalda fullmäktige, 11 kap. 10 § andra stycket KL. Budgetbeslut kan då tidigast tas den 15 oktober valåret.

Det åligger också styrelsen att se till att bokföring, redovisning, delårsrapporter och årsredovisningar görs i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning. Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) utger regelbundet rekommendationer avseende uttolkning av lagen, se www.rkr.se. Observera dock att en ny lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning träder i kraft 2019-01-01.

SJÄTTE PUNKTEN

I den mån kommunen har medel avsatta för pensionsförpliktelser ska denna punkt finnas i reglementet. Den anknyter till 11 kap. 4 § KL.

DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

7 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
5. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
6. tillstånd att använda kommunens vapen,
7. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Bestämmelsen innehåller en katalog över vilka grupper av ärenden fullmäktige delegerar till styrelsen med stöd av 5 kap. 2 § KL. Katalogen ska ses som ett exempel, och måste anpassas till lokala förhållanden. Fullmäktige kan exempelvis ha valt att lägga fastighetsförvaltningen på en nämnd. I sådana fall kan det vara ändamålsenligt att till styrelsen enbart delegera en del ärenden som rör fastigheter.

I 5 kap. 1 § KL regleras fullmäktiges beslutskompetens. Innebörden av bestämmelsen är att fullmäktige beslutar i alla ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I kapitel 1 i denna skrift finns ett exempel på katalog över ärendetyper som ska vara förbehållna fullmäktige. Katalogen i den här paragrafen, som handlar om delegation till nämnd enligt 5 kap. 2 § KL, ska inte sammanblandas med finansbemyndiganden enligt 5 kap. 4 § KL. Sådana bemyndiganden kan enbart ges i samband med att beslut om budget fattas eller annars anslag beviljas. Ett finansbemyndigande bör inte tas med i reglementet. Gör man detta, blir man tvungen att ändra reglementet varje år när budgeten tas.

FÖRSTA PUNKTEN

Det är mycket vanligt att styrelsen sköter frågor om lånefinansiering. Fullmäktige beslutar om ramen för upplåningen, varefter styrelsen verkställer fullmäktiges beslut. Bestämmelsen skiljer inte på långsiktig och kortsiktig upplåning. Bestämmelsen förutsätter att fullmäktige i budgeten eller i anslagsbeslut anger graden av lånefinansiering. Delegeringsuppdraget ska också ske inom de ramar fullmäktige angivit i riktlinjer i treårsplanen enligt 11 kap. 6 § KL och i föreskrifterna om medelsförvaltning som fullmäktige dragit upp enligt 11 kap. 3 § KL.

ANDRA PUNKTEN

Om nämnd genom finansbemyndigande har beviljats ett ramanslag för en hel verksamhet, kan nämnden *omdisponera medel* inom ramen för fullmäktiges riktlinjer. Detta följer av 5 kap. 4 § KL och tas inte in i reglementet. Det kan dock finnas behov av att ge styrelsen rätt att på fullmäktiges vägnar omdisponera redan särskilt budgeterade medel hos andra nämnder. Regeln är tänkt att användas när det krävs snabba beslut och man inte kan invänta fullmäktiges ställningstagande. Delegeringsbestämmelsen är skriven utifrån förutsättningen att fullmäktige anger beloppsramar och att omdisponeringen får ske endast inom ramen för den budgeterade verksamhetsvolymen. Åtgärderna får inte heller täcka nya verksamheter och får bara ske på begäran av nämnden.

TREDJE OCH FJÄRDE PUNKTEN

I det här exemplet har styrelsen hand om fastighetsförvaltningen i kommunen. Uppgifterna kan lika gärna ligga hos en annan nämnd.

FEMTE PUNKTEN

I mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, har införts en bestämmelse om att styrelsen med bindande verkan kan träffa överenskommelse om *ingående av förlikning* m.m. Många gånger anlitar kommunen ett rättegångsombud, se 6 kap. 15 § KL. Möjligheten för ett rättegångsombud att ingå förlikning är emellertid starkt begränsad, på grund av förbudet mot extern delegation. Det är alltså styrelsen som normalt måste fatta ett formellt beslut om att godkänna förlikningen.

Man bör i detta sammanhang notera att vissa nämnder enligt lag ska ha hand om vissa verksamheter. Ett exempel är socialnämnden som enligt 10 kap. 2 § socialtjänstlagen (2001:453), SoL, ska föra kommunens talan. Styrelsens rätt att ingå förlikning gäller inte i dessa fall.

ANDRA STYCKET

I detta stycke delegeras beslut om yttranden till styrelsen. Begreppet ”yttrande” tar sikte på exempelvis besvarande av remisser som antingen inte är principiella eller där svarstiden är så kort att fullmäktige inte hinner fatta beslut. I den sistnämnda situationen är bestämmelsen tänkt att vara en yttersta ventil, där kommunstyrelsen snabbt kan fatta ett beslut om exempelvis ett anstånd inte går att utverka. Fullmäktige kan då förslagsvis godkänna beslutet i efterhand. Bestämmelsen tar inte sikte på när kommunen för talan i mål och ärenden. Detta regleras i 10 §.

PERSONALPOLITIKEN

8 § Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att

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

Kommentar:

SAMLAD PERSONALFUNKTION

Paragrafen har utformats med utgångspunkt i att styrelsen ska ha hand om en för kommunen samlad personalfunktion. De i förslaget särskilt upptagna uppgifterna utgör några av de viktigaste beståndsdelarna i en sådan funktion.

FÖRSTA OCH ANDRA PUNKTEN

Till de principiella befogenheterna för styrelsen hör att beträffande samtliga kommunens arbetstagare förhandla och träffa kollektivavtal, såvida inte fullmäktige beslutat annat.

Förhandlingsbefogenheten omfattar förhandlingar enligt gällande lagstiftning eller särskilda förhandlingsordningar utom förhandlingar i frågor, som avses i 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Sistnämnda typer av förhandlingar hänförs till respektive nämnds verksamhetsområde och ska föras vid den nämnden. Detta följer av 6 kap. 3 § KL.

Inom styrelsens verksamhetsområde avseende personalpolitiken ligger att handlägga även andra frågor än dem som vi räknat upp i förslaget. Detta framgår av ingressen till paragrafen. Det får ankomma på varje enskild kommun att avgöra vilken detaljeringsgrad som bedöms nödvändig i reglementet. Till frågor som faller inom verksamhetsområdet hör exempelvis att verka och svara för utveckling och samordning av personaladministrationen, ge råd och biträde i personalpolitiska frågor samt medverka till att statistik upprättas.

TREDJE PUNKTEN

Här föreskrivs att det är styrelsen som avgör frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser inom det arbetsrättsliga området. Det är självfallet en lämplig ordning att kommunen tillämpar lag och kollektivavtal enhetligt så att inte olika praxis utvecklar sig på olika håll i organisationen.

FJÄRDE PUNKTEN

Att besluta om stridsåtgärd är något som kräver noggrant övervägande. En central bedömning måste göras, så att rätt åtgärder vidtas vid rätt tidpunkt. Att besluta om stridsåtgärd är något som alltid bör ligga kvar hos styrelsen, även om kommunen valt att låta verksamhetsansvarig nämnd ansvara för den egna personalpolitiken (se nedan).

FEMTE PUNKTEN

Denna punkt tar sikte på 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter (befogenhetslagen). Detta lagrum motsvarar den tidigare s.k. kommunala delegationslagen (1954:130). Bestämmelsen flyttades år 2009 in i befogenhetslagen i samband med att man ville samla alla ”smålagar” på ett ställe. Genom bestämmelsen kan en kommun ge Sveriges Kommuner och Landsting uppdrag att med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller på annat sätt reglera anställningsvillkoren för kommunens arbetstare. Ett sådant förfaringsätt tillämpas sedan länge bland annat i fråga om att i samband med avtalsrörelserna ta emot uppsägningar av lokala kollektivavtal från arbetstagarorganisationerna samt träffa överenskommelse om prolongation av de lokala avtalen så länge förhandlingar pågår.

Att ge ett sådant uppdrag till en central arbetsgivarorganisation är ett beslut av stor betydelse, där vikten av samordning inom kommunen är stor. Denna beslutanderätt bör enligt vår uppfattning därför alltid ligga hos styrelsen.

NÅGOT OM DECENTRALISERAD PERSONALFUNKTION

Om kommunen avser att låta verksamhetsansvarig nämnd sköta samtliga förhandlingsfrågor och kollektivavtalstecknandet för sina anställda, finns det i alla fall ett antal frågor, som bör vara kammungemensamma. Så förhåller det sig med frågor som till sin karaktär är av strategisk betydelse eller därför att det är praktiskt och personalpolitiskt nödvändigt att kommunen uppträder i en sammanhållen och enhetlig arbetsgivarfunktion.

I vårt förslag har vi utgått från att till frågor av sistnämnda slag ska hänföras

- beslut om stridsåtgärder eller
- uppdrag som avses i 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Det kan tänkas föreligga ett intresse för kommunen att låta även andra ärenden än dem som nyss angetts falla under förevarande kategori, exempelvis frågor beträffande anställning eller lönesättning av vissa arbetstagare, omplacering och förflyttning av personal eller rörande pensioner eller avtalsförsäkringar. Väljer man denna lösning får man anpassa katalogen vad gäller styrelsen i motsvarande mån.

Även i de fall kommunen avser att låta vissa verksamhetsansvariga nämnder ha ansvar för den egna personalpolitiken, medan styrelsen har hand om personalfunktionen för övriga nämnder, måste paragrafen justeras. Detta kan ske på så sätt att de nämnder som svarar för den egna personalpolitiken uttryckligen undantas i paragrafen. Samtidigt måste befogenheterna skrivas in i nämndens reglemente.

Ett annat alternativ kan vara att vissa verksamhetsansvariga nämnder har ansvar för vissa delar av den egna personalpolitiken. Detta måste på motsvarande sätt undantas i paragrafen och anges i nämndens reglemente.

Styrelsens skyldighet att, enligt paragrafen i vårt förslag, leda och samordna den övergripande personalpolitiken påverkas inte av att särskild personalnämnd eller en verksamhetsansvarig nämnd har rätten att förhandla och träffa kollektivavtal beträffande löne- och anställningsvillkoren för arbetstagarna vid nämnden.

När arbetsgivarbefogenheterna hos ett tidigare i kommunen befintligt centralt personalorgan överförs till en verksamhetsansvarig nämnd, uppstår frågan om förhandlingsförfarandet i sådan rättstvist, som ska handläggas enligt lagen om rättegång i arbetstvister. Då ska huvudavtalet (KHA 94) och dess bestämmelser i Kap. III om förhandling i rättstvist tillämpas.

Om befogenheterna att självständigt förhandla och träffa kollektivavtal lämnas till en verksamhetsansvarig nämnd, följer därav att nämnden har befogenheten att föra lokala tvisteförhandlingar. Den verksamhetsansvariga nämnden måste anses inom sitt område ha övertagit rollen som "kommunens förhandlingsorgan" enligt nuvarande KHA. Därmed kommer en tvist som inte kunnat lösas vid en lokal förhandling att därefter upptas direkt till central förhandling om sådan förhandling påkallas. Fullmäktige kan emellertid besluta, att rätten att föra tvisteförhandlingar i rättstvister förbehålls eller sker i samråd med styrelsen eller särskild vald personalnämnd.

UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

STYRELSENS UPPFÖLJNING

9 § Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens/landstingets avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Kommentar: Uppföljningen är en mycket viktig del av en verksamhet. Även här har styrelsen fått ett särskilt uppdrag. Styrelsen förutsätts utnyttja den rätt till information som 6 kap. 12 § KL medger.

I *första och andra punkten* åläggs styrelsen att på ett övergripande plan övervaka att nämnderna fullgör och följer upp sina verksamheter. I exemplet har också föreskrivits att *kvalitetskraven* ska följas upp. I KL finns inget krav på att fullmäktige ska ställa upp kvalitetskrav. Där talas enbart om mål och riktlinjer. I detta förslag har vi valt att även ta med kvalitetskrav. Det förutsätts alltså att fullmäktige lägger fast vad kvalitet innebär i de olika kommunala tjänsterna. Detta kan göras i de program som fullmäktige enligt 5 kap. 3 § KL måste anta för varje mandatperiod.

I *tredje punkten* handlar det om att på ett övergripande plan följa hur den interna kontrollen fungerar. Punkten ska läsas ihop med 3 §.

Fjärde punkten tar sikte på den återrapporteringsskyldighet som framgår av 6 kap. 15 § KL. Här förutsätts att styrelsen från övriga nämnder får in rapporter, så att styrelsen kan avge en samlad rapport till fullmäktige. Detta framgår av 1 § i reglementet. I punkten anges att rapportering ska ske två gånger per år. Det är vanligt att styrelsen, utöver de krav som ställs i lagen (1997:614) om kommunal redovisning, gör ytterligare ekonomisk rapportering till fullmäktige. Det kan vara bokslutsprognoser eller budgetuppföljningar.

Femte punkten tar sikte på rapportering av verksamheten som sker genom avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL. Lagen uppställer inga formkrav på hur rapporteringen ska ske, utan utrymme finns för att anpassa uppföljningen/rapporteringen till lokal styrmodell. Se vidare prop. 2017/18:151 s.42 och s.59.

Sjätte punkten tar sikte på uppföljningen av verksamhet som bedrivs av privata utförare. I 5 kap. 3 § och 10 kap. 8-9 §§ KL finns krav på att en kommun, när man lämnat över vården av en kommunal angelägenhet till en privat utförare, ska kontrollera och följa upp verksamheten. Det finns också ett krav att fullmäktige för varje mandatperiod ska anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Bestämmelserna ifråga tar sikte på när verksamheter lagts ut på entreprenad (se definitionen på privat utförare i 10 kap. 7 § KL). Bestämmelserna gäller således inte enskilda huvudmän, exempelvis fristående skolor.

Sjunde punkten grundar sig på 5 kap. 35 § KL. Där framgår att en motion bör beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Genom femte punkten säkerställer fullmäktige att man regelbundet får information om ej färdigbehandlade motioner, så att man kan ta ställning till den fortsatta hanteringen.

SÄRSKILDA UPPGIFTER

PROCESSBEHÖRIGHET

10 § Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Kommentar: Bestämmelsen ifråga grundar sig på 6 kap. 15 § KL. Styrelsen får genom bestämmelsen processbehörighet i alla mål eller ärenden, om inte någon annan nämnd exempelvis genom lag eller reglemente är utsedd att göra det. Detta följer exempelvis av 10 kap. 2 § SoL (2001:453).

Bestämmelsen ger också som utgångspunkt styrelsen rätt att yttra sig i mål om laglighetsprövning av fullmäktiges beslut. Detta är en praktisk lösning med hänsyn till att fullmäktige inte sammanträder så ofta.

KRISBEREDSKAP, CIVILFÖRSVAR OCH KRIG

11 § Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

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

FÖRSTA – TREDJE STYCKET

Kommentar: Enligt 2 kap. 2 § LEH ska det i varje kommun finnas en krisledningsnämnd. Styrelsen är i det här reglementet utsedd att vara krisledningsnämnd. Detta innebär att kommunstyrelsen får de befogenheter som följer av 2 kap. LEH. Observera dock att annan nämnd kan vara krisledningsnämnd om fullmäktige så beslutat.

Enligt 2 kap. 3 § LEH bedömer ordföranden i krisledningsnämnden när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion, och beslutar i sådana fall att så ska ske. Om ordföranden har förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe. Om både ordföranden och vice ordföranden har förhinder kan alltså inte nämnden träda i funktion. Därför bör det i reglementet tas in en bestämmelse som innebär att krisledningsnämnden skall sammankallas på begäran av en enskild ledamot, med följd att nämnden då kollegialt kan besluta om att den skall träda i funktion.

Krisledningsnämnden får fatta beslut och kan ta över hela eller delar av verksamhetsområden från andra nämnder vid extraordinär händelse. Det har dock visat sig svårt att i reglemente på förhand närmare ange i vilka fall krisledningsnämnden ska ha rätt att ta över beslutanderätten. Det är därför vanligt att man använder sig av den skrivning som finns i andra stycket.

Krisledningsnämnden ska inte vara av permanent natur. När förhållandena medger ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd, 2 kap. 4 § LEH. Kommun- och landstingsstyrelse samt fullmäktige kan också besluta om att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra, 2 kap. 6 § LEH.

FJÄRDE STYCKET

Enligt 11 § hemvärnsförordningen (1997:146) har en kommun rätt att utse minst en ledamot i ett hemvärnsråd som organiseras inom kommunen. Denna uppgift har lagts på styrelsen.

FEMTE STYCKET

Stycket är av upplysningskaraktär och redogör enbart vilka lagar som gäller vid krig eller krigsfara.

ARBETSLÖSHETSNÄMND

12 § Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

Kommentar: Det ska enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd finnas en arbetslöshetsnämnd i varje kommun. Styrelsen är arbetslöshetsnämnd om fullmäktige inte tillsatt en särskild arbetslöshetsnämnd eller uppdragit åt annan nämnd att vara arbetslöshetsnämnd.

ARKIVMYNDIGHET

13 § Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

Kommentar: Styrelsens roll som arkivmyndighet framgår av arkivlagen (1990:782). Styrelsen är arkivmyndighet om inte fullmäktige beslutat annat. Arkivmyndigheten har även hand om de kommunala företagens arkiv.

ANSLAGSTAVLA OCH WEBBPLATS

14 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

2017 år kommunallag innehåller stora förändringar när det gäller kommunens anslagstavla. Anslagstavlan ska nu finnas på kommunens webbplats och den ska vara särskiljbar från det övriga innehållet på webbplatsen. Vidare har 1970 års lag om vissa anslag på kommunens anslagstavla upphävts. Enligt den lagen ansvarade styrelsen för anslagstavlan. Det har alltså nu blivit nödvändigt att i reglemente bestämma vilken nämnd som ska ansvara för anslagstavlan. Vi har valt att lägga ansvaret på styrelsen. I 8 kap. 10 § andra och tredje stycket KL har tagits in bestämmelser som i huvudsak motsvarar 1970 års lag. Ansvaret för tavlan omfattar själva driften och underhållet av den. Däremot åligger det varje nämnd att tillföra tavlan under rättelser, tillkännagivanden och kungörelser av olika slag. Tavlan har alltså en rättslig funktion i det att klagotiden för vissa beslut är knuten till tillkännagivandet/kungörelsen och att kommunala normer anses ha kommit till allmänhetens kännedom vid offentliggörandet på anslagstavlan. Se även SKL:s cirkulär 13:26 om bättre tillgång till kommunala föreskrifter som kan laddas ned på www.skl.se.

ANDRA STYCKET

Styrelsen får här det övergripande ansvaret för kommunens webbplats. Det blir därefter en organisationsfråga hur man ska samordna de olika delarna av hemsidan. Att styrelsen ges det övergripande ansvaret för webbplatsen innebär också att styrelsen bör vara personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som görs på webbplatsen.

FÖRFATTNINGSSAMLING

15 § Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Kommentar: Bestämmelsen grundar sig på 8 kap. 13 § KL. Där har införts ett krav på en kommunal författningssamling eller motsvarande sammanställning. Bestämmelsen i 8 kap. 13 § KL gäller enbart föreskrifter. I denna reglementsbestämmelse inkluderas i begreppet dock även andra typer av dokument. Avsikten är att öka överskådligheten för medborgarna. Gällande kommunala föreskrifter ska enligt KL finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats. Genom bestämmelsen får styrelsen ett övergripande ansvar för författningssamlingen. Det åligger dock varje nämnd att inom sitt ansvarsområde meddela styrelsen vilka ändringar som ska göras, se 41 § i detta reglemente. Se även SKL:s cirkulär 13:26 om bättre tillgång till kommunala föreskrifter som kan laddas ned på www.skl.se.

B. FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDERNA GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

UPPDRAG OCH VERKSAMHET

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

Kommentar: Av 6 kap. 6 § KL framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna beslutar även enligt 6 kap. 3 § KL i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning ska ha hand om. De ska också enligt 6 kap. 3 och 4 §§ KL besluta i ärenden som fullmäktige delegerat till dem, liksom bereda fullmäktiges ärenden inom sitt ansvarsområde och se till att fullmäktiges beslut verkställs. Paragrafen i reglementet är en påminnelse för nämnden om vad som gäller enligt KL.

En nämnd kan också få ett uppdrag inom ramen för ett finansbemyndigande enligt 5 kap. 4 § KL. Ett finansbemyndigande är ett ramanslag som fastställs antingen i samband med budget eller i samband med att annat anslag beviljas. Finansbemyndiganden brukar inte anges i reglementet, eftersom detta då skulle behöva ändras varje gång ett finansbemyndigande beslutas.

ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

17 § Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Kommentar: Paragrafen knyter mycket nära an till föregående paragraf. Nämnderna har enligt 6 kap. 6 § KL ett verksamhetsansvar. Detta innebär bl.a. att organisationen måste vara tillfredsställande och ändamålsenlig. Med tanke på att KL i hög grad syftar till målstyrd verksamhet, åligger det varje nämnd att se till att organisationen möjliggör att fullmäktiges mål uppfylls. Varje nämnd måste också se till att av fullmäktige fastlagd styrmodell för verksamheten och ekonomin kan tillämpas. Enligt 5 kap. 1 § KL är det dock fullmäktiges sak att på en mer övergripande nivå fastställa organisationen i kommunen.

PERSONALANSVAR

18 § Styrelsen/nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Styrelsen och nämnderna har hand om personal-frågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

Kommentar: Paragrafen reglerar personalansvarsfrågor. I exemplet har ansvaret för den löpande personalhanteringen lagts hos varje nämnd. Denna möjlighet följer av 6 kap. 3 § KL. Hit hör också anställningsfrågor (förutom förvaltningschefen). Vissa frågor har vi dock funnit det lämpligare att koncentrera till styrelsens ansvarsområde. Detta gäller mer övergripande personalpolitiska frågor som slutande av kollektivavtal, att avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt att besluta om stridsåtgärd. Se också kommentaren till 8 § i detta reglemente.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

19 § Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen/nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämnds registerförteckning enligt

artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar. Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsbud.

Kommentar: Enligt dataskyddsförordningen (EU) 2016/679, är den personuppgiftsansvarig som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medel för behandling av personuppgifter. Styrelsen kan ges i uppgift att samordna arbetet med rekrytering av dataskyddsbud för övriga nämnder. Varje nämnd måste dock själv fatta beslut om vem som ska vara dataskyddsbud i dess verksamhet. Vi föreslår att styrelsen bör ha personuppgiftsansvaret för den behandling av personuppgifter som kan förekomma i fullmäktige och dess beredningar. Skälet är främst att med personuppgiftsansvaret följer ett stort antal beslut och åtgärder som av praktiska skäl inte bör ligga på fullmäktige utan hanteras inom förvaltningen.

UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

20 § Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

(Särskilda bestämmelser om styrelsens underrättelseskyldighet finns i x §.)

Kommentar: KL bygger i hög grad på målstyrd verksamhet. Fullmäktige måste få information för att se hur verksamheten förlöper i kommunen. Detta gäller såväl verksamhet som ekonomi. Detta förutsätter för styrelsens och nämndernas del en noggrann uppföljning av de egna verksamheterna.

I KL och indirekt i lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning finns bestämmelser om återrapportering. Denna paragraf i reglementet har till syfte att ge en helhetsbild av den redovisning som styrelsen/nämnden ska göra.

FÖRSTA STYCKET

Här åläggs styrelsen/nämnden att följa upp sin verksamhet.

ANDRA OCH TREDJE STYCKET

Detta stycke tar sikte på dels allmän återrapportering av hur verksamheten fullgjorts, dels den återrapporteringsskyldighet som följer av 6 kap. 5 § KL. Den allmänna återrapporteringen finns inte reglerad i KL, men får anses följa av det verksamhetsansvar som nämnderna har enligt 6 kap. 6 § KL. Ordet ”uppdrag” tar sikte på det materiella uppdrag nämnden fått. Rapporteringsskyldigheten omfattar med andra ord inte formella krav, som t.ex. formalia kring sammanträden. I 6 kap. 5 § KL föreskrivs rapporteringsskyldighet över hur delegerade uppdrag har utförts (5 kap. 2 § KL) samt över uppdrag som lämnats genom finansbemyndigande (5 kap. 4 § KL).

I bestämmelsen anges att återrapportering ska ske två gånger per år. Många gånger kan det vara ändamålsenligt att samordna återrapporteringen enligt första stycket med de krav på delårsrapport och årsredovisning som framgår av lagen (1997:614) om kommunal redovisning. Det måste dock på lokal nivå bestämmas hur återrapporteringen från respektive nämnd ska ske utöver de regler som framgår av denna lag.

Av 6 § framgår att det åligger styrelsen att upprätta årsredovisning och delårsrapport enligt gällande regelverk.

FJÄRDE STYCKET

I KL saknas bestämmelser om frekvens, volym och kvalitet på redovisningen enligt första stycket. Det åligger fullmäktige att fastställa närmare riktlinjer om detta. Enligt förarbetena² ska rapporteringen avse en redovisning av hur fullmäktiges beslut om verksamheten som sådan har efterlevts och alltså inte någon redogörelse för hur enskilda ärenden handlagts.

Redovisningen lämnas till styrelsen, som samordnar de olika nämndernas redovisningar och rapporterar till fullmäktige. Se också 9 §.

I de fall man valt att ha en krympt nämndorganisation, kan man lägga beredningen av rapporteringen till fullmäktige på utskott eller på särskilt tillsatta beredningar.

FEMTE STYCKET

Rapporteringsskyldighet åvilar även vissa nämnder enligt speciallagstiftning. Som exempel kan nämnas 16 kap. 6 h § SoL (2001:453) och 28 h § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

SJÄTTE STYCKET

Här erinras om att särskilda regler om återrapportering för kommunstyrelsen finns i x §. Det handlar om sådana beslut som fattats med stöd av 6 kap. 8 § KL (förstärkt roll för kommunstyrelsen). Denna bestämmelse kan utelämnas om styrelsen inte fått någon förstärkt roll. Stycket har därför satts inom parentes.

INFORMATION OCH SAMRÅD

21 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

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

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

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Paragrafen utgör ett slags påbyggnad till den rätt till information som styrelsen enligt 6 kap. 12 § KL har gentemot övriga nämnder, beredningar och anställda. Här har fullmäktige föreskrivit en utvidgad informationsskyldighet för alla nämnder. Syftet med bestämmelsen är att samordningen mellan de olika nämnderna ska påskyndas, så att inte all information ska gå genom styrelsen.

Orden ”som de behöver i sin verksamhet” tar sikte på att det ska finnas en konkret anledning till varför informationen måste hämtas in. Det är alltså inte fråga om något slentrianmässigt informationslämnande. En viktig begränsning är också att sekretesskyddade uppgifter inte får lämnas ut. Detta följer av 6 kap. 5 §

² Prop. 1990/91:117 sid. 160.

OSL. Denna bestämmelse ålägger myndigheterna att lämna för dem tillgängliga uppgifter till varandra, under förutsättning att inte sekretess råder eller det skulle hindra arbetets behöriga gång.

Observera också att *utskott* inte har någon skyldighet att lämna information. Utskotten brukar antingen vara ett beredande organ till sin nämnd eller fatta beslut efter delegation från nämnden. Delegerad beslutsrätt brukar ofta avse individärenden, där behov av information över nämndgränserna inte föreligger.

ANDRA STYCKET

Detta stycke ålägger nämnderna att samråda med varandra. Även denna bestämmelse har till syfte att höja effektiviteten i kommunen. Inte heller här omfattas utskotten.

TREDJE STYCKET

Stycket är en påminnelse om den reglering av s.k. brukarsamråd, som regleras i 8 kap. 3 § KL. Paragrafen i KL saknar enligt vår mening direkta rättsverkningar, varför regeln i reglementet har utformats som en ”börregel”.

I KL finns även andra bestämmelser om brukarsamråd. I 7 kap. 7 § KL finns regler om s.k. *villkorad delegering*. Detta innebär att en nämnd som delegerar till anställd får uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller yttra sig innan beslutet fattas. Föreskrifter om villkorad delegering ska tas in i delegationsordningen, inte i reglementet. Möjligheten till villkorad delegering har funnits sedan 1988, men har inte fått något större genomslag.

SJÄLVFÖRVALTNINGSORGAN

22 § Styrelsen/nämnden 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.

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Fullmäktige utnyttjar i denna paragraf sin rätt att enligt 8 kap. 4 § KL besluta att en nämnd får uppdra åt ett självförvaltningsorgan under nämnden att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning.

Reglerna om självförvaltningsorgan tillkom år 1994. De har företrädesvis använts inom skolans område. För vidare läsning hänvisas till Kommunallagen med kommentarer och praxis, 2011, SKL Kommentus Media.

I exemplet har också fullmäktige utnyttjat möjligheten i 8 kap. 4 § KL att låta nämnden delegera vissa ärenden/grupper av ärenden till självförvaltningsorganet.

ANDRA STYCKET

Det är enligt 8 kap. 5 § KL obligatoriskt för nämnden att besluta en arbetsordning för självförvaltningsorganet. I denna ska självförvaltningsorganets uppgifter anges, liksom antalet ledamöter och ersättare samt hur dessa utses. Arbetsformerna ska också läggas fast, dvs. hur kallelse ska ske, protokollföring, anmälan till nämnden etc.

MEDBORGARFÖRSLAG

23 § Medborgarförslag, där fullmäktige överlätit till styrelsen/nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen/nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

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

Alternativ 1: Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna men inte när beslut fattas.

Alternativ 2: Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Stycket motsvarar 6 kap. 34 § KL. Rätten för en nämnd att besluta i ärende som väckts genom medborgarförslag kräver att fullmäktige beslutat om det, se 32 § i SKL:s normalförslag till arbetsordning för fullmäktige.

ANDRA OCH TREDJE STYCKET

Enligt 6 kap. 34 § KL ska styrelsen/nämnden minst en gång om året dels informera om de beslut som fattats i ärendena, dels informera om vilka ärenden som inte avgjorts inom ett år från det att ärendet väcktes i fullmäktige. Detta reglemente innebär en skärpning i förhållande till KL. Skälet härtill är att motverka att medborgarförslag glöms bort. I andra stycket åläggs styrelsen/nämnden att fortlöpande, dvs. inför varje fullmäktigesammanträde, avrapportera de ärenden i vilka beslut har fattats. Med beslut avses även avskrivningsbeslut.

När det gäller ärenden i vilka beslut inte fattats inom ettårsfristen, ska dessa avrapporteras två gånger per år. Fullmäktige ska då också informeras om varför ärendet inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas.

FJÄRDE OCH FEMTE STYCKET

Det är alltid av värde för förslagsställaren att hållas underrättad om hur medborgarförslaget framskrider. Genom aktuell bestämmelse ska förslagsställaren som huvudregel få veta när ärendet är färdigberett för beslut.

Förslagsställaren kan ha ett intresse av att få närvara vid sammanträdet där beslut fattas i ärendet. En sådan rätt kan ges av styrelsen/nämnden om fullmäktige medgett detta.³ Det är frivilligt för fullmäktige att medge närvaro. I förslaget till reglemente har vi valt att ta in två alternativa skrivningar när det gäller närvarorätt. I sista hand är det dock styrelsen/nämnden själv som avgör om närvaro ska tillåtas, antingen generellt eller i varje enskilt fall.

³ 6 kap. 25 § KL.

Alternativ 1 innebär att förslagsställaren ges möjlighet att delta i debatten i nämnden och även att själv få yttra sig.

Alternativ 2 innebär att förslagsställaren enbart har närvarorätt när ärendet behandlas.

En förslagsställare kan aldrig medges rätt att delta vid beslutsfattandet. Närvarorätten kan avse såväl beslut som ingår som ett led i beredningen inför fullmäktige, som slutliga beslut som styrelsen/nämnden fattar i anledning av medborgarförslag.

ARBETSFORMER

TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

24 § Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/ nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel 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 ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kommentar:

FÖRSTA – TREDJE STYCKET

Styckena motsvarar vad som framgår av 6 kap. 23 § KL. En precisering har dock gjorts att en begäran om extra sammanträde ska ske skriftligen med uppgift om det som önskas behandlas på det extra sammanträdet. Detta tillägg har gjorts för att motverka att extra sammanträden hålls i onödan. KL innehåller dock inget sådant krav.

Ordföranden har beslutsrätten när det gäller att bestämma tiden för extra sammanträde. I reglementet föreskrivs dock en långtgående samrådsskyldighet för ordföranden med övriga ledamöter i presidiet. ”Om möjligt” tar exempelvis sikte på att det ibland på grund av brådska inte är möjligt att avvakta samråd med alla.

FJÄRDE OCH FEMTE STYCKET

Ordföranden har rätt att, om särskilda skäl föreligger, besluta att ett sammanträde ska ställas in eller flyttas till annan dag. Denna rätt omfattar också att avkorta ett utsatt sammanträde, t.ex. bestämma att ett flerdags-sammanträde ska genomföras på en dag. Särskilda skäl kan exempelvis vara att antalet ärenden är litet.

Ordförandens beslutanderätt gäller bara fram till dess att sammanträdet inletts. När väl mötet börjat är det styrelsen/nämnden som beslutar om detta.

Om ett sammanträde ställs in eller flyttas ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Hur underrättelsen ska ske får anpassas till rådande omständigheter. Det måste dock ske på ett ändamålsenligt sätt.

KALLELSE

25 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast ... dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

Kommentar: KL innehåller inga särskilda regler om kallelser, föredragningslistor och beredning i nämnderna. I förtydligande syfte har därför några bestämmelser lagts in.

FÖRSTA STYCKET

I första stycket anges ordförandens ansvar för att kallelse utfärdas. I praktiken ombesörjer normalt en anställd uppgiften på ordförandens ansvar. Om inte ordföranden kan kalla till sammanträde fullgörs uppgiften av vice ordföranden. I sista hand åvilar ansvaret ålderspresidenten.

ANDRA STYCKET

I andra stycket föreskrivs att kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska även skickas till alla ersättare, oavsett om dessa tjänstgör eller inte. Detta följer av 6 kap. 17 § andra stycket KL.

TREDJE STYCKET

Här regleras hur kallelse ska ske. Det blir allt vanligare att nämnderna vill tillämpa ett system med elektroniska kallelser, varför utgångspunkten är att kallelse sker elektroniskt.

Innan styrelsen/nämnden använder sig av ett sådant förfaringssätt ska fullmäktige enligt vår bedömning dock först besluta att kallelse och utskick får ske elektroniskt. Så har skett i det här exemplet. Utfallet på bedömningen av lämpligheten med elektronisk kallelse blir olika beroende på vilken nämnd reglementet rör. I nämnder med hög frekvens av sekretesskyddade uppgifter kan systemet med elektroniska kallelser vara olämpligt. En förutsättning för elektroniska kallelser är också att samtliga ledamöter och ersättare har tillgång till tillräcklig snabb uppkoppling samt i övrigt till den utrustning och teknik som behövs. De ledamöter som inte har detta måste även fortsättningsvis kunna få kallelser och handlingar skickade med vanlig post.

Det får på lokal nivå bestämmas hur långt i förväg kallelsen ska skickas. Med ”annan förtroendevald” avses en sådan förtroendevald som enligt fullmäktiges beslut enligt 4 kap. 28 § KL fått en s.k. insynsplats i styrelsen/nämnden.

FJÄRDE STYCKET

Detta är en ”ventil” av innebörd att en kallelse i särskilda fall får ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Det kan handla om att ett extra sammanträde sätts ut där inte tidsfristen för kallelse kan hållas. Fjärde stycket möjliggör också att kallelse i vissa fall kan ske per telefon.

FEMTE STYCKET

Stycket reglerar vilka handlingar som ska bifogas kallelsen. Det är ordförandens sak att avgöra vilka handlingar som ska vara med. Det finns alltså inget krav på att föredragningslista och ärendehandlingar bifogas. I praktiken brukar emellertid så ske. I en del fall kan mängden handlingar vara stor. Det kan då vara praktiskt att begränsa utskicket. Det kan också vara så att handlingarna till stora delar omfattas av sekretess. Då kan en viss försiktighet vara påkallad. Ett alternativ kan då vara att ledamöterna bereds tillfälle att hos kommunen ta del av beslutsunderlaget.

Vid elektroniska utskick ställer sig saken annorlunda. Då är mängden handlingar inte i sig något skäl för att inte göra utskicket. Men det kan också ibland vara försvarande för ledamöterna att förbereda sig för sammanträdet om en väldigt stor mängd handlingar skickas ut.

Även om skyldigheten att skicka med handlingar är utformad som en ”bör-regel”, är handlingsfriheten i många fall begränsad för ordföranden. I ärenden som handläggs enligt förvaltningslagens (2017:900) finns särskilda regler om handläggningen.⁴ Bristfälligt underlag kan leda till att ärendet bordläggs eller återremitteras till förvaltningen, med fördröjning som följd. Detta kan föranleda JO-kritik.

Ordföranden ansvarar också för att eventuellt i samråd med presidiet i övrigt ta fram en föredragningslista. Detta framgår inte av KL. Ordföranden förutsätts vara länken mellan förvaltningen och nämnden. Ordföranden har en central och viktig roll när det gäller vilka ärenden som ska tas upp. Men ytterst är det nämnden som beslutar. Inget hindrar att ett ärende väcks vid sittande bord (4 kap. 20 § KL). Något beslut i ärendet behöver dock inte ske vid detta sammanträde.

OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

26 § Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Kommentar: Fullmäktige ger genom denna bestämmelse sitt medgivande till att styrelsen/nämnden beslutar om offentliga sammanträden, 6 kap. 25 § KL

SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

27 § Styrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast ... dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/nämnden.

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Enligt 6 kap. 24 § första stycket KL ska fullmäktige i reglemente besluta i vilken utsträckning ledamöter får delta i nämndens sammanträden på distans. I första stycket anges att det ska föreligga ”särskilda skäl” för att ett distanssammanträde ska få äga rum. Detta markerar att distanssammanträden i första hand ska vara

⁴ Exempelvis 9 § FL första stycket som anger att ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts.

ett komplement till sammanträden med fysisk närvaro. Det kan handla om att någon ledamot på grund av långa avstånd har svårt att komma till sammanträdet, att ett ärende brådskar, eller att föredragningslistan är så kort att den inte motiverar ett vanligt sammanträde.

Regeln är utformad som en frivillig möjlighet för nämnden att besluta om sammanträden på distans. I nämnder där många uppgifter omfattas av sekretess, kommer sannolikt inte distanssammanträden förekomma lika ofta som i andra nämnder.

En särskild fråga när det gäller distanssammanträden är hur man ser till att inte obehöriga kan höra vad som sägs och se det som visas på bild. I propositionen anvisas att ordföranden genom frågor till distansdeltagaren ska försäkra sig om att så inte sker.⁵ Kraven på lokalens beskaffenhet beror till viss del på ärendets art. En tänkbar lösning kan vara att kommunen på platser utanför centralorten låter iordningställa särskilda lokaler, där säkerhetskraven kan uppfyllas.

ANDRA STYCKET

Här föreskrivs att förhandsanmälan måste göras om ledamot önskar närvara på distans. Ordföranden måste få tid på sig att ta ställning till om närvaro på distans ska tillåtas, eller om ersättare ska kallas in. Av praktiska skäl föreskrivs att anmälan ska göras till kansliet. Kansliet förutsätts snabbt vidarebefordra anmälan till ordföranden. Om föredragningslistan innehåller valärende eller ärende om anställning kan närvaro på distans inte tillåtas, eftersom man i dessa fall ska ha slutet omröstning vid eventuell votering (5 kap. 54 § KL).

TREDJE STYCKET

Här anges att styrelsen och nämnderna får besluta om närmare riktlinjer om distanssammanträden.⁶ En särskild fråga är huruvida närvaro på distans är möjlig även i utskott. Lagens förarbeten innehåller ingenting i ämnet. Den omständigheten att det krävs ett fullmäktigebeslut för att närvaro på distans ska få ske i nämnderna, och att närvaro på distans är ett komplement till fysisk närvaro skulle kunna anses tala mot att även utskotten omfattas av möjligheten. Å andra sidan står ingenstans i lagen att det inte är tillåtet. Nämnderna anses vidare ha en rätt att inom vissa ramar bestämma om nämndernas arbetsformer. Rättsläget får bedömas som oklart.

En annan sak är att närvaro på distans inte i praktiken blir aktuell så ofta i utskotten, eftersom man i stor utsträckning hanterar individärenden.

NÄRVARORÄTT

28 § Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

⁵ Prop. 2013/14:5 s. 36.

⁶ Prop. 2013/14:5 s. 35.

Kommentar:**FÖRSTA STYCKET**

Här regleras s.k. insynsplatser i styrelse och nämnd enligt 4 kap. 28 § KL. Denna paragraf ger fullmäktige möjlighet att låta förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i en viss nämnd rätt att få delta vid nämnds sammanträde och delta vid överläggningarna, men inte i besluten.

Bestämmelsen är främst avsedd för heltidssysselsatta förtroendevalda med övergripande arbetsuppgifter som saknar ordförandeuppdrag, för minoritetsföreträdare och för ordförande i styrelsen som inte är heltidssysselsatta.

ANDRA STYCKET

Andra stycket ger styrelsen/nämnden möjlighet att låta andra kategorier närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden. Stycket har sin grund i 6 kap. 26 § KL. Den som kallats enligt detta stycke får inte heller delta i besluten. Det kan i vissa ärenden vara viktigt att kunna låta anställda närvara. Det kan exempelvis röra avstängningsärenden i skolan eller återkallelse av serveringstillstånd. I ärenden mot enskild måste nämnden vara uppmärksam på kommunikationsskyldigheten enligt förvaltningslagen (2017:900). Framkommer nya uppgifter under sammanträdet kan som huvudregel ärendet inte avgöras utan att den enskilde fått yttra sig.

TREDJE OCH FJÄRDE STYCKET

Det kan vara praktiskt att medge även vissa anställda en rätt att närvara vid sammanträdena. Det kan gälla exempelvis kommundirektör, förvaltningschef och kommunjurist. En praktisk ordning är att styrelsen/nämnden inför varje ny mandatperiod bestämmer omfattningen på närvarorätten.

SAMMANSÄTTNING

29 § Alternativ 1: Styrelsen/nämnden består av ... ledamöter och ... ersättare.

Alternativ 2: Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Kommentar: Fullmäktige bestämmer enligt 6 kap. 16 § KL hur många ledamöter det ska vara i styrelsen/nämnden. I styrelsen får antalet ledamöter och ersättare inte understiga fem. I övriga nämnder bestämmer fullmäktige antalet ledamöter och ersättare. Färre än två ledamöter torde inte vara tillåtet.

I förslaget presenteras två alternativ. Alternativ 2 bygger på att fullmäktige i separat beslut bestämmer hur många ledamöter en nämnd ska bestå av. Detta alternativ tar sikte på den möjlighet fullmäktige enligt 5 kap. 30 § KL har att under de år då val av fullmäktige förrättats i hela landet, ändra såväl mandatperiod som antalet ledamöter eller ersättare i en nämnd utan föregående beredning. Man kan alltså besluta om ändrat antal ledamöter och ersättare innan man förrättar valet till nämnden. Med alternativ 2 slipper man då att ändra i själva reglementet.

ORDFÖRANDE

30 § Det åligger ordföranden

1. att leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
6. bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaltningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Första stycket gäller generellt för styrelsen och övriga nämnder.

I *första punkten* ges ordföranden den närmast självklara rollen att leda styrelsens/nämndens sammanträden och arbete. I denna roll ligger också en (oskriven) ordningsmakt. Ordföranden har en viktig roll att fylla mellan sammanträdena. Ordföranden ska fungera som en viktig länk mellan förvaltningen, presidiet och nämnden. Ordföranden måste hålla sig uppdaterad på vilka ärenden som är på väg upp, så att sammanträdesplanering kan genomföras. Ordföranden måste vidare hålla sig uppdaterad på innehållet i reglementet för styrelsen/nämnden. Vid författningsändringar åligger det ordföranden att verka för att reglementet blir ändamålsenligt och att nämnden tar ansvar för de frågor som lagts på nämnden.

I *andra punkten* erinras om ordförandens skyldighet att kalla till sammanträde. Punkten är delvis en upprepning av vad som anges i 24–25 §§.

I *tredje punkten* erinras om ordförandens skyldighet att vid behov kalla ersättare. Observera dock att även de ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndernas sammanträden och ska underrättas om tid och plats för sammanträdet, 6 kap. 17 § andra stycket KL. I detta reglemente föreskrivs att kallelse från början ska skickas även till ersättarna (25 §). Vid förfall underrättas ersättaren om att denne ska tjänstgöra (34 och 35 §§). I förevarande punkt får ordföranden ett ansvar att formellt inkalla ersättare, dock under förutsättning att tid medges.

I *fjärde punkten* åläggs ordföranden ett ansvar för att ärenden vid behov är beredda när de tas upp i nämnden. KL föreskriver inget krav på beredning i nämnderna. Beredningens omfattning beslutas i stället ytterst av nämnden.

En viktig inskränkning i undantaget från beredning är ärenden som handläggs enligt förvaltningslagens (2017:900) regler eller enligt speciallagstiftning. En grundtanke bakom förvaltningslagen är den ska bidra till att myndigheterna får ett så korrekt beslutsmaterial som möjligt för sina beslut och därmed till att besluten blir riktiga i sak. Detta speglas i 9 § förvaltningslagen, som anger att rättssäkerheten inte får eftersättas. Iakttagande av 9 § förvaltningslagen kan detta bl.a. bli en fråga för JO.

I *femte punkten* åläggs ordföranden ett ansvar för att ärenden snarast tas upp vid sammanträde när ärendet är färdigberett. KL innehåller förvisso inget skyndsamhetskrav. Annorlunda förhåller det sig med ärenden där någon enskild är part i ärende enligt speciallag och där ärendet handläggs enligt förvaltningslagen. Enligt 9 § förvaltningslagen ska sådana ärenden handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. Förvaltningslagen innehåller också regler om s.k. dröjsmålstanan (12 §). Detta innebär att en överinstans kan förelägga en myndighet att avgöra ett ärende inom viss tid (49 §).

I *sjätte punkten* läggs ett övergripande uppföljningsansvar på ordföranden.

Ordföranden ska vara en sammanhållande länk mellan förvaltningen och styrelsen/nämnden, så att styrelsen/nämnden får kontroll över att besluten verkställs.

ANDRA STYCKET

Andra stycket gäller enbart styrelsens ordförande.

Första och andra punkten är en följd av att styrelsens ledande roll och uppsiktsplikt över övriga nämnders verksamhet enligt 6 kap. 1 och 11 §§ KL. Ordföranden är den som för styrelsens räkning mellan sammanträdena på politisk nivå ansvarar för att övergripande leda arbetet i kommunen. Uppgifterna följer av ordförandeskapet. Styrelsens ordförande brukar vara kommunalråd på heltid, men behöver inte vara det.

Tredje punkten är en följd av det samordningsansvar som styrelsen har enligt 6 kap. 1 § KL.

I fjärde punkten ges styrelsens ordförande vissa representationsuppgifter.

Som framgår av texten kan styrelsen besluta om en annan lösning.

PRESIDIUM

31 § Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Begreppet presidium definieras vad gäller nämnderna i 6 kap. 21 § KL. Till skillnad från vad som gäller fullmäktige, får nämndpresidier ha högst två vice ordförande. Presidiet utgör ett organ i KL:s mening.

En särskild fråga rör hur ett presidium ska väljas; genom en valhandling eller en och en. Förarbetena ger ingen vägledning. Klart är att presidiet numera utgör ett organ i KL:s mening. Det är också klart att presidiet inte ska väljas proportionellt, eftersom det ingenstans i KL hänvisas till lagen (1992:339) om proportionellt valsätt när det gäller presidiet.⁷ Om valberedningen lämnat ett förslag på presidium och inga andra förslag finns, torde valet kunna ske genom en valhandling. Föreligger däremot flera förslag bör ledamöterna väljas en och en. Motivet till detta är att valet av förste respektive andre vice ordförande kan vara beroende av vem som väljs till ordförande respektive förste vice ordförande.

Fullmäktige har även enligt 6 kap. 21 § andra st. KL getts möjligheten att ”välja ett nytt presidium”. Detta kan ske om den politiska majoriteten i fullmäktige har förändrats på ett sådant sätt att det parti som nämndens ordförande företräder inte längre ingår i den politiska majoriteten.

Innebörden är att om ordföranden i nämnden företräder ”fel” parti, ska hela presidiet väljas om, inte enbart ordföranden. Tanken är att fullmäktige genom valet ska skapa ett nytt presidium med lämplig sammansättning, varvid alla posterna ska övervägas och väljas.

⁷ Jfr 5 kap. 58 § KL och 6 kap. 42 1 KL.

ANDRA STYCKET

En fråga i lagen är vilka uppgifter presidiet i en nämnd ska ha. För fullmäktiges del anfördes i förarbetena till 2014 års ändringar att det fanns behov av att kunna ge fullmäktigepresidiet en mer aktiv roll när det gäller t.ex. planeringen av fullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen. I 2017 års KL har dessutom fullmäktiges presidium tilldelats uppgiften att bereda revisorernas budget, 11 kap. 8 § KL.

Vad gäller *nämndpresidier* har den ändringen gjorts i 2017 års kommunallag att styrelsen och nämnderna kan delegera beslutanderätt till presidiet. Man bör i så fall fundera över gränsdragningen gentemot exempelvis ett arbetsutskott. Presidiets rätt att fatta beslut ska regleras i delegationsordningen.

Vid fastställandet av presidiets uppgifter bör man ta i beaktande vilken arbetsfördelning man vill ha mellan presidiet och *arbetsutskottet*. Meningen med att definiera presidiet har inte varit att inskränka arbetsutskottets betydelse. Av intresse i sammanhanget är också att en bidragande orsak till att nämndpresidier definierades och blev ett organ var att man ville möjliggöra återkallelse av nämndpresidiernas uppdrag vid ändrade majoriteter i fullmäktige.

I stycket beskrivs presidiets uppgifter. Av lagens förarbeten⁸ framgår att det för nämndernas del inte finns ett lika framträdande behov av att beskriva presidiets uppgifter. Här har presidiet tilldelats uppgiften att, om ordföranden anser det behövs, biträda ordföranden med att planera och leda nämndens sammanträden.

ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

32 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet 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 styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

Vid förfall för ordföranden, stadgar KL att vice ordförande ska träda in. Om även vice ordföranden har förfall, träder andre vice ordförande in. Första stycket reglerar situationen när ingen i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sådant. I det läget får nämnden utse annan ledamot som ersättare för presidieledamöterna. De två sista meningarna reglerar frågan om vem som ska fullgöra ordförandens uppgifter fram till dess att valet förrättats.

ANDRA STYCKET

Andra stycket reglerar situationen när presidieledamöterna t.ex. på grund av sjukdom inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. I det här reglementet har vi valt att reglera även vice ordförandenas frånvaro, inte bara ordförandens. För att klargöra att ordförandens ersättare inte enbart ska ta hand om själva sammanträdena, anges att ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

En särskild fråga vid långvarigt frånfälle är arvudet. Ordföranden är ju många gånger kommunalråd med kommunalrådsarvode. Hur denna fråga ska lösas bör framgå av arvodesreglementet i kommunen.

⁸ Prop. 2013/14:5 sid. 53.

KOMMUNALRÅD

33 § *Alternativ 1.* Sedan val av styrelse/nämndskettutserfullmäktige ... kommunalråd.

Alternativ 2. Fullmäktige väljer ... kommunalråd. Valet sker vid första sammanträdet efter det att val av fullmäktige hållits i hela landet.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Kommentar:

Första stycket

Kommunalråd definieras i 4 kap. 2 § KL. De kan även ha andra benämningar. I den här paragrafen har vi valt att enbart använda ordet kommunalråd. Det står dock kommunen fritt att benämna dem på annat sätt.

Ett kommunalråd måste inte längre ha något annat politiskt uppdrag i kommunen. Av den anledningen presenteras här två alternativ till när kommunalråden utses. Enligt alternativ 1 väljs de efter det att styrelse/nämnder valts. Detta alternativ passar när kommunalråden har andra uppdrag i kommunen. I alternativ 2 utnyttjas den nya regeln i 4 kap. 2 § andra stycket KL om att kommunalråd får utses på första fullmäktige efter valet. Denna ordning har tidigare enbart varit förbehållen Stockholms kommun (borgarråd), men görs nu generellt tillgänglig för alla kommuner och landsting.

Alternativ 2 tar sikte på situationen när kommunalråd inte har annat uppdrag.

ANDRA STYCKET

Det är mycket viktigt att fullmäktige bestämmer de olika kommunalrådets ansvarsområden och tjänstgöringsgrad. Tjänstgöringsgraden har i sin tur betydelse för vilket arvode kommunalrådet får. Ordet ”uppgifter” tar sikte på att ett kommunalråd kan tilldelas mer specifika uppgifter, som t.ex. att representera kommunen.

FÖRHINDER

34 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

Kommentar: Formerna för inkallande av ersättare regleras inte i KL. KL kräver att det av reglementet framgår hur det ska gå till. I reglementet föreskrivs att kallelse alltid från början ska skickas till såväl ledamöter som ersättare. Ersättaren har alltså redan fått en formell kallelse när eventuella förhinder aktualiseras. Vi har då valt att i stället kalla förfarandet med att kalla in ersättaren att denne ska *underrättas* om att denne ska tjänstgöra.

ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

35 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

Alternativ 1: En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Alternativ 2: En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti.

Alternativ 3: En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

Kommentar:

Första stycket

Enligt 6 kap. 17 § första stycket KL ska fullmäktige besluta om ersättarnas tjänstgöring i nämnderna. I första stycket har tagits in en regel motsvarande den för fullmäktige, 5 kap. 17 § KL. Så snart en ledamot anmält förhinder åligger det ordföranden att kalla dit en ersättare.

ANDRA STYCKET

Stycket motsvarar regeln i 5 kap. 19 § KL och innebär att en ordinarie ledamot som inställer sig har företräde till tjänstgöring, oavsett om ersättare kallats in. Detta gäller också om ledamoten kommer för sent. Lagen anger inte närmare hur inträdet ska gå till. Det är i många fall lämpligast att inträdet sker vid närmast påföljande ärende. Annorlunda kan det förhålla sig när det gäller omfattande ärenden. Då kan det vara lämpligt att den ordinarie ledamoten omgående får inträda under ärendets handläggning.

TREDJE STYCKET

I tredje stycket regleras den ordning i vilken ersättarna ska tjänstgöra. Om valet av ersättare inte skett proportionellt, ska ersättarna tjänstgöra i den av fullmäktige bestämda turordningen. Om ingen turordning är bestämd, kallas de in i den ordning de tagits upp i protokollet från fullmäktiges val. Om ersättarna utsetts genom proportionellt val, gäller särskilda regler enligt 25 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

FJÄRDE STYCKET

Bestämmelsen har sin grund i 6 kap. 17 § tredje stycket KL. Fullmäktige är ålagt att besluta i vilken utsträckning ersättarna ska få delta i debatten och få sin mening antecknad till protokollet. I förarbetena till KL framgår att ”det för vissa nämnder kan finnas behov av avvikande bestämmelser.” Det bör betyda att fullmäktige kan bestämma rättigheterna olika för ersättare i skilda nämnder. Om fullmäktige inte gett ersättarna rätt att få sin mening antecknad i protokollet, torde ordföranden ändå i ett särskilt ärende kunna medge ersättaren denna rätt. Ersättaren kan dock inte kräva detta.

FEMTE STYCKET

I stycket regleras situationen att en annan ersättare, som står högre på turordningslistan, inställer sig efter det att en annan ersättare börjat tjänstgöra. Regleringen bygger på att partiväxling – till skillnad från i fullmäktige – är tillåten. Denna partiväxling finns inbyggd i systemet, när partierna efter allmänna val ska nominera kandidater till nämnderna. Många gånger byggs koalitioner, där småpartier kan få ersättarplatser i nämnder, trots att deras eget mandat inte räcker till. Här erbjuds tre olika alternativ.

Alternativ 1 motsvarar till innebörden den skrivning vi haft i vårt tidigare normalförslag till reglemente. Den ger resultatet att en ersättare som börjat tjänstgöra som absolut huvudregel ska få fortsätta tjänstgöringen, även om en annan ersättare som står högre på turordningslistan dyker upp. Det är först om ”det

etablerade majoritetsförhållandet” påverkas, som den nytilkommande ersättaren får tjänstgöra. Med detta begrepp avses det i vårt förra reglemente använda uttrycket ”styrkebalansen mellan partierna”. På många håll finns idag inga ”etablerade majoritetsförhållanden”. I dessa fall bör man välja något av de andra alternativen.

Alternativ 2 innebär att den första ersättaren ges förtur till tjänstgöring oberoende av turordningen, dock bara om denne tjänstgör för sitt eget parti. Tjänstgör ersättaren för något annat parti, får alltså ersättaren avträda sin tjänstgöring för någon som står högre upp på turordningslistan.

Alternativ 3 innebär att en ersättare som börjat tjänstgöra alltid har företräde till tjänstgöring, oberoende av om någon annan ersättare inställer sig. Fördelen med detta alternativ är att det är mycket enkelt att tillämpa.

JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

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

Alternativ 1: Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Alternativ 2: Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

Alternativ 3: Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

Kommentar:

Första stycket

Regeln motsvarar i stort den reglering som finns för fullmäktige i 5 kap. 18 § KL.

ANDRA STYCKET

Om ersättare finns närvarande får en nämnd inte sammanträda med ”luckor” även om en ersättare från annat parti eller motsatta blocket måste inkallas. För att undvika partiväxling kan man i nämnderna tillämpa ett system med växeltjänstgöring. Orden ”en gång” i respektive alternativ innebär att rätten till växeltjänstgöring endast får utnyttjas en gång.

Alternativ 1 tar sikte på att ”styrkebalansen påverkas” och överensstämmer med den skrivning vi hade i tidigare utgåvor. Den skrivningen medför att den ordinarie ledamoten får växeltjänstgöra i mindre utsträckning än i alternativ 2, eftersom växeltjänstgöring enbart tillåts i de fall då ”styrkebalansen mellan partierna” har påverkats. Detta begrepp kan vara svårtolkat i kommuner med oklara majoriteter.

Alternativ 2 föreskriver att det är tillåtet för en ledamot och en ersättare att tjänstgöra växelvis, men enbart om ersättaren tillhör ett annat parti. Regelen medför att det går att växeltjänstgöra i alla situationer där ersättaren inte tillhör samma parti, oavsett om det påverkar den inbördes balansen inom blocket.

Alternativ 3 motsvarar den ordning som gäller i fullmäktige. Ledamoten får inte komma tillbaka om denne avbrutit tjänstgöringen av annan orsak än jäv. Detta alternativ har fördelen att det är enkelt att tillämpa.

Vilken modell som ska tillämpas blir beroende av hur den politiska kartan ser ut (oklara majoriteter och vågmästare).

YRKANDEN

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

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

Kommentar: Bestämmelserna stämmer överens med praxis i beslutande kommunala församlingar och med rättspraxis vad gäller rätten att ändra eller återta ett framställt yrkande.

DELTAGANDE I BESLUT

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

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

Kommentar: I 4 kap. 24 -26 §§ KL finns gemensamma bestämmelser för fullmäktige och nämnder om vad som gäller vid omröstning och beslut. Enligt 4 kap. 25 § KL har en ledamot som grundregel rätt att avstå från att delta i en omröstning eller i ett beslut. Enligt 4 kap. 26 § KL är dock en nämndledamot som deltar i handläggningen av ett ärende skyldig att rösta om ärendet rör myndighetsutövning mot någon enskild. Lokutionen ”där detta är möjligt” tar sikte på den situationen. Ordföranden är dock alltid skyldig att rösta, när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

I förarbetena (prop. 1990/91:117 s. 171) sägs att en ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta innan beslutet fattas och att det inte är möjligt att i efterhand anmäla att man inte deltagit i ett beslut. En regel om en sådan anmälningsplikt finns i första stycket.

I andra stycket föreskrivs att en ledamot som inte har anmält sin avsikt att inte delta i ett beslut anses ha deltagit i beslutet, om detta fattas med acklamation. Om beslutet fattas genom omröstning, måste ledamoten meddela vid uppropet att han eller hon avstår från att rösta.

RESERVATION

39 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Kommentar: Reservationsrätten regleras i 4 kap. 27 § KL och omfattar bl.a. ledamöter och tjänstgörande ersättare i styrelsen och övriga nämnder. En förutsättning för reservationsrätt är att man deltagit i avgörandet. Lagbestämmelsen innehåller dock inget om skriftlig reservation. I förslaget har därför tagits in en kompletterande föreskrift om detta.

Stycket behandlar också reservation vid s.k. omedelbar justering (se 40 §). Vid omedelbar justering föreligger beslutet i skriftlig form redan vid sammanträdet. Det är då ändamålsenligt att motiveringen till reservationen också görs i omedelbar anslutning till sammanträdet.

En särskild fråga rör om ledamöter ska ha rätt att få sin mening antecknad i protokollet i form av ett *särskilt yttrande*. Någon sådan rätt finns inte enligt KL. Protokollet förs på ordförandens ansvar, varför denne i första hand bör bestämma om det ska tillåtas. Om det blir aktuellt med särskilt yttrande ska begäran härom göras innan sammanträdet avslutas. Ytrandet kan antingen tas in i själva protokollet eller som en bilaga. Avfattningen av 5 kap. 67 § KL visar att kommunala protokoll ska vara kortfattade. Mot bakgrund härav

och att långa protokoll kan bli oöverskådliga, förordar vi en restriktiv hållning till särskilda yttranden. Den rättsliga statusen på dessa är dessutom oklar. De utgör inte reservationer, utan används många gånger enbart för att utveckla en ståndpunkt, kanske t.o.m. efter ett acklamationsbeslut. Om ordförandens bedömning ifrågasätts, får nämnden ytterst avgöra om yttrandet ska tillåtas.

JUSTERING AV PROTOKOLL

40 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Kommentar:

FÖRSTA STYCKET

I fråga om nämndernas protokoll hänvisas i KL till motsvarande regler för fullmäktige (6 kap. 35 § andra stycket KL). I 5 kap. 69 § KL föreskrivs att ett protokoll ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdesdagen på det sätt som fullmäktige bestämmer. Regler om justering bör därför tas in i varje reglemente för styrelsen och övriga nämnder.

I stycket föreslås att en ledamot, utöver ordföranden ska justera protokollet. Observera att KL inte förskriver att ordföranden ska justera protokollet. Detta har dock förutsatts i förarbetena.⁹

ANDRA STYCKET

Stycket behandlar omedelbar justering. Detta förfarande kan tillgripas när man snabbt vill anslå bevis om justering och verkställa ett beslut. En omedelbar justering får inte leda till oklarheter om innehållet i beslutet. För att en paragraf ska kunna justeras omedelbart ska den därför redovisas skriftligt före justeringen.

KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

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

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

Kommentar: Genom den här bestämmelsen klargörs att respektive nämnd ansvarar för att kungörelse sker inom ramen för nämndens ansvarsområde. Nämnden ska alltså se till att kungörelse sker på kommunens anslagstavla. Därvid åligger det nämnden att underrätta styrelsen om ändringens innehåll. Det övergripande ansvaret för anslagstavlan och författningssamlingen har styrelsen, se 14 och 15 §§ detta reglemente.

DELGIVNINGSMOTTAGARE

42 § Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, (kommundirektören), förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/ nämnden beslutar.

Kommentar: Av 6 kap. 36 § KL följer att kommunen har frihet att reglera frågan om delgivning i reglemente eller särskilt beslut. Enligt bestämmelsen får alltid delgivning ske med ordföranden.

⁹ Prop. 1990/91:117 s. 193.

Förslaget innebär att styrelsen/nämnden själv kan besluta om vem som ska vara behörig att ta emot delgivning. Observera att denna föreskrift är mycket viktig att ta in i reglementet. I annat fall får man enbart tillämpa 6 kap. 36 § KL. Detta lämpar sig mindre väl med tanke på att delgivningar måste gå fort och smidigt.

När man beslutar med vilka personer delgivning får ske måste man göra ett val. En förvaltningschef inom en nämnds område är normalt alltid lämplig att delges. Att utpeka ytterligare någon eller några personer är också bra, så att man täcker upp exempelvis för semesterar. Observera dock att en föreskrift om att delgivning får ske med kommundirektören kan vara olämplig i nämnder som hanterar många sekretesskyddade uppgifter. Kommundirektören har av denna anledning satts inom parentes.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

43 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Kommentar: I KL finns inte begreppet behörig firmatecknare. Begreppet ”firmatecknare” står för en representationsrätt utåt, som inte behöver sammanfalla med beslutskompetensen hos personen ifråga. I ett kommunalt organ kan ordföranden ha getts rätt att underteckna nämndens handlingar. Samtidigt är det fortfarande nämnden som har beslutskompetensen. Ett speciellt fall är när en beslutsrätt delegerats till någon. Då kan beslutsrätt och rätten att underteckna handlingar sammanfalla.¹⁰

FÖRSTA STYCKET

Första stycket utgör huvudregeln för rätten att underteckna handlingar.

Stycket tar *för det första* sikte på ren verkställighet av ett fullmäktigebeslut, t.ex. skriva under ett avtal, vars ordalydelse godkänts av fullmäktige. Den tar för det andra sikte på beslut som nämnden själv fattar och som resulterar i att en skrivelse eller något annat ska undertecknas.

ANDRA STYCKET

Här ges styrelsen/nämnden möjlighet att fatta de beslut som rör undertecknande och kontrasignering som man finner ändamålsenliga.

TREDJE STYCKET

Det kan vara praktiskt att ”firmateckningsrätten” sammanfaller med beslutskompetensen när ett beslut har fattats med stöd av delegation. Det kan med fördel anges direkt i delegationsordningen hur ”firmateckningen” ska vara utformad. Vissa beslut kan dock vara av den karaktären att man av internkontrollskäl vill att två personer ska skriva under. Ordalydelsen ger stöd för detta förfaringssätt. Delegation kan dock inte ske till två tjänstemän i förening.

¹⁰ Madell, Avtal mellan kommuner och enskilda, s. 89.

UTSKOTT ¹¹

44 § Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av ... ledamöter och ... ersättare. Styrelsen/nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden för den tid styrelsen/nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst ... ledamöter begär det. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen/nämnden.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Kommentar: Av 3 kap. 5 § KL följer att fullmäktige får bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Om fullmäktige inte bestämt något om utskott, får nämnden själv bestämma om utskott ska finnas. KL innehåller inte så många bestämmelser om utskott. Det kan därför vara bra att i någon mån reglera arbetsformerna i reglementet.

När det gäller utskott måste man ta ställning till om det är fullmäktige eller respektive nämnd som ska besluta om utskott. Om fullmäktige inte tar in något om utskott i reglemente får nämnden besluta att utskott ska finnas.

Begreppet utskott har reserverats för sådana organ inom nämnderna som är politiskt sammansatta. Ett utskott väljs bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Lagen (1992:339) om proportionellt valsätt gäller, 6 kap. 42 § KL. Ett utskott kan aldrig ges ställning som nämnd utan utskottet kan enbart svara för beredning av ärenden och fatta beslut med stöd av delegation från nämnden.

¹¹ Mer om utskott finns att läsa i Dalman, i Festskrift Sveriges Kommunaljuridiska Förening 100 år, 2015 sid. 9-18.

FÖRSTA STYCKET

Här har fullmäktige med stöd av 3 kap. 5 § första stycket KL beslutat att ett arbetsutskott ska finnas i styrelsen. Styrelsen kan alltså inte avskaffa arbetsutskottet. I övrigt har fullmäktige överlåtit till styrelse och nämnder att inrätta utskott.

Det finns inga regler i KL som reglerar hur många ledamöter/ersättare det ska vara i ett utskott. Antalet ersättare behöver inte heller vara lika stort som antalet ordinarie ledamöter. Som minimum bör ett utskott ha tre ledamöter, eftersom ett udda antal ledamöter är att föredra. På det sociala området är dock tre ledamöter för litet. Detta aktualiserades i ett JO-uttalande (1985/86 s. 278). Där bestod utskottet av tre ledamöter och tre ersättare. Vid sammanträde hade en ledamot och alla ersättare förhinder. Utskottet fattade då beslut med enbart ordförande och en ledamot, eftersom utskottet bedömdes kunna fatta beslut om mer än hälften av ledamöterna var närvarande. I praktiken innebar detta enligt JO att delegation skett till en person (ordföranden med utslagsröst), vilket kom i konflikt med SoL:s bestämmelser.

En särskild fråga är huruvida man i förtid kan *entlediga* en ledamot i ett utskott. Frågan har inte belysts i praxis.

Ledamöter i kommunala nämnder åtnjuter ett starkt skydd och kan inte utan vidare bli entledigade. 4 kap. 9 § KL reglerar när en viss förtroendevald får entledigas. Den förtroendevalde ska ha valts av fullmäktige och antingen ha vägrats ansvarsfrihet eller dömts för ett brott på vilket fängelse i lägst två år kan följa och domen har fått laga kraft.

En förutsättning för entledigande är att den förtroendevalde valts av fullmäktige. Nämndens ledamöter skyddas därför av 4 kap. 9 § KL. Problemet med utskott är emellertid att utskottets medlemmar väljs av nämnden bland ledamöterna och ersättarna, 6 kap. 42 § KL. De är således endast indirekt valda av fullmäktige. Detta skulle kunna tala för att utskottsledamöterna kan entledigas. Rättsläget är oklart.

ANDRA STYCKET

Här föreskrivs att ledamöterna inom kretsen av ledamöter i utskottet ska välja en ordförande och en vice ordförande. Mandattiden bestämmer utskottet självt.

TREDJE STYCKET

Här regleras den situationen att ordföranden blir förhindrad för en längre tid att fullgöra sitt uppdrag. En ersättare för denne kan då utses inom kretsen av ledamöterna. Det är viktigt att man reglerar arvodesfrågan vid längre tids bortovaro.

FJÄRDE STYCKET

Det finns ingen reglering kring ersättarnas närvaro i utskott. Många gånger används utskottet för att fatta beslut med stöd av delegation i ärenden där sekretesskyddade uppgifter ofta förekommer. För att inte sprida information i onödan kan det därför vara lämpligt att begränsa närvarorätten i så hög utsträckning som möjligt.

Nämnden bör vid valet av ersättare tänka på att besluta en inkallelseordning.

FEMTE STYCKET

Om utskottets ledamöter och ersättare inte utsetts vid proportionellt val, måste fyllnadsval förrättas vid förtida avgång. Om proportionellt val ägt rum, gäller i stället turordningen enligt valsedlarna.

SJÄTTE STYCKET

Utskottet bestämmer vilka sammanträdestider som ska gälla. Det är också lämpligt att föra in regler om beslutsförhet. ”Hälften av ledamöterna” innebär att ledamöterna inklusive tjänstgörande ersättare ska uppgå till minst halva utskottet.

Utskottet förutsätts fatta beslut i enlighet med reglerna för fullmäktige och nämnder, se 5 kap. 53-56 §§ KL.

SJUNDE STYCKET

När det gäller protokoll i beslutsärenden förutsätts utskottet följa 6 kap. 35 § KL i tillämpliga delar. Vid beredning av ärenden kan dokumentation ske genom att förslaget på uppdrag av utskottet redovisas i fördragningslistan till styrelsens/nämndens sammanträde.

ÅTTONDE STYCKET

Här föreskrivs att utskottet har en *beredande* funktion i förhållande till nämnden. Nämnderna avgör dock ytterst själva omfattningen av beredningen.

Utskottet kan också uppträda som *delegat*. Detta regleras inte i reglementet, utan i delegationsordningen som styrelsen/nämnden fattar beslut om. Där ska också anges i vilken utsträckning beslut ska anmälas till styrelsen/nämnden, 6 kap 40 § KL. Utskottets beslutskompetens regleras då i delegationsordningen för nämnden.

REGLEMENTE FÖR STYRELSE OCH NÄMNDER

I skriften presenteras ett exempel på reglemente för styrelse och nämnder i kommuner och landsting/regioner.

Reglementet är tänkt att vara ett underlag för lokala bedömningar och utgör ett exempel på hur ett reglemente kan se ut. De olika paragraferna har försetts med utförliga kommentarer.

Skriften vänder sig till alla, såväl förtroendevalda som tjänstemän, som kommer i kontakt med kommunalt beslutsfattande i styrelse och nämnder. Den kan inte bara tjäna till vägledning vid upprättandet av reglementen, utan även vara till praktisk nytta när det i den konkreta verksamheten gäller att tolka kommunalagens bestämmelser om beslutsprocessen i styrelse och nämnder.

Reglementet bygger på lagstiftningens innehåll den 1 juli 2018. Skriften har tagits fram av jurister med stor erfarenhet av kommunalrätt vid avdelningen för juridik på Sveriges Kommuner och Landsting.



Post: 118 82 Stockholm

Besök: Hornsgatan 20

Telefon: 08-452 70 00



§ 167

Verksamhetsområde för Sandvikensområdet KS/2022:00663

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige fastställer verksamhetsområde för vattenförsörjning och spillvattenavlopp för fastigheterna:

Hörningsholm 2:133, Hörningsholm 2:134, Hörningsholm 2:135, Hörningsholm 2:136, Hörningsholm 2:137, Hörningsholm 2:138, Hörningsholm 2:139, Hörningsholm 2:140, Hörningsholm 2:141, Hörningsholm 2:142, Hörningsholm 2:143, Hörningsholm 2:144, Hörningsholm 2:145, Hörningsholm 2:146, Hörningsholm 2:147, Hörningsholm 2:148, Hörningsholm 2:149, Hörningsholm 2:150, Hörningsholm 2:151, Hörningsholm 2:152, Hörningsholm 2:153, Hörningsholm 2:154, Hörningsholm 2:155, Hörningsholm 2:156, Hörningsholm 2:157, Hörningsholm 2:158, Hörningsholm 2:159, Hörningsholm 2:160, Hörningsholm 2:161, Hörningsholm 2:162, Hörningsholm 2:163, Hörningsholm 2:164, Hörningsholm 2:165, Hörningsholm 2:166, Hörningsholm 2:167, Hörningsholm 2:168, Hörningsholm 2:169, Hörningsholm 2:170, Hörningsholm 2:171, Hörningsholm 2:172, Hörningsholm 2:173, Hörningsholm 2:174, Hörningsholm 2:175, Hörningsholm 2:176, Hörningsholm 2:177, Hörningsholm 2:178, Hörningsholm 2:179, Hörningsholm 2:180, Hörningsholm 2:181, Hörningsholm 2:182, Hörningsholm 2:183, Hörningsholm 2:184, Hörningsholm 2:185, Hörningsholm 2:186, Hörningsholm 2:187, Hörningsholm 2:188, Hörningsholm 2:189, Hörningsholm 2:190, Hörningsholm 2:191, Hörningsholm 2:192, Hörningsholm 2:193, Hörningsholm 2:194, Hörningsholm 2:195, Hörningsholm 2:196, Hörningsholm 2:197, Hörningsholm 2:198, Hörningsholm 2:199, Hörningsholm 2:200, Hörningsholm 2:201, Hörningsholm 2:202, Hörningsholm 2:203, Hörningsholm 2:204, Hörningsholm 2:70, Hörningsholm 2:71, Hörningsholm 2:72, Hörningsholm 2:133, Hörningsholm 2:134, Hörningsholm 2:135, Hörningsholm 2:136, Hörningsholm 2:137, Hörningsholm 2:138, Hörningsholm 2:139, Hörningsholm 2:140, Hörningsholm 2:141, Hörningsholm 2:142, Hörningsholm 2:143, Hörningsholm 2:144, Hörningsholm 2:145, Hörningsholm 2:146, Hörningsholm 2:147, Hörningsholm 2:148, Hörningsholm 2:149, Hörningsholm 2:150, Hörningsholm 2:151, Hörningsholm 2:152, Hörningsholm 2:153, Hörningsholm 2:154, Hörningsholm 2:155, Hörningsholm 2:156, Hörningsholm 2:157, Hörningsholm 2:158, Hörningsholm 2:159, Hörningsholm 2:160,



Hörningsholm 2:161, Hörningsholm 2:162, Hörningsholm 2:163, Hörningsholm 2:164, Hörningsholm 2:165, Hörningsholm 2:166, Hörningsholm 2:167, Hörningsholm 2:168, Hörningsholm 2:169, Hörningsholm 2:170, Hörningsholm 2:171, Hörningsholm 2:172, Hörningsholm 2:173, Hörningsholm 2:174, Hörningsholm 2:175, Hörningsholm 2:176, Hörningsholm 2:177, Hörningsholm 2:178, Hörningsholm 2:179, Hörningsholm 2:180, Hörningsholm 2:181, Hörningsholm 2:182, Hörningsholm 2:183, Hörningsholm 2:184, Hörningsholm 2:185, Hörningsholm 2:186, Hörningsholm 2:187, Hörningsholm 2:188, Hörningsholm 2:189, Hörningsholm 2:190, Hörningsholm 2:191, Hörningsholm 2:192, Hörningsholm 2:193, Hörningsholm 2:194, Hörningsholm 2:195, Hörningsholm 2:196, Hörningsholm 2:197, Hörningsholm 2:198, Hörningsholm 2:199, Hörningsholm 2:200, Hörningsholm 2:201, Hörningsholm 2:202, Hörningsholm 2:203, Hörningsholm 2:204, Hörningsholm 2:70, Hörningsholm 2:71, Hörningsholm 2:72, Hörningsholm 2:73, Hörningsholm 2:74, Hörningsholm 2:75, Hörningsholm 2:76, Hörningsholm 2:77, Hörningsholm 2:78, Hörningsholm 2:79, Hörningsholm 2:80, Hörningsholm 2:81, Hörningsholm 2:82, Hörningsholm 2:83, Hörningsholm 2:84, Hörningsholm 2:85, Hörningsholm 2:86, Hörningsholm 2:87, Hörningsholm 2:88, Hörningsholm 2:89, Hörningsholm 2:90, Hörningsholm 2:91, Hörningsholm 2:92, Hörningsholm 2:93, Hörningsholm 2:94, Hörningsholm 2:95, Hörningsholm 2:96, Hörningsholm 2:97, Hörningsholm 2:98, Hörningsholm 2:99, Hörningsholm 2:100, Hörningsholm 2:101, Hörningsholm 2:102, Hörningsholm 2:103, Hörningsholm 2:104, Hörningsholm 2:105, Hörningsholm 2:106, Hörningsholm 2:107, Hörningsholm 2:108, Hörningsholm 2:109, Hörningsholm 2:110, Hörningsholm 2:111, Hörningsholm 2:112, Hörningsholm 2:113, Hörningsholm 2:114, Hörningsholm 2:115, Hörningsholm 2:116, Hörningsholm 2:117, Hörningsholm 2:118, Hörningsholm 2:119, Hörningsholm 2:120, Hörningsholm 2:121, Hörningsholm 2:122, Hörningsholm 2:123, Hörningsholm 2:124, Hörningsholm 2:125, Hörningsholm 2:126, Hörningsholm 2:127, Hörningsholm 2:128, Hörningsholm 2:129, Hörningsholm 2:130, Hörningsholm 2:131, Hörningsholm 2:132.

Enligt bilaga 1 till tjänsteskrivelsen i ärendet (lila färg).

Sammanfattning

Den 17 mars 2021 beslutade Mark- och miljööverdomstolen att Botkyrka kommun ska



- senast den 31 december 2022 bestämma verksamhetsområde för allmänna vattentjänster avseende dricksvatten och spillvatten för åtminstone de fastigheter som omfattas av Skanssundets samfällighetsförening i Sandviken.
- senast den 31 december 2028 tillgodose behovet av allmänna dricksvatten- och spillvattentjänster enligt ovan bestämda verksamhetsområde genom en allmän anläggning.

De tjänster som ordnas är vatten och spillvatten. Särtaxa kommer att utredas och troligen bli aktuell på grund av områdets topografiska karaktär. Ärendet om särtaxeavgift behandlas separat i samband med anslutningsprocessen.

Inget verksamhetsområde för dagvatten införs. Det dagvatten inom Sandviken som uppstår tas idag omhand lokalt. Dagvatten skall även i framtiden omhändertas lokalt. Vid inrättande av anordningar för att fördröja och rena dagvattnet, om behovet uppstår, ska dessa utföras enligt kommunens riktlinjer för hållbar dagvattenhantering.

De lokala vägarna inom verksamhetsområdet fortsätts att underhållas av samfälligheten enligt gällande detaljplan som vann laga kraft den 7 december 1999. De allmänna vägar som finns inom verksamhetsområdet kommer att fortsättas att underhållas i enlighet med gällande vägrätt.

Teknik- och fastighetsnämnden har behandlat ärendet 2022-10-25, § 80

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2022-09-23.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige

**§ 80****Verksamhetsområde för Sandvikenområdet TFN/2022:00293****Beslut**

Teknik- och fastighetsnämndens förslag till kommunfullmäktige:
Kommunfullmäktige fastställer verksamhetsområde för vattenförsörjning
och spillvattenavlopp för fastigheterna:

Hörningsholm 2:133, Hörningsholm 2:134, Hörningsholm 2:135,
Hörningsholm 2:136, Hörningsholm 2:137, Hörningsholm 2:138,
Hörningsholm 2:139, Hörningsholm 2:140, Hörningsholm 2:141,
Hörningsholm 2:142, Hörningsholm 2:143, Hörningsholm 2:144,
Hörningsholm 2:145, Hörningsholm 2:146, Hörningsholm 2:147,
Hörningsholm 2:148, Hörningsholm 2:149, Hörningsholm 2:150,
Hörningsholm 2:151, Hörningsholm 2:152, Hörningsholm 2:153,
Hörningsholm 2:154, Hörningsholm 2:155, Hörningsholm 2:156,
Hörningsholm 2:157, Hörningsholm 2:158, Hörningsholm 2:159,
Hörningsholm 2:160, Hörningsholm 2:161, Hörningsholm 2:162,
Hörningsholm 2:163, Hörningsholm 2:164, Hörningsholm 2:165,
Hörningsholm 2:166, Hörningsholm 2:167, Hörningsholm 2:168,
Hörningsholm 2:169, Hörningsholm 2:170, Hörningsholm 2:171,
Hörningsholm 2:172, Hörningsholm 2:173, Hörningsholm 2:174,
Hörningsholm 2:175, Hörningsholm 2:176, Hörningsholm 2:177,
Hörningsholm 2:178, Hörningsholm 2:179, Hörningsholm 2:180,
Hörningsholm 2:181, Hörningsholm 2:182, Hörningsholm 2:183,
Hörningsholm 2:184, Hörningsholm 2:185, Hörningsholm 2:186,
Hörningsholm 2:187, Hörningsholm 2:188, Hörningsholm 2:189,
Hörningsholm 2:190, Hörningsholm 2:191, Hörningsholm 2:192,
Hörningsholm 2:193, Hörningsholm 2:194, Hörningsholm 2:195,
Hörningsholm 2:196, Hörningsholm 2:197, Hörningsholm 2:198,
Hörningsholm 2:199, Hörningsholm 2:200, Hörningsholm 2:201,
Hörningsholm 2:202, Hörningsholm 2:203, Hörningsholm 2:204,
Hörningsholm 2:205, Hörningsholm 2:206, Hörningsholm 2:207,
Hörningsholm 2:47, Hörningsholm 2:2, Hörningsholm 2:54,
Hörningsholm 2:222, Hörningsholm 2:53
Hörningsholm 2:61, Hörningsholm 2:62, Hörningsholm 2:63,
Hörningsholm 2:64, Hörningsholm 2:65, Hörningsholm 2:66,
Hörningsholm 2:67, Hörningsholm 2:68, Hörningsholm 2:69,
Hörningsholm 2:70, Hörningsholm 2:71, Hörningsholm 2:72,
Hörningsholm 2:73, Hörningsholm 2:74, Hörningsholm 2:75,
Hörningsholm 2:76, Hörningsholm 2:77, Hörningsholm 2:78,



Hörningsholm 2:79, Hörningsholm 2:80, Hörningsholm 2:81, Hörningsholm 2:82, Hörningsholm 2:83, Hörningsholm 2:84, Hörningsholm 2:85, Hörningsholm 2:86, Hörningsholm 2:87, Hörningsholm 2:88, Hörningsholm 2:89, Hörningsholm 2:90, Hörningsholm 2:91, Hörningsholm 2:92, Hörningsholm 2:93, Hörningsholm 2:94, Hörningsholm 2:95, Hörningsholm 2:96, Hörningsholm 2:97, Hörningsholm 2:98, Hörningsholm 2:99, Hörningsholm 2:100, Hörningsholm 2:101, Hörningsholm 2:102, Hörningsholm 2:103, Hörningsholm 2:104, Hörningsholm 2:105, Hörningsholm 2:106, Hörningsholm 2:107, Hörningsholm 2:108, Hörningsholm 2:109, Hörningsholm 2:110, Hörningsholm 2:111, Hörningsholm 2:112, Hörningsholm 2:113, Hörningsholm 2:114, Hörningsholm 2:115, Hörningsholm 2:116, Hörningsholm 2:117, Hörningsholm 2:118, Hörningsholm 2:119, Hörningsholm 2:120, Hörningsholm 2:121, Hörningsholm 2:122, Hörningsholm 2:123, Hörningsholm 2:124, Hörningsholm 2:125, Hörningsholm 2:126, Hörningsholm 2:127, Hörningsholm 2:128, Hörningsholm 2:129, Hörningsholm 2:130, Hörningsholm 2:131, Hörningsholm 2:132.

enligt till ärendet hörande bilaga 1 (lila färg).

Sammanfattning

Den 17 mars 2021 beslutade Mark- och miljööverdomstolen att Botkyrka kommun ska

- senast den 31 december 2022 bestämma verksamhetsområde för allmänna vattentjänster avseende dricksvatten och spillvatten för åtminstone de fastigheter som omfattas av Skanssundets samfällighetsförening i Sandviken.
- senast den 31 december 2028 tillgodose behovet av allmänna dricksvatten- och spillvattentjänster enligt ovan bestämda verksamhetsområde genom en allmän anläggning.

De tjänster som ordnas är vatten och spillvatten. Särtaxa kommer att utredas och troligen bli aktuell på grund av områdets topografiska karaktär. Ärendet om särtaxeavgift behandlas separat i samband med anslutningsprocessen.

Inget verksamhetsområde för dagvatten införs. Det dagvatten inom Sandviken som uppstår tas idag omhand lokalt. Dagvatten skall även i framtiden omhändertas lokalt. Vid inrättande av anordningar för att fördröja



och rena dagvatten, om behovet uppstår, ska dessa utföras enligt kommunens riktlinjer för hållbar dagvattenhantering.

De lokala vägarna inom verksamhetsområdet fortsätts att underhållas av samfälligheten enligt gällande detaljplan som vann laga kraft den 7 december 1999. De allmänna vägar som finns inom verksamhetsområdet kommer att fortsättas att underhållas i enlighet med gällande vägrätt.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2022-09-23.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige

Samhällsbyggnadsförvaltningen, planenheten

Samhällsbyggnadsförvaltningen, mark- och exploateringsenheten

Samhällsbyggnadsförvaltningen, stadsmiljöenheten

**Referens**

Karina Alvarez, John Glimtoft
Karina.alvarez@botkyrka.se
john.glimtoft@botkyrka.se

Mottagare

Teknik- och fastighetsnämnden

Verksamhetsområde för Sandvikenområdet

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden föreslag till kommunfullmäktige:
Kommunfullmäktige fastställer verksamhetsområde för vattenförsörjning
och spillvattenavlopp för fastigheterna:

Hörningsholm 2:133, Hörningsholm 2:134, Hörningsholm 2:135,
Hörningsholm 2:136, Hörningsholm 2:137, Hörningsholm 2:138,
Hörningsholm 2:139, Hörningsholm 2:140, Hörningsholm 2:141,
Hörningsholm 2:142, Hörningsholm 2:143, Hörningsholm 2:144,
Hörningsholm 2:145, Hörningsholm 2:146, Hörningsholm 2:147,
Hörningsholm 2:148, Hörningsholm 2:149, Hörningsholm 2:150,
Hörningsholm 2:151, Hörningsholm 2:152, Hörningsholm 2:153,
Hörningsholm 2:154, Hörningsholm 2:155, Hörningsholm 2:156,
Hörningsholm 2:157, Hörningsholm 2:158, Hörningsholm 2:159,
Hörningsholm 2:160, Hörningsholm 2:161, Hörningsholm 2:162,
Hörningsholm 2:163, Hörningsholm 2:164, Hörningsholm 2:165,
Hörningsholm 2:166, Hörningsholm 2:167, Hörningsholm 2:168,
Hörningsholm 2:169, Hörningsholm 2:170, Hörningsholm 2:171,
Hörningsholm 2:172, Hörningsholm 2:173, Hörningsholm 2:174,
Hörningsholm 2:175, Hörningsholm 2:176, Hörningsholm 2:177,
Hörningsholm 2:178, Hörningsholm 2:179, Hörningsholm 2:180,
Hörningsholm 2:181, Hörningsholm 2:182, Hörningsholm 2:183,
Hörningsholm 2:184, Hörningsholm 2:185, Hörningsholm 2:186,
Hörningsholm 2:187, Hörningsholm 2:188, Hörningsholm 2:189,
Hörningsholm 2:190, Hörningsholm 2:191, Hörningsholm 2:192,
Hörningsholm 2:193, Hörningsholm 2:194, Hörningsholm 2:195,
Hörningsholm 2:196, Hörningsholm 2:197, Hörningsholm 2:198,
Hörningsholm 2:199, Hörningsholm 2:200, Hörningsholm 2:201,
Hörningsholm 2:202, Hörningsholm 2:203, Hörningsholm 2:204,
Hörningsholm 2:205, Hörningsholm 2:206, Hörningsholm 2:207,
Hörningsholm 2:47, Hörningsholm 2:2, Hörningsholm 2:54,
Hörningsholm 2:222, Hörningsholm 2:53



Hörningsholm 2:61, Hörningsholm 2:62, Hörningsholm 2:63, Hörningsholm 2:64, Hörningsholm 2:65, Hörningsholm 2:66, Hörningsholm 2:67, Hörningsholm 2:68, Hörningsholm 2:69, Hörningsholm 2:70, Hörningsholm 2:71, Hörningsholm 2:72, Hörningsholm 2:73, Hörningsholm 2:74, Hörningsholm 2:75, Hörningsholm 2:76, Hörningsholm 2:77, Hörningsholm 2:78, Hörningsholm 2:79, Hörningsholm 2:80, Hörningsholm 2:81, Hörningsholm 2:82, Hörningsholm 2:83, Hörningsholm 2:84, Hörningsholm 2:85, Hörningsholm 2:86, Hörningsholm 2:87, Hörningsholm 2:88, Hörningsholm 2:89, Hörningsholm 2:90, Hörningsholm 2:91, Hörningsholm 2:92, Hörningsholm 2:93, Hörningsholm 2:94, Hörningsholm 2:95, Hörningsholm 2:96, Hörningsholm 2:97, Hörningsholm 2:98, Hörningsholm 2:99, Hörningsholm 2:100, Hörningsholm 2:101, Hörningsholm 2:102, Hörningsholm 2:103, Hörningsholm 2:104, Hörningsholm 2:105, Hörningsholm 2:106, Hörningsholm 2:107, Hörningsholm 2:108, Hörningsholm 2:109, Hörningsholm 2:110, Hörningsholm 2:111, Hörningsholm 2:112, Hörningsholm 2:113, Hörningsholm 2:114, Hörningsholm 2:115, Hörningsholm 2:116, Hörningsholm 2:117, Hörningsholm 2:118, Hörningsholm 2:119, Hörningsholm 2:120, Hörningsholm 2:121, Hörningsholm 2:122, Hörningsholm 2:123, Hörningsholm 2:124, Hörningsholm 2:125, Hörningsholm 2:126, Hörningsholm 2:127, Hörningsholm 2:128, Hörningsholm 2:129, Hörningsholm 2:130, Hörningsholm 2:131, Hörningsholm 2:132.

enligt till ärende hörande bilaga 1 (lila färg).

Sammanfattning

Den 17 mars 2021 beslutade Mark- och miljööverdomstolen att Botkyrka kommun ska

- senast den 31 december 2022 bestämma verksamhetsområde för allmänna vattentjänster avseende dricksvatten och spillvatten för åtminstone de fastigheter som omfattas av Skanssundets samfällighetsförening i Sandviken.
- senast den 31 december 2028 tillgodose behovet av allmänna dricksvatten- och spillvattentjänster enligt ovan bestämda verksamhetsområde genom en allmän anläggning.

De tjänster som ordnas är vatten och spillvatten. Särtaxa kommer att utredas och troligen bli aktuell på grund av områdets topografiska karaktär. Ärendet om särtaxeavgift behandlas separat i samband med anslutningsprocessen.



Inget verksamhetsområde för dagvatten införs. Det dagvatten inom Sandviken som uppstår tas idag omhand lokalt. Dagvatten skall även i framtiden omhändertas lokalt. Vid inrättande av anordningar för att fördröja och rena dagvatten, om behovet uppstår, ska dessa utföras enligt kommunens riktlinjer för hållbar dagvattenhantering.

De lokala vägarna inom verksamhetsområdet fortsätts att underhållas av samfälligheten enligt gällande detaljplan som vann laga kraft den 7 december 1999. De allmänna vägar som finns inom verksamhetsområdet kommer att fortsättas att underhållas i enlighet med gällande vägrätt.

Ärendet

Verksamhetsområdet för en allmän VA-anläggning ska redovisas i fastighetsförteckning eller på karta. Redovisningen ska ta upp det område och de tjänster som VA-huvudmannen för den allmänna VA-anläggningen ska tillhandahålla inom området (dricksvatten, spillvatten, dagvatten).

Om man inte upprättar ett verksamhetsområde gäller inte bestämmelserna i vattentjänstlagen (LAV), de allmänna bestämmelserna för brukande av den allmänna vatten- och avloppsanläggningen (ABVA) och vatten och avloppstaxa (VA-taxan). Utanför verksamhetsområdet finns inga skyldigheter eller rättigheter för varken VA-huvudmannen eller fastighetsägaren.

Verksamhetsområdet för vatten och avlopp för Sandviken följer de anvisningar som finns i planbeskrivningen. De ändringar som har gjorts är punkt 2, teknisk försörjning, då området kommer att anslutas till kommunalt vatten och avlopp.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Enligt domen från Mark- och miljööverdomstolen ska behovet av allmänna dricksvatten och spillvattentjänster vara tillgodosedd senast 31 december 2028.

Enligt tidigare förstudie som gjordes innan domen var bedömningen att investeringen för utbyggnaden hamnar runt 200 MSEK.

Nu pågår projektering och kalkylframtagande av överföringsledningarna samt utbyggnaden i Sandviken. När dessa underlag är klara kommer prognosen att ses över för att bättre spegla verkliga förhållanden och kostnader.

Enligt tidplanen för projektet påbörjas utbyggnaden i slutet av 2024 och pågår fram till 2028.



Vid utbyggnad av överföringsledningar tas hänsyn till gällande VA-plan för att möjliggöra anslutningar av andra områden som har behov av allmänna VA-anläggningar.

Utbyggnaden finansieras av kommunala lån där kapital- och räntekostnader belastar VA-kollektivet.

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

John Glimtoft
VA-chef

Bilagor

1. Karta över verksamhetsområden för vatten och spillvatten för Sandviken.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige
Planenheten, SBF
Mark- och exploateringsenheten, SBF
Stadsmiljöenheten, SBF

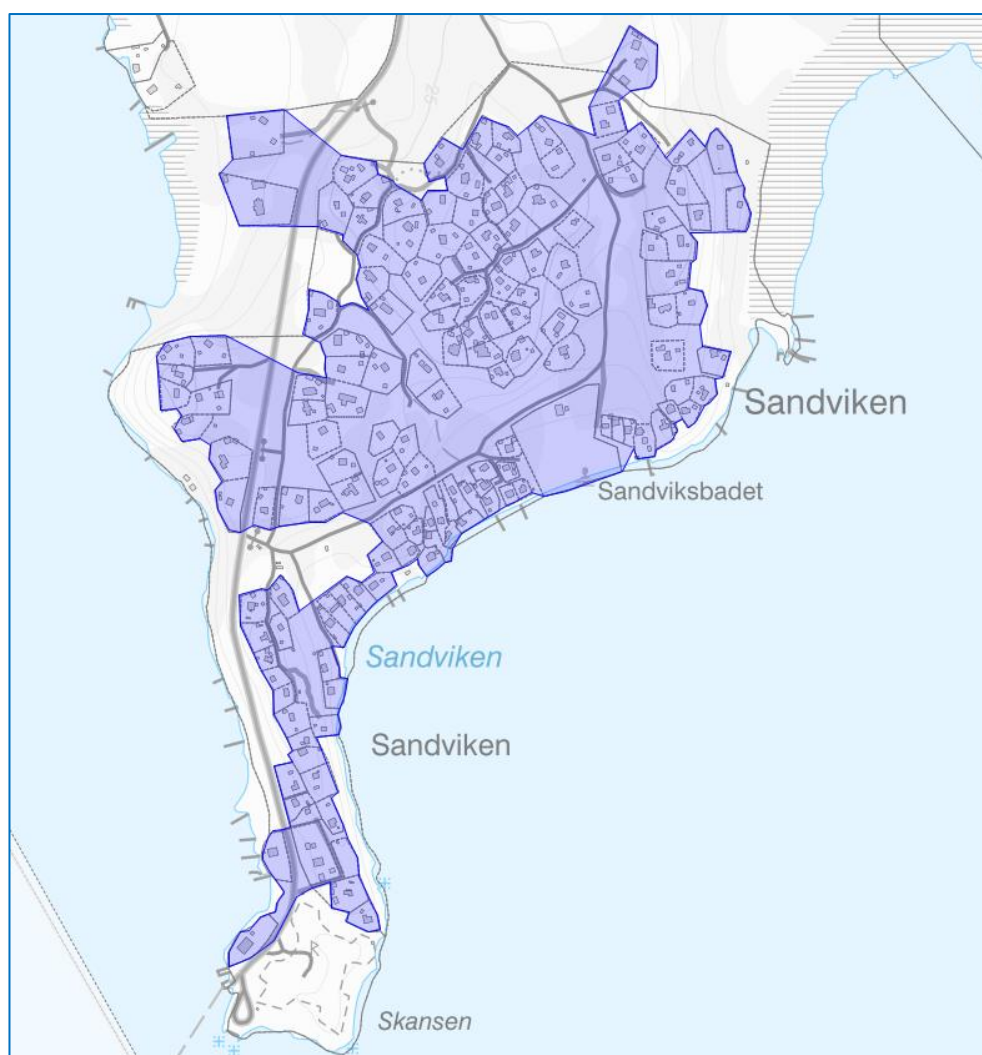
VERKSAMHETSOMRÅDE FÖR SANDVIKEN

BOTKYRKA
KOMMUN



Dnr: TFN/2022:00293

Bilaga 1.



Karta över verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Sandviken, markerat med lila.



§ 168

Investering för ombyggnation av gångbanor kring Eleonoraskolan KS/2022:00651

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige fastställer investeringskostnaden enligt samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Sammanfattning

Eleonoraskolan i Hallunda planeras att byggas ut och ombyggnation av skolan medför att även den omgivande gång- och cykelbaneinfrastrukturen som ligger inom allmän plats och tillhör samhällsbyggnadsförvaltningens ansvarsområde, behöver byggas om.

Längs med Borgvägens östra sida planeras befintlig gångväg från Hallunda centrum i söder att förlängas till den planerade gångbanan på Borgvägen inom planområde för Hallunda Gärd i norr. För att förbättra trafiksäkerheten anläggs två nya övergångsställen på var sida om busshållplatsen vid skolan. Vid den trafikseparerade bron över gångtunneln föreslås en ny gångbana med ca 2 meters bredd. Vidare föreslås en ny tillgänglighetsanpassad anslutning via en ramp mellan busshållplatsen och gångtunneln, två nya parkeringsplatser för rörelsehindrade samt en lastplats för leveranser till skolan.

En ny gång- och cykelväg med en bredd på 3,0 meter planeras öster om skolområdet. Denna ersätter gångvägen som idag leder mellan befintlig skolgård och parkmark och som föreslås bli kvarartersmark. Befintlig gång- och cykelväg söder om skolområdet föreslås få en höjning av standarden i form av breddning till 4,5 meter och separering mellan gående och cyklister.

Investeringens budgeterade kostnad för 2023 beräknas bli 3 600 000 kr. Budget för projektering under 2022 beräknas uppgå till 800 000 kr.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2022-10-11, § 226.



Samhällsbyggnadsförvaltningen för redogör ärendet i tjänsteskrivelse.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige



§ 226

Investering för ombyggnation av gångbanor kring Eleonoraskolan (SBN/2022:00726)

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar för egen del:

1. Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att godkänna investeringskostnad enligt förvaltningens tjänsteskrivelse

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att:

2. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna investeringskostnaden enligt förvaltningens tjänsteskrivelse

Sammanfattning

Eleonoraskolan i Hallunda planeras att byggas ut och ombyggnation av skolan medför att även den omgivande gång- och cykelbaneinfrastrukturen som ligger inom allmän plats och tillhör samhällsbyggnadsförvaltningens ansvarsområde, behöver byggas om.

Längs med Borgvägens östra sida planeras befintlig gångväg från Hallunda centrum i söder att förlängas till den planerade gångbanan på Borgvägen inom planområde för Hallunda Gård i norr. För att förbättra trafiksäkerheten anläggs två nya övergångsställen på var sida om busshållplatsen vid skolan. Vid den trafikseparerade bron över gångtunneln föreslås en ny gångbana med ca 2 meters bredd. Vidare föreslås en ny tillgänglighetsanpassad anslutning via en ramp mellan busshållplatsen och gångtunneln, två nya parkeringsplatser för rörelsehindrade samt en lastplats för leveranser till skolan.

En ny gång- och cykelväg med en bredd på 3,0 meter planeras öster om skolområdet. Denna ersätter gångvägen som idag leder mellan befintlig skolgård och parkmark och som föreslås bli kvartersmark. Befintlig gång- och cykelväg söder om skolområdet föreslås få en höjning av standarden i form av breddning till 4,5 meter och separering mellan gående och cyklister.



BOTKYRKA KOMMUN

PROTOKOLLSUTDRAG

18[45]

Samhällsbyggnadsnämnden 2022

2022-10-11

Kod: 3.3.8.0

Dnr:

Investeringens budgeterade kostnad för 2023 beräknas bli 3 600 000 kr. Budget för projektering under 2022 beräknas uppgå till 800 000 kr.

Propositionsordning

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Nämnden beslutar i enlighet med ordförandeförslaget.

Expedieras till:

**Referens***Susanne Pettersson**susanne.pettersson@botkyrka.se***Mottagare**

Kommunfullmäktige

Investering för ombyggnation av gångbanor kring Eleonoraskolan (Borgskolan/Nya Hallundaskolan)

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar för egen del:

1. Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att godkänna investeringskostnad enligt förvaltningens tjänsteskrivelse

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att:

2. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna investeringskostnaden enligt förvaltningens tjänsteskrivelse

Sammanfattning

Eleonoraskolan i Hallunda planeras att byggas ut och ombyggnation av skolan medför att även den omgivande gång- och cykelbaneinfrastrukturen som ligger inom allmän plats och tillhör samhällsbyggnadsförvaltningens ansvarsområde, behöver byggas om.

Längs med Borgvägens östra sida planeras befintlig gångväg från Hallunda centrum i söder att förlängas till den planerade gångbanan på Borgvägen inom planområde för Hallunda Gård i norr. För att förbättra trafiksäkerheten anläggs två nya övergångsställen på var sida om busshållplatsen vid skolan. Vid den trafikseparerade bron över gångtunneln föreslås en ny gångbana med ca 2 meters bredd. Vidare föreslås en ny tillgänglighetsanpassad anslutning via en ramp mellan busshållplatsen och gångtunneln, två nya parkeringsplatser för rörelsehindrade samt en lastplats för leveranser till skolan.



En ny gång- och cykelväg med en bredd på 3,0 meter planeras öster om skolområdet. Denna ersätter gångvägen som idag leder mellan befintlig skolgård och parkmark och som föreslås bli kvartersmark. Befintlig gång- och cykelväg söder om skolområdet föreslås få en höjning av standarden i form av breddning till 4,5 meter och separering mellan gående och cyklister.

Investeringens budgeterade kostnad för 2023 beräknas bli 3 600 000 kr. Budget för projektering under 2022 beräknas uppgå till 800 000 kr.

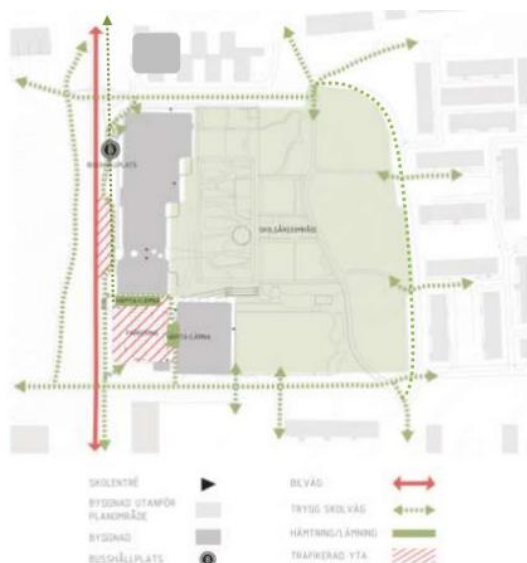
Ärendet

Bakgrund

Eleonoraskolan i Hallunda planeras att byggas ut och öka elevantalet från drygt 350 elever till en F-9 skola för cirka 1000 elever. Förslaget innebär att en del av intilliggande parkmark införlivas i skolområdet. Ombyggnation av skolan medför att den omgivande gång- och cykelbaneinfrastrukturen behöver byggas om för att säkerställa tillgängligheten till skolan och bibehålla goda gång- och cykelstråk till och från intilliggande områden i Hallunda. Den omgivande gång- och cykelbaneinfrastrukturen ligger inom allmän plats och tillhör samhällsbyggnadsförvaltningens ansvarsområde.



Planerad gestaltning



Stråk för trygg och säker gång- och cykeltrafik (grönstreckade linjer)

Inom skolområdet föreslås den gångväg som idag delar fastigheterna Borgskolan 1 och 2 att bli kvartersmark. Detta för att möjliggöra för en gemensam skolgård utan barriärer. För att säkerställa en gen passage genom skolområdet planläggs stråket som mark som ska vara tillgänglig för allmännyttig gång- och cykeltrafik (x).

Hallundaskolan kommer att byggas ut under 2023 och infrastrukturen behöver byggas samtidigt. Projektering inför ombyggnation av gång- och cykelstråken behöver därför genomföras under hösten 2022.

Planerade investeringar

Längs med Borgvägens östra sida planeras befintlig gångväg från Hallunda centrum i söder att förlängas till den planerade gångbanan på Borgvägen inom planområde för Hallunda Gård i norr. För att förbättra trafiksäkerheten anläggs två nya övergångsställen på var sida om busshållplatsen vid skolan. Vid den trafikseparerade bron över gångtunneln föreslås en ny gångbana med ca 2 meters bredd. Vidare föreslås en ny tillgänglighetsanpassad anslutning via en ramp mellan busshållplatsen och gångtunneln, två nya parkeringsplatser för rörelsehindrade samt en lastplats för leveranser till skolan.



En ny gång- och cykelväg med en bredd på 3,0 meter planeras öster om skolområdet. Denna ersätter gångvägen som idag leder mellan befintlig skolgård och parkmark och som föreslås bli kvartersmark. Befintlig gång- och cykelväg söder om skolområdet föreslås få en höjning av standarden i form av breddning till 4,5 meter och separering mellan gående och cyklister.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Projektering av åtgärderna för gång- och cykelinfrastrukturen kring Eleonoraskolan behöver utföras under 2022 för att genomförande ska kunna ske 2023, i samband med Eleonoraskolans ombyggnation.

Investeringsbudgeterade kostnad för 2023 beräknas bli 3 600 000 kr. Budget för projektering under 2022 beräknas uppgå till 800 000 kr.

Det är på grund av en rad faktorer svårt att förutsäga kostnaderna för byggnationen. För närvarande görs i byggprojekt en indexering av entreprenadkostnaderna månadsvis eftersom marknaden är ostabil med fluktuerande och höjda råvarupriser. Eftersom priserna generellt är svåra att förutse ser vi en risk för att budgeten kan justeras kommande budgetår.

Expedieras till:

Samhällsbyggnadsnämnden
Kommunfullmäktige



§ 169

Utökat borgensåtagande Syvab 2022 KS/2022:00638

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige beslutar att såsom för egen skuld ingå borgen för Sydvästra Stockholmsregionens VA-verksaktiebolags (org nr 556050- 5728). låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 633 150 000 kr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har tidigare fattat beslut om borgensåtagande gentemot Sydvästra Stockholmsregionens VA-verksaktiebolag (SYVAB) upp till ett totalt högsta lånebelopp om 432 000 000 kr. Det ursprungliga borgensåtagandet motsvarar det beräknade investeringsbeloppet i 2014 års prisnivå. Nu behöver borgensåtagandet utökas med kompensation för inflation och riskkostnader som ursprungligen beräknats till totalt 360 miljoner kronor men genom en snabbare prisutveckling än förväntat nu beräknas uppgå till totalt 745 miljoner kronor, varav Botkyrkas andel motsvarar 201,15 miljoner kronor, vilket ger ett totalt borgensåtagande om 633 150 000 kr. Bolagets totala borgensram uppgår till 2 399 700 000 kr.

Kommunledningsförvaltningen redogör ärendet i tjänsteskrivelse 2022-10-19.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige

Grödinge den 15 september 2022

Botkyrka kommunstyrelse
Nykvarns kommunstyrelse
Salems kommunstyrelse
Stockholm Vatten AB
Telge i Södertälje AB

Borgen steg 2 gällande lån för investering i Himmerfjärdsverket

Bakgrund

Syvab erhöll nytt tillstånd, daterat 2016-05-30, för sin verksamhet. Dessa villkor var på den nivån att anläggningen inte kunde klara av att uppnå villkoren.

Himmerfjärdsverket stod klart 1974 och har idag nått det kapacitetstak som det byggts för.

Tillståndet, som beslutades 2016-05-30 av Miljöprövningsdelegationen, ställde betydligt högre krav vilket innebar i stort sett en halvering av utsläppen mot det tidigare tillståndet.

Ett omfattande arbete/planering har genomförts med dimensionering av den nya processanläggningen med en horisont 2040, projekteringen har tagit hänsyn till möjlighet att utvidga kapaciteten för att klara ökade behov/krav efter 2040.

Flera olika processlösningar har studerats och försök har genomförts med olika reningsmetoder. Utredningarna har lett till att den bästa processutformningen är med kaskadkvävering och membranfilter. Syvabs styrelse anlidade en oberoende konsultgrupp att granska förslaget till ny processanläggning för Himmerfjärdsverket och projektets hantering. Den oberoende konsultgruppen har i sin rapport till styrelsen funnit att gjorda ställningstaganden, slutsatser och tekniska förslag är korrekta och relevanta.

Grödinge den 15 september 2022

I juni 2017 gav Syvabs ägare styrelsen i uppdrag att låta VD redogöra för fortsatt handläggning. Förslag till fortsatt handläggning presenterade på styrelsemötet den 20 oktober 2017.

Styrelsen tog inriktningsbeslut med följande beslutssatser:

- att ge bolaget i uppdrag att fortsätta arbetet med framtagandet av underlag för ett genomförande-/investeringsbeslut i **enlighet** med investeringsframställan till en kostnad av 1,181 miljoner kronor, enligt 2014 års investeringsnivå.
- att ge bolaget i uppdrag att ta fram ett styrelseärende med förslag till genomförandebeslut-/investeringsbeslut med slutlig investeringsutgift för projektet.
- att ge i uppdrag till bolaget att informera om och förankra styrelseärendet med föreslagen investering med ägarkommunerna. Styrelsen tar beslut om investeringen och skickar ärendet vidare för beslut i respektive ägarkommun om borgensåtaganden.

Den 25 augusti 2022 beslutade Syvabs styrelse att rekommendera ägarkommunerna att anta alternativ 2 som innebär en uppräknig med 25% i stället för de tidigare 15% som fanns med i den ursprungliga kalkylen, se bilaga ”borgensframställan nr 2”.

Investeringens omfattning och genomförande

Ombyggnationen ska ske samtidigt som ordinarie verksamhet pågår och är komplicerad. Det krävs ombyggnad i befintlig processanläggning samt kompletterande nybyggnation. Ombyggnationen kommer totalt att pågå under 7 år, räknat från att genomförande/investeringsbeslutet togs.

Enligt beslut av Stockholm Vatten AB planerar de att leda om avloppsvattnet som idag går till Himmerfjärdsverket till deras anläggning Henriksdals reningsverk år 2026. Detta innebär en minskad volym avloppsvatten till Himmerfjärdsverket motsvarande cirka 90 000 – 100 000 personer. Samtidigt har intresse framförts från kommunerna Ekerö, Gnesta och Telge nät för sina anläggningar i Hölö och Mölnbo och eventuellt Trosa kommun att de är intresserade av en anslutning, som därmed skulle kompensera bortfallet från Stockholm.

Finansiering av projektet har skett genom lån med borgenstäckning från respektive kommun. Fördelningen av borgensbelopp har fastställts i bolagsordning 2006 men kan eventuellt förändras beroende på resultat av förhandlingar som pågår i ägargruppen.

Grödinge den 15 september 2022

Nuvarande fördelning och andel av grundinvestering för projektet är följande:

Kommun	Andel %	Andel kronor
Botkyrka	27%	319 000
Södertälje	29%	342 000
Nykvarn	3%	35 000
Stockholm	36%	425 000
Salem	5%	59 000
Summa	100%	1 180 000

Grundinvesteringen uppgick till 1,181 miljoner kronor i 2014 års kostnadsnivå, i denna summa ingick oförutsedda kostnader med 121 miljoner kronor vilket motsvarade 10,24 %.

Enligt tidigare styrelsebeslut ska ackumulerad ränta läggas till investeringen.

Marknadsrisker och kostnadsuppräknning beräknades/uppskattades utifrån 2014-års kostnadsnivå. Med marknadsrisker avses inflation, upphandling och index. Sammantaget var investeringens omfattning utifrån prisnivåer år 2014 enligt följande:

Specifikation	Msek	Kommentar
Investering	1060	prisnivå 2014
Oförusett kalkyler	121	10,24%
Kalkylerad investering	1181	
Ackumulerad ränta 2017-2024	60 -120	2018 - 2024
Markandsmässig risk	120 -240	10 - 20%
Investering bedömd hög	1541	
Investering bedömd låg	1361	

Grödinge den 15 september 2022

Borgenstäckning begärs stegvis

Steg ett

I steg ett som genomfördes år 2018 var borgenstäckningen baserad utifrån kalkylerad grundinvestering med 1 181 miljoner kronor. Grundinvesteringen var beräknad utifrån 2014 års kostnadsnivå. Upplåning har därefter skett successivt, under projektets utveckling. Då borgen ifrån steg ett uppnått summan av grundinvesteringsramen krävs steg två för att kunna fortsätta framtida upplåning och för att kunna slutföra projektet.

Steg två

Projektet startade 2020 och pågår till 2027. I ursprunglig rapportering har inflationsberäkningen gjorts med 1,5 % under 10 år d.v.s. 15 %. Inköp har skett löpande men cirka 80 % beräknas vara klart till år 2024.

Inflation från 2014 till 2020 visar att betongarbeten har ökat med 18 % och pålning med 21 %. KPI visar en allmän ökning med 12,6 % för perioden 2014 till 2022.

Inflationstalen för december 2021 var 4,1 %, januari 2022 3,9 % och i februari 4,3 %.

Prisutvecklingen är svårbedömd och utöver inflationstakt ser vi ökade kostnader på enskilda poster som stål, maskindelar, elektronik, transporter och arbetskostnader.

Vår ursprungliga beräkning om 15 % (1,5 % under 10 år) kommer sannolikt ej kunna innehållas och nuvarande 'prisnivåer' indikerar på en nödvändig uppräknings med 15 % + 10 % d.v.s. 25 %.

I steg två behöver de marknadsmässiga utfallet kräva kompletterande upplåning och borgenstäckning. I ett så långt projekt finns osäkerhet i inflationstakt, räntenivåer och upphandlingsutfall.

Utifrån nuvarande kunskap görs en uppräknings med 25 %, men upplåning sker bara efter verkligt behov.

Borgen steg 2 innehåller:

- **360 miljoner kronor** som avser ursprunglig beräkning för ränta och risk utifrån 2014-års kostnadsnivå.
- Inflationssuppräknings **295 miljoner kronor** (avser 25 % på 1181 mnkr) + **90 miljoner kronor** (avser 25 % på 360 mnkr)
- Sammantaget 745 miljoner kronor.

Grödinge den 15 september 2022

Nytt borgensåtagande med borgensframställan nummer två innebär:

Summering		2022-08-31					
Kommunal borgen	Nuvarande borgensåtagande	Utnyttjat borgen	Varav lån	Varav check	Outnyttjat	Borgensframställan nr 2	Nytt totalt borgensåtagande
Botkyrka kommun	432 000 000,00	388 700 000,00	391 500 000,00	7 200 000,00	33 300 000,00	201 150 000,00	633 150 000,00
Södertälje kommun	489 200 000,00	430 100 000,00	420 500 000,00	9 800 000,00	59 100 000,00	216 050 000,00	705 250 000,00
Nykvarns kommun	42 900 000,00	42 900 000,00	42 300 000,00	800 000,00	-	22 350 000,00	65 250 000,00
Stockholms stad & Huddinge	594 600 000,00	533 400 000,00	522 000 000,00	11 400 000,00	61 200 000,00	288 200 000,00	882 800 000,00
Salems kommun	96 000 000,00	73 700 000,00	72 500 000,00	1 200 000,00	22 300 000,00	37 250 000,00	133 250 000,00
Totalt	1 654 700 000,00	1 478 800 000,00	1 448 800 000,00	30 000 000,00	175 900 000,00	745 000 000,00	2 399 700 000,00

Vad händer nu?

För att projektet ska kunna slutföras krävs finansiering av projektet, vilket kräver respektive kommuns ställningstagande/borgenstäckning utifrån rekommendation från Syvabs styrelse.

Under hösten 2022, är behovet stort att respektive kommun fattar beslut om fortsatt investering och borgenstäckning enligt steg två. Detta måste vara helt klart till i början av januari 2023 för att projektet ska kunna finansieras framåt.

Hemställan

Telge i Södertälje AB, Stockholm Vatten AB, Botkyrka kommun, Salems kommun och Nykvarns kommun beslutar att;

som delägare i bolaget Sydvästra stockholmsregionens va-verksaktiebolag - SYVAB godkänna ett utökat borgensåtagande steg 2 för att fortsätta investeringen av ny processanläggning för Himmerfjärdsverket om 745 miljoner kronor enligt 2022 års investeringsnivå, genom att besluta om solidariskt borgensåtagande mellan delägarparterna, enligt bolagsordningens överenskomna fördelning. Bereda för kommande borgentäckning i steg två om 745 miljoner kronor.

Grödinge den 15 september 2022



Ebba Ostlin
Styrelseordförande



Sara Söhr
VD

Bifogas: Borgensframställan nr 2

**Referens**

Mattias Rensfeldt
mattias.rensfeldt@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Proprieborgen Sydvästra Stockholmsregionens VA-verksaktiebolag

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige beslutar, att såsom för egen skuld ingå borgen för Sydvästra Stockholmsregionens VA-verksaktiebolags (org nr 556050-5728) låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 633 150 000 kr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har tidigare fattat beslut om borgensåtagande gentemot Sydvästra Stockholmsregionens VA-verksaktiebolag (SYVAB) upp till ett totalt högsta lånebelopp om 432 000 000 kr. Det ursprungliga borgensåtagandet motsvarar det beräknade investeringsbeloppet i 2014 års prisnivå.

Nu behöver borgensåtagandet utökas med kompensation för inflation och riskkostnader som ursprungligen beräknats till totalt 360 miljoner kronor men genom en snabbare prisutveckling än förväntat nu beräknas uppgå till totalt 745 miljoner kronor, varav Botkyrkas andel motsvarar 201,15 miljoner kronor, vilket ger ett totalt borgensåtagande om 633 150 000 kr. Bolagets totala borgensram uppgår till 2 399 700 000 kr.

Ärendet

SYVABs fortsatta tillstånd att bedriva verksamhet inom vattenrening i Himmerfjärdsverket innebär strängare miljökrav som dagens anläggning inte uppfyller.

Tidigare beslut om utökad borgensram för bolaget (steg 1) i investeringen avsåg ny reningsteknik i befintlig processanläggning och kompletterande nybyggnation till ett belopp av 1181 miljoner kronor i 2014 års prisnivå.



Den nu efterfrågade utökningen av borgensramen (steg 2) på totalt 745 miljoner kronor avser kostnadsuppräknning och marknadsrisker, varav 360 miljoner kronor var beräknade och 385 miljoner kronor översteg den förväntade kostnadsutvecklingen. Med marknadsrisker avses inflation, upphandling och index.

Botkyrkas andel av borgensåtagandet uppgår till totalt 633,15 miljoner kronor, varav den nu aktuella ökningen är 201,15 miljoner kronor.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Borgensåtagandet är en så kallad proprieborgen, som innebär att borgenären kan välja vem som ska krävas på betalning – kommunen eller SYVAB – när lånet förfallit till betalning. Väljer borgenären att kräva kommunen har kommunen en s.k. regressrätt, vilket innebär en rätt att i sin tur kräva beloppet från SYVAB. Om SYVAB då saknar medel att betala skulden till kommunen blir resultatet att kommunen belastas med kostnaden. Förvaltningen bedömer dock risken att kommunen i slutändan belastas som mycket liten i och med att SYVAB är ett till sin helhet kommunägt aktiebolag på en naturlig monopolmarknad. För det fall SYVAB´s ekonomi skulle försämrats så allvarligt att de inte kan betala sina skulder så skulle kommunen även med enkel borgen belastas med kostnaden.

Den ekonomiska konsekvensen ligger snarare i att för det fall borgenären väljer att först kräva kommunen på betalning så måste kommunen ligga ute med borgenssumman till dess att regressrätten faller ut. Då Kommuninvest kräver proprieborgen för att låna ut till SYVAB så är alternativet till detta att låna av annan motpart. Det alternativet skulle medföra kraftigt ökade kostnader, både med anledning av att andra möjliga långgivare (storbankerna) har sämre kreditvärdighet och därmed dyrare finansiering samt att säkerheten blir sämre utan proprieborgen, vilket innebär kraftigt höjda marginaler mot oss som kund.

Bilagor

Bilaga 1 – Borgenframställan nr 2

Bilaga 2 – Borgenframställan steg 2 ägarna



BOTKYRKA KOMMUN

Kommunledningsförvaltningen

TJÄNSTESKRIVELSE

2022-10-19

3[3]

Kod:2.4.2.5

Dnr: KS/2022:00638

Expedieras till:

Kommunfullmäktige

Sydvästra Stockholmsregionens VA-verksaktiebolag

Mattias Rensfeldt, finansansvarig

Ralph Strandqvist, ekonomichef kommunledningsförvaltningen

Per Malmquist, ekonomidirektör

Dokumenttyp: Rapport	Dokumentnamn: Borgensframställan nr 2 för NKH-projektet	Sida: 1(3)	Gäller från: 2022-04-21
Ansvarig för dokumentet (PL): Lars-Göran Zetterman	Sign: Sara Söhr	Granskad och fastställd av (PÅ) Sara Söhr	Sign:

§ 13 Borgensframställan nr 2

I oktober 2018 togs investeringsbeslut för NKH-projektet. Styrelsen tog beslut att genomföra projektet som beräknades kosta 1181 miljoner kronor i grundinvestering samt 180-360 miljoner kronor i gemensamma kostnader, angivna kostnader var angivna i 2014 års kostnadsnivå.

Projektet startade 2020 och pågår till 2027. I rapportering har inflationsberäkningen gjorts med 1,5 % under 10 år d.v.s. 15 %. Inköp sker löpande men cirka 80 % sker fram tills steg nr 1 är genomfört, vilket ska vara klart 2024.

Inflation från 2014 till 2020 visar att betongarbeten har ökat med 18 % och pålning med 21 %. KPI visar en allmän ökning med 12,6 % för perioden 2014 till 2022.

Inflationstalen för december 2021 var 4,1 %, januari 2022 3,9 % och i februari 4,3 %.

Prisutvecklingen är svårbedömd och utöver inflationstakt ser vi ökade kostnader på enskilda poster som stål, maskindelar, elektronik, transporter och arbetskostnader.

Vår ursprungliga beräkning om 15 % kommer sannolikt ej kunna innehållas och nuvarande 'prisnivåer' indikerar på en nödvändig uppräknings med 15 % + 10 % d.v.s. 25 %.

Borgenssituationen

BORGENSRAMAR (kr)

Kommunal borgen	Ram	Utnyttjat	Varav lån	Varav check	2022-02-28 Outnyttjat
Botkyrka kommun	432 000 000	358 200 000	351 000 000	7 200 000	73 800 000
Södertälje kommun	489 200 000	386 600 000	377 000 000	9 600 000	102 600 000
Nykvarns kommun	42 900 000	39 600 000	39 000 000	600 000	3 300 000
Stockholms stad & Huddinge kommun	594 600 000	479 400 000	468 000 000	11 400 000	115 200 000
Salems kommun	96 000 000	66 200 000	65 000 000	1 200 000	29 800 000
Totalt	1 654 700 000	1 330 000 000	1 300 000 000	30 000 000	324 700 000

Dokumenttyp: Rapport	Dokumentnamn: Borgensframställan nr 2 för NKH-projektet	Sida: 2(3)	Gäller från: 2022-04-21
Ansvarig för dokumentet (PL): Lars-Göran Zetterman	Sign: Sara Söhr	Granskad och fastställd av (PÅ) Sara Söhr	Sign:

Fördelningen av borgen görs enligt följande tabell:

	Andel %
Botkyrka	27%
Södertälje	29%
Nykvarn	3%
Stockholm	36%
Salem	5%
Summa	100%

Lånehanteringen sker med stöd från Internbanken och enligt den riskpolicy som styrelsen fastställer i juni varje år. Finanspolicy anger att rörliga räntor får max uppgå till 65 % av lånevolymen samt att genomsnittlig räntebindningstid ska ligga i intervallet 1-3 år. Snitträntan per 2022-02-28 var 0,52 %.

Lån är s.k. 'gröna' lån som är riktad mot miljöprojekt. Med kommunal borgen erhålls fördelaktiga lån till en låg ränta. Ränteriskerna hanteras med hjälp av ränteswappar för att begränsa framtida räntekostnadsnivå.

Dokumenttyp: Rapport	Dokumentnamn: Borgensframställan nr 2 för NKH-projektet	Sida: 3(3)	Gäller från: 2022-04-21
Ansvarig för dokumentet (PL): Lars-Göran Zetterman	Sign: Sara Söhr	Granskad och fastställd av (PÅ) Sara Söhr	Sign:

Vi ser nu två vägar att hantera projektet

1. Vi följer nuvarande inflationsberäkning om 15 % och tar beslut om borgen nr 2 enligt följande:

- 360 miljoner kronor
- Inflationsuppräknig 177 miljoner kronor + 54 miljoner kronor
- Sammantaget 591 miljoner kronor

När vi sedan har bättre kännedom om prisutveckling och osäkerheter i vår omvärld, som påverkar prisbilden, görs en ny borgensbegäran, nr 3. Beräkningar visar att denna begäran behöver sannolikt göras i januari 2024.

2. Utifrån nuvarande kunskap görs en uppräknig med 25 %, men upplåning sker bara efter verkligt behov. Borgen för alternativ 2 enligt följande:

- 360 miljoner kronor
- Inflationsuppräknig 295 miljoner kronor + 90 miljoner kronor
- Sammantaget 745 miljoner kronor

Detta alternativ är enklare administrativt. Om nivåer mot förmodan skulle överstiga 25 % krävs även här en tredje runda.

Syvab rekommenderar att alternativ 2 väljs då det underlättar långsiktig likviditetshandling och kommunikation runt borgen med respektive kommun för beslut i KS/KF.



Avsägelse och fyllnadsval 2022-11-24

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner avsägelse och hemställer hos Länsstyrelsen i Stockholm om ny sammanräkning till kommunfullmäktige och förrättar val enligt nedan samt bordlägger övriga val.

Sammanfattning

Följande avsägelse har inkommit:

Serkan Köse (S), ledamot i kommunfullmäktige.

Ewa Norrgård (TUP), ledamot i vård- och omsorgsnämnden

Kommunfullmäktige förrättar följande val:

KRISLEDNINGSNÄMNDEN t o m 2026-10-24

Ersättare på vakant plats (M)

Mats Einarsson (V)

Kommunfullmäktige bordlägger följande val:

GODE MÄN TÄTORTSFÖRHÅLLANDEN t o m 2022-12-31

God man efter Yvonne Magnusson (MP)

KOMMUNFULLMÄKTIGES VALBEREDNING 2026-10-14

Ersättare på vakant plats (MP)

REVISORER t o m 2026-12-31

Revisor på vakant plats (MP)

SÖDERTÖRNS TINGSRÄTT t o m 2023-12-31

Nämndeman efter Maj Ferdinandsson

SÖDERTÖRNS TINGSRÄTT t o m 2023-12-31

Nämndeman efter Alexandra Tuvell

TILLVÄXT BOTKYRKA AB t o m årsstämman 2023

Suppleant efter Catharina Angermund-Carlsson (opol)



TILLVÄXT BOTKYRKA AB t o m årsstämman 2023
Ledamot efter Kevin Ryan (opol)

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN t o m 2022-12-31
Ledamot efter Lars Holmberg (SD)

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN t o m 2022-12-31
Ledamot efter Ewa Norrgård (TUP)



Anmälningsärenden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige noterar informationen till protokollet.

Sammanfattning

Följande ärenden anmäls:

Rapportering av ej verkställda beslut, SoL, kvartal 2 2022, Dnr
KS/2022:00413

Rapportering av ej verkställda beslut, LSS, kvartal 2 2022, Dnr
KS/2022:00413

Revisionskrivelse – granskning av Södertörns överförmyndarnämnd, Dnr
KS/2022:00699

Revisionskrivelse – Styrning och utveckling av förskolan med fokus på
språkutveckling, Dnr KS/2022:00758



§ 68

Anmälningssärenden VON/2022:001002

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av anmälningssärendena.

Sammanfattning

Följande ärenden anmäls till vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsförvaltningen

Rapportering av ej verkställda beslut, SoL, kvartal 2 2022, von/2022:00018

Rapportering av ej verkställda beslut, LSS, kvartal 2 2022, von/2022:00018

**BOTKYRKA KOMMUN**Vård och omsorgsförvaltningen
Myndighet

TJÄNSTESKRIVELSE

1 [1]

2022-09-05

Referens
Camilla Jaksch
Maria Benninger
SektionsledareMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Redovisning av ej verkställda gynnande beslut och avbrott i verkställighet av gynnande beslut enligt 4 kapitlet 1 § socialtjänstlagen, SoL.**Redovisningen gäller **andra** kvartalet **2022****Sammanfattning**

fyra beslut gällande särskilt boende, **noll** beslut gällande särskilt boende inriktning servicehus, **noll** beslut gällande dagverksamhet, **ett** beslut gällande boendestöd har rapporterats ej verkställda till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Totalt har **5** beslut enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen rapporterats ej verkställda till IVO.

Bakgrund

Kommunen har rapporteringsskyldighet enligt 16 kapitlet 6 f § SoL att till inspektionen för vård- och omsorg, IVO, och till kommunens revisorer lämna uppgifter om alla gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Skyldigheten gäller även för gynnande beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. För varje beslut anges tidpunkt för beslutet och vilken typ av insats beslutet gäller samt uppger skälen till dröjsmålet. Rapporteringen ska ske på individnivå.

Se bifogad sammanställning.

Vård- och omsorgsdirektör
Petra Oxonius



2022-09-05

Sammanställning av rapporterade gynnande beslut enligt Socialtjänstlagen SoL, som inte verkställts inom 3 månader. Samt gynnande beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.**RAPPORTEN AVSER KVARTAL 2 år 2022**

Gynnande beslut som inte verkställts inom 3 månader				
INSATS OCH LAGRUM SOM BESLUTET GÄLLER	BESLUTS-DATUM	TID SOM FÖRFLUTIT FRÅN BESLUTSDAG	Kön	ÖVRIGA KOMMENTARER

Permanentboende, Särskilt boende

Permanent boende, Särskilt boende. Kapitel 4 §1 SoL	2021-04-14	16 månader	K	Den enskilde har tackar nej till erbjudande: 2021-04-26 2021-05-28 2021-07-21 2021-07-26 2021-09-09 2021-11-02 2022-01-25 2022-05-16
Permanent boende, Särskilt boende. Kapitel 4 §1 SoL	2021-07-06	13 månader	M	Den enskilde har tackar nej till erbjudande: 2021-07-15 2021-10-25 2022-03-02 2022-06-10
Permanent boende, Särskilt boende. Kapitel 4 §1 SoL	2022-01-17	8 månad	M	Den enskilde har tackar nej till erbjudande: 2022-03-21 2022-04-27
Permanent boende, Särskilt boende. Kapitel 4 §1 SoL	2022-01-31	8 månader	M	Den enskilde har tackar nej till erbjudande: 2022-05-20

Dagverksamhet

Dagverksamhet Kapitel 4 § 1 SoL Boendestöd enligt Kapitel 4 §1 SoL: Inga ej verkställda dagverksamhetsbeslut är inrapporterade.

Boendestöd

Boendestöd enligt 4 kap 1 § SoL	2022-03-31	5 MÅNADER	M	Utförare av insatsen har inte fått tag på den enskilde.
---------------------------------	------------	-----------	---	---



2022-09-02

Referens

Camilla Jaksch
Maria Benninger
Sektionsledare myndighet VOF

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Redovisning av ej verkställda gynnande beslut och avbrott i verkställighet av gynnande beslut enligt 9 § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Redovisningen gäller andra kvartalet 2022

Sammanfattning

Fyra beslut gällande bostad med särskild service för vuxna, tre beslut om biträde av kontaktperson, ett beslut om avlösarservice, två beslut om daglig verksamhet, ett beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § 6 LSS samt ett beslut om personlig assistans har rapporterats ej verkställda till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Vidare har 11 beslut om daglig verksamhet med avbrott i verkställighet rapporterats samt ett beslut om kontaktperson rapporterats som avbrott i verkställighet.

Totalt har 23 beslut enligt 9 § LSS rapporterats ej verkställda/avbrott i verkställighet till IVO andra kvartalet 2022.

Botkyrka kommun/vård- och omsorgsförvaltningen har, precis som alla andra kommuner, anpassat verksamheten för att skydda sårbara personer och minska smittspridningen av covid-19. Medborgare med daglig verksamhet (funktionsnedsättningsomsorg) har erbjudits anpassade och mer säkra alternativ ur smittspridningssynpunkt. Ingen har blivit utan stöd – däremot har stödet skett i annan omfattning. Det kan till exempel handla om aktiviteter i bostaden, utomhusaktiviteter eller aktiviteter i mindre grupper. Anpassningen innebär att besluten inte anses verkställda fullt ut. I april rapporterar kommunen därför in ett större antal ej fullt ut verkställda beslut som rör daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning.

2020-02-26

Daglig verksamhet (LSS) ställde om den 16 april 2020 efter beslut i krisledningsnämnden. Beslutet innebar att daglig verksamhet erbjuds utanför de vanliga lokalerna, till exempel i medborgarens hem. Den 12 oktober 2020 övergick verksamheten till att utgå från de vanliga lokalerna, men med smittskyddsrestriktioner.

Samtliga medborgare har erbjudits anpassade och mer säkra alternativ ur smittspridningssynpunkt. Ingen har blivit utan stöd – däremot har stödet skett i annan omfattning. En del brukare har tackat nej till annat eller anpassat stöd.

Daglig verksamhet erbjöds från 16 april i anpassad form istället för i lokalerna. Personal från daglig verksamhet har kommit överens med de boende och genomfört aktiviteter med medborgarna i deras hem eller utomhus. Daglig verksamhet öppnade igen men i mindre grupper och i anpassad form den 12 oktober 2021.

Brukare har fått hjälp av utförarna att kontakta myndighet om de har behov av annat stöd under tiden insatserna inte utförts eller anpassats.

Regelbunden avstämning mellan Avux och VOF har ägt rum under hela pandemin. Handläggare har också särskilt kontaktat brukare som tackat nej till anpassad daglig verksamhet för att om möjligt erbjuda annat stöd i någon form. Handläggare på myndighet LSS och SoL under 65 har följt upp brukarnas situation.

Bakgrund

Kommunen har rapporteringsskyldighet enligt 28 f – g §§ LSS att till inspektionen för vård- och omsorg, IVO, och till kommunens revisorer lämna uppgifter om alla gynnande beslut enligt 9 § LSS som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Skyldigheten gäller även för gynnande beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. För varje beslut anges tidpunkt för beslutet och vilken typ av insats beslutet gäller samt uppge skälen till dröjsmålet. Rapporteringen ska ske på individnivå.

Se bifogad sammanställning.

BOTKYRKA KOMMUN
vård- och omsorgsförvaltningen

TJÄNSTESKRIVELSE

3 [3]

2020-02-26

Omsorgsdirektör
Petra Oxonius

Sammanställning av rapporterade gynnande beslut enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, som inte verkställts inom 3 månader. Samt gynnande beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader				
INSATS OCH LAGRUM SOM BESLUTET GÄLLER	BESLUTS-DATUM	TID SOM FÖRFLUTIT FRÅN BESLUTSDAG	Kön	ÖVRIGA KOMMENTARER
Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS	2022-05-27	3 MÅNADER	M	Erbjuden en plats, ej bekräftat detta.
Avlösarservice enligt 9 § 5 LSS	2022-05-20	3 MÅNADER	M	Specifika önskemål om avlösare.
Kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2022-05-10	3 MÅNADER	K	Specifika önskemål om insats.
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2022-03-22	5 MÅNADER	M	Den enskilde har inte medverkat till uppstart eller gått att nå via telefon.
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2022-03-10	5 MÅNADER	M	Specifika önskemål om verksamhet/placering.
Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2022-05-01	3 MÅNADER	M	Den enskilde har valt att använda sig av beviljade insatser enligt SoL.
Kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2022-04-27	4 MÅNADER	K	Utförare har ej fått någon kontakt med den enskilde. Kontaktförsök fortsätter.
Kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2022-02-17	6 MÅNADER	K	Erbjudits kontaktperson, ej bekräftat erbjudandet.
Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § 6 LSS	2021-11-16	9 MÅNADER	K	I form av korttidsfamilj, familjen har haft specifika önskemål samt inväntar godkännande av tänkt korttidsfamilj.
Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS	2021-05-17	15 MÅNADER	K	Den enskilde uppger att hon har tidigare tackat nej till de bostäder som hon har blivit erbjuden för det inte kändes rätt för henne, men nu är hon redo att tacka ja till nya erbjudande i de områden som LSS bostäder finns. Hon uppger att hon är redo att flytta.
Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS	2021-05-10	15 MÅNADER	M	Den enskilde har tackat nej till erbjudande om boende med särskild service för vuxna. Den enskilde har tackat nej ett erbjudande om LSS-boende, vill stå i kö till ett specifikt boende.
Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS	2021-02-25	18 MÅNADER	K	Den enskilde har tackat ja till en boendeplats, inflytt kommer ske i september 2022..
Avbrott i verkställighet				
INSATS OCH LAGRUM SOM BESLUTET GÄLLER	DATUM FÖR AVBROTET	TID SOM FÖRFLUTIT FRÅN DATUM FÖR AVBROT	Kön	ÖVRIGA KOMMENTARER
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2021-11-22	9 MÅNADER	K	Brukaren har skadat sig i en olycka och besväras av smärtor och viss begränsad rörlighet. Arbetar annars i kök och har sjukskrivit sig från daglig verksamhet i nuläget. Brukaren önskar inte avsluta insatsen utan har som mål

				att återgå i verksamhet. Uppföljningsmöte med arbetskonsulent planeras.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	28 MÅNADER	M	Den enskilde har erbjudits att återgå till sin ordinarie verksamhet men tackat nej på grund av att den enskilde vill arbeta med teknik och inte på Second hand butik. Arbetskonsulenter arbetar aktivt för att hitta en verksamhet där den enskilde kan arbeta med teknik enligt önskemål. Den enskilde deltar inte i verksamhet i dagsläget. Den enskilde önskar enskild placering, arbetskonsulter försöker hitta passande verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-13	22 MÅNADER	K	Den enskilde tackar fortsatt nej till att komma tillbaka till daglig verksamhet pga hälsoskäl.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-03-01	29 MÅNADER	K	Den enskilde är beviljad tre dagar per vecka, men har inte återgått till daglig verksamhet på grund av rädsla för Covid-19.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-07	22 MÅNADER	M	Den enskilde har tackat nej till återgång till daglig verksamhet pga av rädsla för smitta pga infektionskänslighet. Vill återgå när det lugnar sig mer.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-11-03	21 MÅNADER	K	Den enskilde har valt att tacka nej till erbjudande om verksamhet då hen inte vill vara där det finns andra med synliga funktionsvariationer.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	28 MÅNADER	K	Den enskilde är fortsatt hemma från daglig verksamhet pga av pandemin. Den enskilde har via sin god man uttryckt att hen vill vänta med att återgå till dv fram tills hösten 2022.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	28 MÅNADER	K	Den enskildes familj tackat fortsatt nej till återgång till daglig verksamhet pga Covid-19.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	28 MÅNADER	M	Personal på daglig verksamhet har meddelat att LSS ssk tagit beslut om att den enskilde inte kan återgå till daglig verksamhet nu utifrån att hen inte klarar att sitta i sin stol så länge utan lägesändring, oklart när återgång kan bli.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-12	22 MÅNADER	K	Den enskilde har blivit erbjuden återgång till daglig verksamhet med ordinarie tider men tackar fortsatt nej till att komma till daglig verksamhet i dagsläget.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-12-29	20 MÅNADER	M	Den enskilde är fortsatt hemma på grund av pandemin. Uppföljning av insats ska göras inom kort.

HANINGE KOMMUN
Revisorerna

Revisionskrivelse 2022-11-02

Till Södertörns överförmyndarnämnd
För kännedom: Kommunfullmäktige i Haninge kommun, Huddinge kommun, Tyresö kommun,
Nynäshamn kommun, Salems kommun och Botkyrka kommun

Granskning av Södertörns överförmyndarnämnd

EY har på uppdrag av Haninge kommuns förtroendevalda revisorer, i samverkan med de förtroendevalda revisorerna i Huddinge kommun, Tyresö kommun, Nynäshamn kommun, Salems kommun samt Botkyrka kommun, genomfört en granskning av Södertörns överförmyndarnämnd. Syftet med granskningen har varit att bedöma ändamålsenligheten i den gemensamma nämndens ärendehandläggning utifrån rutiner och stöd i bland annat e-tjänst samt bedöma de rutiner som finns för att säkerställa en säker hantering, uppföljning och tillsyn av god mans hantering av sitt uppdrag.

Vår sammanfattande bedömning är att det i huvudsak finns en ändamålsenlig ärendehandläggning utifrån rutiner och stöd i e-tjänster. Vi noterar dock att det pågår ett utvecklingsarbete avseende överförmyndarnämndens verksamhetssystem. Vi bedömer att arbetet med intern kontroll kan stärkas för att förbättra nämndens kontroll över säkerhet i hantering, uppföljning och tillsyn av ställföreträdarnas hantering av sitt uppdrag.

Överförmyndarnämndens rutiner för kontroll av gode mäns redovisning bedöms delvis som tillräckliga. Vi ser positivt på de kontroller som finns kopplade till granskning av årsräkningar. Det saknas dock kontroll av att rutinerna för kontrollerna efterföljs. Vidare har nämnden inte antagit någon internkontrollplan avseende 2021 eller 2022 i enlighet med Haninge kommuns reglemente för intern kontroll. Detta är en återkommande brist. Den senaste risk- och väsentlighetsanalysen genomfördes 2020. Under de senaste åren har fokusområden i granskningen av årsräkningar prioriterats framför djupgranskning av årsräkningar. Vi bedömer att fokusområdena bör utgå från en risk- och konsekvensanalys som förankras hos nämnden i samband med arbetet med intern kontroll. Vi noterar att det genomförs flera olika kontroller i verksamheten samt det finns ett systematiskt kvalitetsarbete som bedrivs genom veckovisa möten vilket stärker den interna kontrollen i verksamheten.

Det finns ett stort rekryteringsbehov avseende ställföreträdare, både vid granskningens genomförande och i framtiden. Ett utvecklingsarbete avseende rekryteringssystem pågår. I samband med rekrytering sker uppgiftsinhämtning från socialförvaltningen, kronofogden, rikspolisstyrelsen samt om personen har förvaltarfrihetsbevis. Vi bedömer att det sker tillräckliga kontroller vid rekrytering av ställföreträdare. Vi ser dock att det är av vikt att ställföreträdare genomgår en ändamålsenlig utbildning inför att de blir tilldelade uppdrag. Vi ser en risk i att det i dagsläget inte sker någon organiserad utbildning för blivande ställföreträdare utan enbart självstudier.

Utifrån resultatet i granskningen rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- ▶ Säkerställa att en risk- och väsentlighetsanalys genomförs årligen och att denna ligger till grund för en årlig internkontrollplan.
- ▶ Säkerställa att ställföreträdare erhåller adekvat och tillräcklig utbildning för att genomföra sina uppdrag.
- ▶ Säkerställa att ändamålsenlig granskning av årsräkningar genomförs.
- ▶ Säkerställa att arbetet med att utveckla metoder för rekrytering av ställföreträdare fortgår. Detta i syfte att säkerställa tillgången på ställföreträdare.
- ▶ Säkerställa att systematiska egenkontroller i samband med granskning av årsräkningar genomförs.

Kommunrevisionen önskar svar från Södertörns överförmyndarnämnd senast den 30 januari 2023.

För Haninge kommuns revisorer.

Rolf Brehmer
Ordförande

Göran Eriksson
Vice ordförande

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering.
Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

Rolf Vilhelm Brehmer

Undertecknare 1

Serienummer: 19430514xxxx

IP: 217.210.xxx.xxx

2022-11-04 08:12:17 UTC



GÖRAN ERIKSSON

Undertecknare 1

Serienummer: 19651005xxxx

IP: 213.67.xxx.xxx

2022-11-04 14:18:03 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom Penneo.com. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datogenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validate>

Granskning av Södertörns överförmyndarverksamhet

Haninge kommun



Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2.	Inledning.....	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Syfte och revisionsfrågor	4
2.3	Revisionskriterier.....	5
2.3.1	Föräldrabalken (1949:381)	5
2.3.2	Förmyndarskapsförordningen (1995:379).....	5
2.3.3	Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn.....	5
2.3.4	Barnkonventionen	5
2.4	Metod och avgränsning.....	6
3.	Organisation och styrning.....	7
3.1	Överförmyndarnämndens organisation	7
3.2	Styrning, ekonomi och verksamhetsmål	7
3.3	Överförmyndarenhetens organisation	10
3.3.1	Medarbetares kompetensutveckling	10
3.4	Bedömning.....	11
4.	Styrning och rutinbeskrivningar för handläggning.....	12
4.1	Interna rutiner	12
4.2	Granskning av årsräkningar.....	12
4.2.1	Fokusområden och djupgranskningar	13
4.3	Arvode.....	14
4.4	Bedömning.....	14
5.	Rekrytering, kontroll och utbildning.....	15
5.1	Rekryteringsprocess av ställföreträdare	15
5.2	Kontroller genom uppgiftsinhämtning och kunskapstest	16
5.3	Utbildning av ställföreträdare	16
5.4	Bedömning.....	17
6.	Länsstyrelsens tillsyn	17
6.1	Bedömning.....	19
7.	Utformning av den interna kontrollen.....	19
7.1	Systematiskt kvalitetsarbete och kontroll.....	20
7.2	Bedömning.....	21
8.	Tidigare genomförd granskning.....	21
9.	Svar på revisionsfrågor.....	23
10.	Bilaga	26
	Källförteckning	26

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av Haninge kommuns förtroendevalda revisorer, i samverkan med de förtroendevalda revisorerna i Huddinge kommun, Tyresö kommun, Nynäshamn kommun, Salems kommun samt Botkyrka kommun, genomfört en granskning av Södertörns överförmyndarnämnd. Syftet med granskningen har varit att bedöma ändamålsenligheten i den gemensamma nämndens ärendehandläggning utifrån rutiner och stöd i bland annat e-tjänst samt bedöma de rutiner som finns för att säkerställa en säker hantering, uppföljning och tillsyn av god mans hantering av sitt uppdrag.

Vår sammanfattande bedömning är att det i huvudsak finns en ändamålsenlig ärendehandläggning utifrån rutiner och stöd i e-tjänster. Vi noterar dock att det fortsatt sker ett utvecklingsarbete avseende överförmyndarnämndens verksamhetssystem. Vi bedömer att arbetet med intern kontroll kan stärkas för att förbättra nämndens kontroll över säkerhet i hantering, uppföljning och tillsyn av ställföreträdarnas hantering av sitt uppdrag.

Överförmyndarnämnden har inte ett uttalat ansvar för kommunfullmäktiges mål. Vi noterar dock att nämnden utgår från Haninge kommunfullmäktiges målområde medborgare. Vi noterar att kopplingen mellan delårsrapport och årsredovisning samt strategi och budget inte fullt ut är stringent och tydlig.

Det finns god erfarenhet bland överförmyndarnämndens handläggare vilket ger förutsättningar för en effektiv och kvalitativ kontroll. Nämnden saknar en framtagen kompetensförsörjningsplan, vi bedömer att verksamheten kan gynnas av att ta fram en sådan.

Överförmyndarnämndens handläggning av ärenden utgår från aktuella lagar och förordningar. Vi ser positivt på att det sker ett kontinuerligt förbättringsarbete genom veckovisa möten. Det finns ett stort antal rutiner i verksamheten.

Vidare bedömer vi att rutinerna för kontroll av gode mäns redovisning delvis är tillräckliga. Vi ser positivt på de kontroller som finns kopplade till granskning av årsräkningar. Vi ser att kontrollerna ökar säkerheten för den enskilde huvudmannen i förhållande till ställföreträdare och minskar riskerna för upprepade fel eller oegentligheter. Det saknas dock kontroll av att rutinerna för kontrollerna efterföljs.

I syfte att minska risken för skada hos huvudmannen bedömer vi att det är av vikt att det säkerställs att uppföljning av ärenden med anmärkningar kan prioriteras även i det nya verksamhetssystemet. Vidare betonar vi betydelsen av att fortsätta utvecklingsarbetet med det nya verksamhetssystemet så att det fullt ut möter verksamhetens behov. Vi ser positivt på att det finns ett kontinuerligt arbete med verksamhetssystemet. Vi noterar att det under de senaste åren inte skett djupgranskning av årsräkningar då det har prioriterats bort. I stället tillämpas fokusområden i granskningen av årsräkningar. Vi bedömer att fokusområdena bör utgå från en risk- och konsekvensanalys som förankras hos nämnden. Risk- och konsekvensanalysen kan även med fördel utgöra grund för det årliga arbetet med intern kontroll.

I samband med rekrytering sker uppgiftsinhämtning från socialförvaltningen, kronofogden, rikspolisstyrelsen samt om personen har förvaltarfrihetsbevis. Vi bedömer att det sker tillräckliga kontroller vid rekrytering av ställföreträdare. Vi ser dock att det är av vikt att ställföreträdare genomgår en ändamålsenlig utbildning inför att de blir tilldelade uppdrag. Vi ser en risk i att det i dagsläget inte sker någon organiserad utbildning för blivande ställföreträdare utan enbart självstudier. Det är viktigt att formen för framtida utbildningsinsatser fastställs.

Det finns ett stort rekryteringsbehov avseende ställföreträdare, både vid granskningens genomförande och i framtiden. Vi ser positivt på att det utförs olika aktiviteter för att öka rekryteringsmöjligheterna. Exempelvis sker en utveckling av automatiserade anpassade utskick som syftar till att skapa mer personliga utskick. Vi ser att det kan finnas risker i att öka antalet uppdrag per ställföreträdare i syfte att tillsätta fler uppdrag. Vi bedömer att det bör ske med stor försiktighet så att inte den enskilda huvudmannens säkerhet äventyras.

Överförmyndarnämnden har inte antagit någon internkontrollplan avseende 2021 eller 2022 i enlighet med Haninge kommuns reglemente för intern kontroll. Den senaste risk- och väsentlighetsanalysen genomfördes 2020. Nämnden uppges inte vara operativt involverad i arbetet med intern kontroll. Av denna anledning bedömer vi att den interna kontrollen i nämnden inte är ändamålsenligt utformad. Vår bedömning är att en systematisk egenkontroll av ärendehandläggningen bör ingå som en del i att stärka nämndens internkontroll. Detta i syfte att bevaka och följa upp efterlevnad av styrande dokument och rutiner i verksamheten samt minska risken att inte nå verksamhetens mål. Det genomförs dock flera olika kontroller i verksamheten och det finns ett systematiskt kvalitetsarbete som bedrivs genom veckovisa möten vilket stärker den interna kontrollen i verksamheten.

Vi noterar att länsstyrelsen riktat kritik mot nämnden under de senaste tre åren. Vi bedömer att nämnden har arbetat med den kritik de har tilldelats men att det fortfarande finns utvecklingsområden.

Utifrån resultatet i granskningen rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- ▶ Säkerställa att en risk- och väsentlighetsanalys genomförs årligen och att denna ligger till grund för en årlig internkontrollplan.
- ▶ Säkerställa att ställföreträdare erhåller adekvat och tillräcklig utbildning för att genomföra sina uppdrag.
- ▶ Säkerställa att ändamålsenlig granskning av årsräkningar genomförs.
- ▶ Säkerställa att arbetet med att utveckla metoder för rekrytering av ställföreträdare fortgår. Detta i syfte att säkerställa tillgången på ställföreträdare.
- ▶ Säkerställa att systematiska egenkontroller i samband med granskning av årsräkningar genomförs.

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Haninge kommun har, tillsammans med Huddinge kommun, Tyresö kommun, Nynäshamn kommun, Salems kommun samt Botkyrka kommun en gemensam överförmyndarnämnd. Den administrativa hanteringen av verksamheten sker av Haninge kommun.

Överförmyndarnämndens uppgift är att, med stöd av bestämmelser i bland annat föräldrabalken, utöva tillsyn över förmyndarskap, godmanskap och förvaltarskap samt ge tillstånd till rättshandlingar och andra åtgärder. Personer (huvudmän) som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande, behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person har under vissa förutsättningar rätt att få en ställföreträdare, d.v.s. god man eller förvaltare utsedd för sig av tingsrätten.

Länsstyrelsen har att utöva tillsyn över överförmyndarnämndens verksamhet.

Revisorerna i Haninge kommun genomförde under 2015 en granskning med avseende på Södertörns överförmyndarnämnds rutiner för granskning av förteckning, årsräkning och sluträkning och om dessa är ändamålsenliga och tillräckliga samt om rutinerna tillämpas på rätt sätt. Revisorerna i respektive kommun ser det som angeläget att under 2022 granska överförmyndarnämnden med fokus på tillgången till gode män/förvaltare, antal uppdrag och ärendeutveckling samt handläggning av ärenden och erfarenheter från e-tjänst för årsräkningar.

2.2 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma ändamålsenligheten i den gemensamma nämndens ärendehandläggning utifrån rutiner och stöd i bland annat e-tjänst samt bedöma de rutiner som finns för att säkerställa en säker hantering, uppföljning och tillsyn av god mans hantering av sitt uppdrag.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Arbetar överförmyndarnämnden efter kommunfullmäktiges mål och uppdrag?
- ▶ Finns det en ändamålsenlig kompetensförsörjning för både handläggare och ställföreträdare?
- ▶ Hur ser rekryteringsprocessen av ställföreträdare ut och hur säkerställs tilltänkt ställföreträdarens lämplighet? Följs ekonomi och bakgrund upp?
- ▶ I vilken utsträckning använder överförmyndarnämnden externa aktörer som erbjuder tjänster som god man och förvaltare?
- ▶ Vilket behov av rekrytering av förvaltare, förmyndare och gode män bedöms finnas under de kommande åren?
- ▶ Hur säkerställs säkerhetsaspekter för den enskilde huvudmannen i förhållande till ställföreträdare?
- ▶ Finns tydliga fastställda regelverk samt rutinbeskrivningar för handläggning av ärenden?
- ▶ Är den interna kontrollen ändamålsenligt utformad och görs ändamålsenliga uppföljningar?
- ▶ Är rutinerna för kontroll av gode mäns redovisning tillräcklig?
- ▶ Finns relevanta systemstöd för att utföra den interna kontrollen på ett effektivt sätt?
- ▶ Har Länsstyrelsens tillsyn föranlett några påpekanden? I förekommande fall, vilka åtgärder har vidtagits av överförmyndarnämnden?

2.3 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna för denna granskning utgörs av:

- ▶ Föräldrabalken (1949:381)
- ▶ Förmyndarskapsförordningen (1995:379)
- ▶ Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn
- ▶ Barnkonventionen
- ▶ Överförmyndarnämndens reglemente¹
- ▶ Mål och budget 2022²
- ▶ Övriga av fullmäktige beslutade relevanta styrdokument³

2.3.1 Föräldrabalken (1949:381)

I föräldrabalken anges att en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig person ska utses till god man, förvaltare eller förmyndare. Denne ska omsorgsfullt fullgöra sina skyldigheter och alltid handla på det sätt som bäst gagnar den enskilde.

En god man är ställföreträdare för den huvudman som inte kan tillvarata sina intressen, vanligen till följd av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande. Beslut om godmanskap baseras på samtycke från huvudmannen som behåller sin rättsliga handlingsförmåga. Om den enskilde är ur stånd att vårda sig eller sin egendom får rätten besluta att anordna förvaltarskap. Förvaltarskap är en tvingande åtgärd där huvudmannen förlorar sin rättsliga handlingsförmåga inom förvaltarskapets område. Omprövning av förvaltarskap ska göras årligen av överförmyndaren. Förmyndarskap innebär i sin tur att en person företräder ett barn under 18 år gällande barnets egendom. Redovisningsskyldighet gäller när barnets tillgångar överstiger åtta prisbasbelopp.

Överförmyndaren ska granska ställföreträdarens verksamhet så att huvudmannens tillgångar i skäligen omfattning används för dennes nytta. Tillsynen omfattar förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter som inlämnats. Ställföreträdarna är skyldiga att inkomma med uppgifter som överförmyndaren begär.

2.3.2 Förmyndarskapsförordningen (1995:379)

Förmyndarskapsförordningen innehåller närmare föreskrifter om ställföreträdarnas redovisning, överförmyndarens register för tillsynsverksamheten, överförmyndarens tillsyn av ställföreträdare samt länsstyrelsens tillsyn av överförmyndaren.

2.3.3 Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn

Enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn ska barn under 18 år som anländer till Sverige utan vårdnadshavare få en god man utsedd av överförmyndaren. Uppdraget som god man för ett ensamkommande barn innebär både att vara vårdnadshavare och förmyndare⁴.

2.3.4 Barnkonventionen

Från och med 1 januari 2020 är FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen, en del av svensk lagstiftning. Barnkonventionen innehåller bestämmelser om mänskliga rättigheter för barn. Konventionen består av 54 artiklar med

¹ Presenteras i kapitel 3.

² Presenteras i kapitel 3.

³ Presenteras löpande i rapporten.

⁴ Den gode mannen sköter dock inte den dagliga omvårdnaden och har inte försörjningsplikt för barnet.

fyra grundläggande och vägledande principer som alltid ska beaktas när det handlar om frågor som rör barn:

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

Beslutsfattare och tjänstemän ska låta konventionen utgöra en grund för beslut som tas i kommuner och regioner.

2.4 Metod och avgränsning

Granskningen har genomförts genom analys av relevanta styrdokument, exempelvis dokumenterade riskanalyser, verksamhetsplaner, budgetar, interna kontrollplaner, nämndprotokoll, verksamhetsberättelser för åren 2021 och 2022 samt dokumenterade rutiner. Vidare har tillsynsrapporter från Länsstyrelsen analyserats.

Efter dokumentationsinsamling och genomgång genomfördes intervjuer med verksamhetschef, handläggare och nämndens ordförande (se Bilaga Källförteckning).

3. Organisation och styrning

3.1 Överförmyndarnämndens organisation

Kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö inrättade en gemensam nämnd för samverkan inom överförmyndarverksamheten den 1 januari 2019. Av Södertörns överförmyndarnämnds reglemente framgår att Haninge kommun är värdkommun och att den gemensamma nämnden ingår i Haninge kommuns organisation. Nämndens verksamhet regleras av lag, reglementet samt det samverkansavtal som kommunerna ingått. Nämnden ska fullgöra de samverkande kommunernas uppgift som enligt lag eller författning åligger överförmyndaren.

Nämnden ska till kommunfullmäktige i Haninge kommun rapportera verksamhetens utveckling och ekonomiska ställningen under budgetåret. Nämnden är en del av kommunens samlade budget- och uppföljningsprocess och lämnar därför uppgifter om verksamheten och budget till kommunstyrelsen. Alla rapporter ska överlämnas till samtliga samverkande kommuner. Enligt uppgift sker detta genom ett digitalt system.

I samverkansavtalet anges att Haninge kommun ska fastställa budgeten för nämnden i samråd med övriga kommuner. Samrådet ska ske mellan de olika kommunstyrelserna under mars månad. Intervjuade uppger att samrådet sker genom möte med överförmyndarnämndens enhetschef och respektive kommuns ekonomidirektör. Överförmyndarnämnden finansieras av samtliga samverkande kommuner. Storleken på respektive kommuns andel ska motsvara kommunens andel av nämndens totala antal ärenden under nästföregående år.

I samverkansavtalet anges att de samverkande kommunerna har rätt till löpande insyn i förvaltningen och redovisningen som gäller nämndens verksamhet. Nämnden ska till respektive fullmäktige i de samverkande kommunerna rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

I Haninge kommun finns 4149 ställföreträdarskap och 3847 ställföreträdare 2021. Det sammanlagda värdet av tillgångar och inkomster som ställföreträdarna i kommunen förvaltar åt sina huvudmän är 1 577 008 809 kronor 2021.⁵

3.2 Styrning, ekonomi och verksamhetsmål

I överförmyndarnämndens strategi och budget 2022 anges att nämnden tilldelats 28,2 miljoner kronor i ekonomisk ram. I den första delårsrapporten 2022 anges på ett flertal ställen att budgeten avser 2021. Kommunernas respektive andel av budgeten specificeras inte i strategi och budget 2022. För 2021 angavs att Haninge kommuns andel 7,1 miljoner kronor.

I den andra delårsredovisningen 2022 anges att det ackumulerade utfallet för perioden var 20,5 miljoner kronor, vilket är cirka 2 miljoner kronor över budget. Underskottet beror på att granskningen av årsräkningar har gått snabbt och att arvodeskostnaderna därmed varit högre än beräknat. Prognosen för helåret 2022 är ett nollresultat.

Av Haninge kommunfullmäktiges mål och budget 2022-2023 samt 2021-2022 framgår att Södertörns överförmyndarnämnd är undantagen eller inte angiven som ansvarig för något av fullmäktiges mål. I överförmyndarnämndens strategi och budget 2022 anges fyra mål för verksamheten. Målen utgår från Haninge kommunfullmäktiges målområde medborgare. I nämndens delårsrapporter följs samtliga mål upp och aktuell status delges då det är möjligt. Det finns viss skillnad i hur målen benämns i strategi och budget och

⁵ Länsstyrelsernas överförmyndarstatistik. Inhämtad 2022-10-17.

delårsrapporterna. Nedan redovisas nämndens mål för 2022 samt uppföljning av målen i delårsrapporterna 2022.

Mål	Resultatindikator	Målvärde	Planerad uppföljning	Delårsrapport 1 och 2
Erbjuda en snabb och korrekt service till ställföreträdare	Nöjdheten med nämndens service - snittvärde i enkätsvar	Bättre är 3,35	Årsredovisning	Följs upp i samband med årsredovisningen.
Nämnden ska utöva tillsyn på ett snabbt och rättssäkert sätt	När årsräkningar är granskade	75 procent före 1 juli och 99 procent före 1 november	Delårsrapport 2 och årsredovisning	Målet om att granska 75 procent av årsräkningarna före 1 juli kommer ej att uppnås med anledning av vakanser som fylls först efter sommaren. I delårsrapport 2 anges att målet om att granska 99 procent av årsräkningarna före 1 november sannolikt inte kommer att uppfyllas. Anledningen är att verksamheten inte kommer vara fullbemannad med utbildad personal.
Ställföreträdare ska delta i en utbildning i ekonomi och redovisning	Alla ställföreträdare som genomgått utbildning	100 per år	Årsredovisning	Fysiska utbildningar ska återupptas under hösten 2022. I delårsrapport 2 anges att 64 ställföreträdare anmält sig till utbildningar under hösten 2022.
Erbjuda ställföreträdare möjligheten att med hjälp av en e-tjänst kommunicera med överförmyndarnämnden	Antal kontakter som sker med hjälp av e-tjänst	Fler än 400	Årsredovisning	I delårsrapport 2 anges att 266 årsräkningar har skickats in via e-tjänsten vilket motsvarar cirka 12 procent.

I överförmyndarnämndens strategi och budget 2022 anges att nämnden har ett antal digitaliseringsprojekt planerade under året. Ställföreträdare ska kunna kommunicera med överförmyndarnämnden genom e-tjänster vilket medför att registrering av handlingar sker automatiskt. Överförmyndarnämnden ska primärt kommunicera via digitala brevlådor och inte via fysiska brev. Överförmyndarnämnden kommer erbjuda andra förvaltningar, social- och äldreförvaltning, de sex samverkanskommunerna en säker digital kommunikationskanal direkt med överförmyndarnämndens verksamhetssystem. Enligt uppgift kommer detta att ske under 2023.

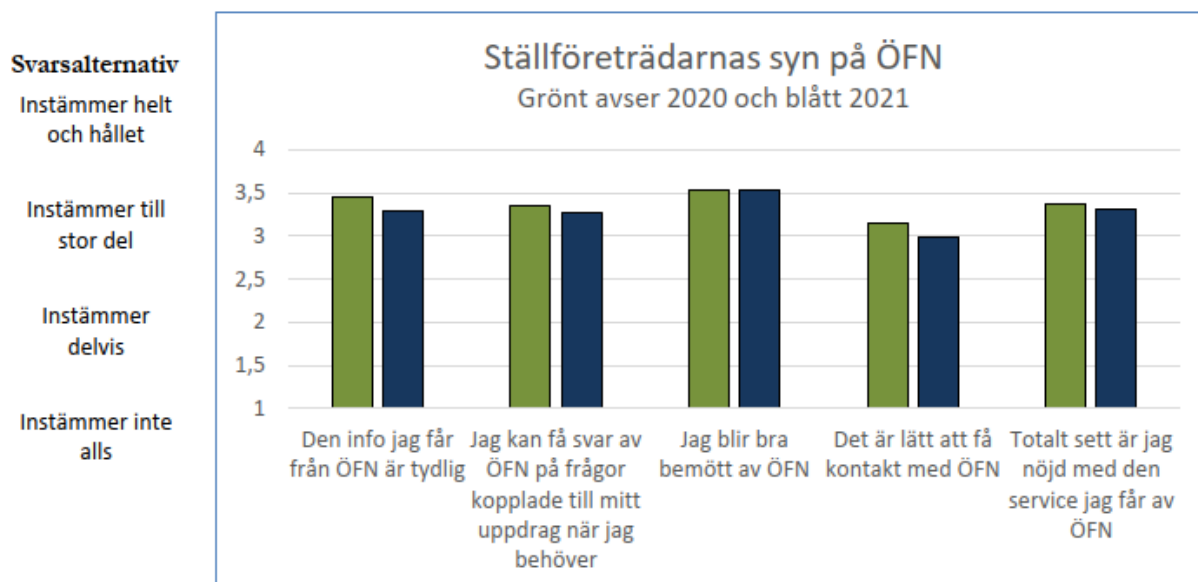
Av intervju framgår att samtliga samverkanskommuners mål inkluderas i nämndens strategi och budget. Målen upplevs som likvärdiga men benämns olika. Då

kommunfullmäktige i Haninge kommun har särskilda fokusområden för hela kommunen försöker nämnden anpassa sin verksamhet därefter.

Uppföljning av överförmyndarnämndens verksamhet sker genom månadsrapporter, delårsrapporter samt årsredovisning.

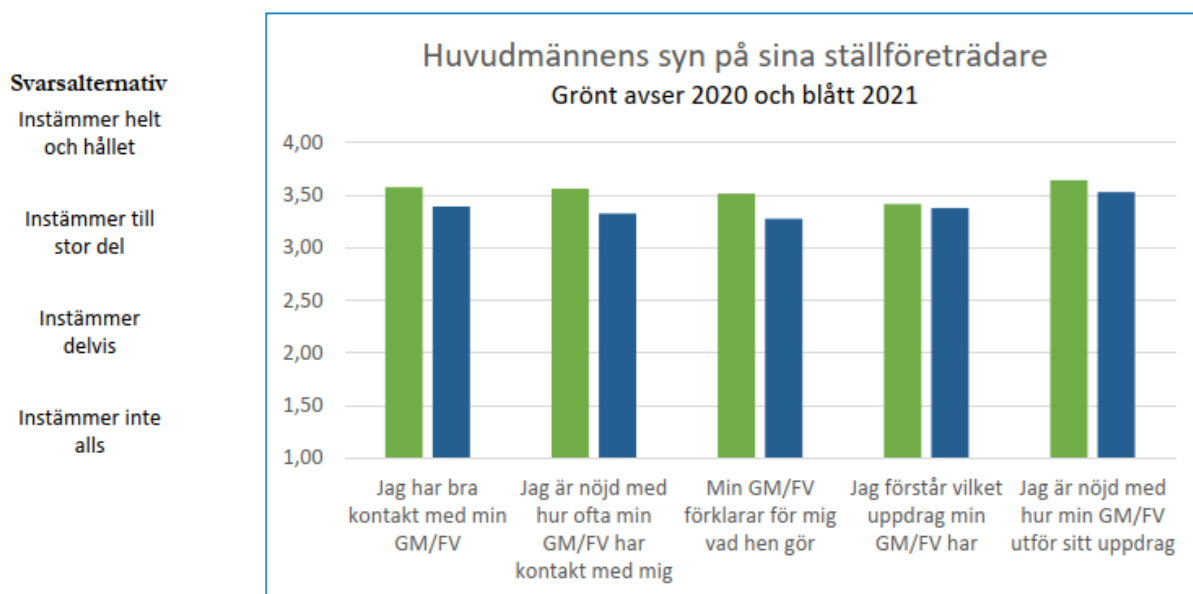
I årsredovisningen 2021 anges att granskningen av ställföreträdarnas årliga redovisningshandlingar sker korrekt och i rätt tid är en förutsättning för att uppfylla tillsynskravet. Målet för granskningen 2021 var att 75 procent av årsräkningarna skulle granskats den 1 juli och 99 procent före den 1 november. Utfallet blev 43,7 procent respektive 83,2 procent. Anledningen uppges vara ett nytt ärendehanteringssystem som infördes i januari 2021. Systemet innebar ett förändrat arbetssätt som initialt orsakade en låg effektivitet. I årsredovisningen anges att inget tyder på att kvaliteten på granskningen har varit sämre än målet utan att det enbart är granskningstakten som har varit för långsam. Av intervjuer framgår att det inte finns något uttalat mål för kvalitet. Vidare framgår av årsredovisningen att risken för att samma problem ska uppkomma igen bedöms som mycket osannolik eftersom verksamheten nu lärt sig verksamhetssystemet.

I årsredovisningen 2021 redovisas en enkät till ställföreträdare som skickades ut under hösten 2021. Enkäten besvarades av 275 ställföreträdare. Frågorna avsåg ställföreträdarnas upplevelse av överförmyndarnämndens tillgänglighet och service. Genomsnittet av svaren visar att ställföreträdarna generellt är något mindre nöjda med den service överförmyndarnämnden levererar än tidigare. Förändringen är dock liten vilket försvårar möjligheten att dra slutsatser. Svaren visar att ställföreträdarna är särskilt nöjda med överförmyndarnämndens bemötande och minst nöjda med hur lätt det är att få kontakt med överförmyndarnämnden.



Tabell från överförmyndarnämndens årsredovisning 2021.

Vidare skickades en enkät ut till huvudmän. Enkäten besvarades av 244 huvudmän. Frågorna avsåg huvudmännens upplevelse av sina ställföreträdare. Genomsnittet av svaren visar att huvudmännen generellt är nöjda med sina ställföreträdare men en jämförelse med föregående år visar på en genomgående försämring av resultaten. Frågorna var till stor del baserade på hur ställföreträdaren interagerar med sin huvudman. En möjlig förklaring till det försämrade resultatet anges vara att restriktioner orsakade av Covid-19 gjort det svårare för ställföreträdare att träffa sina huvudmän.



Tabell från överförmyndarnämndens årsredovisning 2021.

3.3 Överförmyndarenhetens organisation

Överförmyndarkansliet har vid tiden för granskningen 22 anställda. Samtliga handläggare har ett grunduppdrag att handlägga ärenden vilket upptar majoriteten av arbetstiden. Därutöver ingår medarbetarna i olika arbetsgrupper så som granskningsgrupp, rekryteringsgrupp, grupp för handläggning av ärenden avseende ensamkommande barn och administrativa assistenter. Utöver handläggarna finns en förvaltningsjurist och en nämndsekreterare. Varje medarbetare har förutom sitt ordinarie uppdrag minst ett extra ansvarsområde. Det kan exempelvis vara personuppgiftskoordinator (GDPR).

Enligt intervjuade finns en god kompetensnivå inom förvaltningen. Vidare upplever intervjuade att det är en låg personalomsättning och majoriteten av de anställda har en relativt lång yrkeserfarenhet.

I strategi och budget 2022 anges att antal ärenden per anställd fortsättningsvis kommer att ligga högt jämfört med andra överförmyndarnämnder. Arbetsbelastningen hos varje medarbetare kontrolleras gemensamt på enheten veckovis. Syftet är att synliggöra arbetstoppar, göra gemensamma prioriteringar, omfördela last och minska skadlig stress.

3.3.1 Medarbetares kompetensutveckling

I strategi och budget 2022 beskrivs arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare. Det anges att verksamheten kräver specialiserad kompetens vilken tar lång tid att förvärva. Av den anledningen är det viktigt att medarbetare tycker att överförmyndarnämnden är en attraktiv arbetsgivare och stannar kvar. Överförmyndarnämnden ska associeras till en arbetsgivare som erbjuder arbetsuppgifter som är utmanade, varierande och som främjar utveckling. I de rekryteringar som gjorts under 2021 har det varit lätt att fylla tjänsterna med erfarna och kompetenta medarbetare.

Medarbetare har möjlighet till kompetensutveckling genom att anmäla sig till kurser. Det kan bland annat vara kurser som tillhandahålls av SKR. Under pandemin har det inte varit lika många utbildningar som i vanliga fall. Det finns inte en kompetensförsörjningsplan.

Enligt uppgift har varje medarbetare en individuell plan för utveckling och behov. Överförmyndarnämnden tillämpar en egenutvecklad Mål- och resultatplan som sträcker sig över flera år. Den mall som Haninge kommun använder uppges inte vara tillräckligt bra.

3.4 Bedömning

Överförmyndarnämnden har inte ett uttalat ansvar för kommunfullmäktiges mål. Vi noterar dock att nämnden utgår från Haninge kommunfullmäktiges målområde medborgare. Intervjuade uppges att nämnden tar del av samtliga samverkanskommuners mål och budget och gör en sammanvägning av målområdena. Målen i del- och årsrapporter samt strategi och budget återges inte med samma formuleringar. Mot bakgrund av detta bedömer vi att kopplingen mellan styrande och uppföljande dokument inte fullt ut är stringent och tydlig. Nämnden bör säkerställa att redovisningen av resultat är tydlig och tillräcklig för att följa verksamhetens utveckling.

Vi bedömer att det finns en god erfarenhet bland överförmyndarnämndens handläggare. Bedömningen baseras på intervjuade personer. Det är positivt att handläggare har möjlighet att delta på utbildningar. Vi noterar samtidigt att det inte finns en framtagen kompetensförsörjningsplan. Vi bedömer att verksamheten kan gynnas av en gemensam kompetensförsörjningsplan.

Nämnden har en låg måluppfyllelse, prognos för helåret 2022 i den andra delårsrapporten är att flera mål sannolikt inte kommer uppnås 2022.

4. Styrning och rutinbeskrivningar för handläggning

I detta kapitel beskrivs hur överförmyndarnämnden arbetar med handläggning av ärenden med särskilt fokus på granskning av årsräkningar.

4.1 Interna rutiner

Överförmyndarnämnden arbetar aktivt med interna rutiner och riktlinjer. Rutinerna finns samlade i en mapp som samtliga medarbetare har tillgång till. Rutinerna har ingen dokumenterad giltighetstid. Det finns en utsedd anställd på kansliet som ansvarar för att rutinerna är uppdaterade. De veckovisa mötena utgör tillfälle att uppmärksamma rutiner eller riktlinjer som behöver uppdateras. Enligt uppgift ska det ske en genomgång av samtliga rutiner under hösten 2022 i syfte att säkerställa dess aktualitet.

Nedan listas antal rutiner samt områden där rutiner finns:

- ▶ 42 rutiner för assistenter
- ▶ 17 rutiner avseende anordnande enligt föräldrabalken 11 kap. 1-4 § & 7§
- ▶ 16 rutiner avseende ensamkommande barn
- ▶ 7 rutiner avseende förmyndare, särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) och medförmyndare
- ▶ 10 rutiner som handlar om rekrytering av ställföreträdare
- ▶ 12 rutiner om granskning av redovisningshandlingar
- ▶ 7 rutiner om arvodering av ställföreträdare
- ▶ 6 rutiner som uttag för omplaceringar
- ▶ 7 rutiner avseende arv, försäljningar, förvärv, pantsättning, rörelse och gåva
- ▶ 9 rutiner om klagomål på ställföreträdare (stf), byte av stf och hot mot stf
- ▶ 10 rutiner om nämndärenden, viten och delgivning
- ▶ 3 rutiner för omprövningsärenden
- ▶ 12 rutiner avseende upphörande eller ändring av omfattning på ställföreträdarskap samt avskrivning av ärenden
- ▶ 2 rutiner som handlar om överflyttning av ärenden
- ▶ 3 rutiner som handlar om arkivering
- ▶ 19 rutiner som avser bl.a. delgivning, sekretess, hur masskontroller görs, tolk och översättning, statistik, seminarier, m.m.
- ▶ 10 rutiner som handlar om nyanställning, avslut av anställning, semestrar m.m.
- ▶ 1 rutin om överklagan, rättelse och omprövning
- ▶ 3 rutiner om informationsklassning och informationsrisker
- ▶ 15 rutiner om GDPR

Intervjuade upplever det enkelt att hitta bland rutinerna samt att de utgör ett bra stöd i handläggningen.

Överförmyndarnämnden har upphandlat ett nytt verksamhetssystem, Överförmyndarsystemet, som implementerades under 2021. Systemet är fortfarande under utveckling. Utvecklingsarbetet sker i samverkan med systemutvecklaren. Enligt uppgift fungerar samverkan bra. Intervjuade har en positiv bild av systemets funktionalitet och ser möjlighet att utveckla det. Vid tidpunkten för granskningens genomförande uppges det finnas behov av att lära sig vissa funktioner så som sortering av inkomna årsräkningar.

4.2 Granskning av årsräkningar

För 2022 har 2203 årsräkningar inkommit den 4 oktober 2022. Per samma datum har 1919 årsräkningar granskats.

Samtliga handläggare på kansliet granskar inkomna årsräkningar. Granskning sker i turordning efter inkommen handling. Tidigare år har de årsräkningar som kommer från nya ställföreträdare eller de som fått anmärkning föregående år prioriterats i turordningen för granskning. Syftet med prioriteringen var att minimera eventuell skada genom att i ett tidigt skede identifiera de med störst sannolikhet att göra fel. Enligt uppgift har ett sådant arbetssätt inte varit möjligt i och med det nya verksamhetssystemet. År 2021 när systemet implementerades fanns det inte tillräckligt med tid att avsätta för att lära sig funktionen i systemet. Detta har inte heller varit prioriterat 2022. Enligt uppgift finns en ambition att återgå till arbetssättet där nya ställföreträdare samt de som fått anmärkning föregående år prioriteras under 2023.

I granskningen av årsräkningar ska, enligt uppgift, vissa kontroller genomföras.

- ▶ Samma handläggare får inte granska samma ställföreträdare två år i rad.
- ▶ Samma handläggare granskar alla årsräkningar från en ställföreträdare. På så sätt antas det vara enklare att finna systematiska fel.
- ▶ Årsräkningar ska inte granskas av den tilldelade handläggaren.

Det är upp till varje enskild handläggare att genomföra kontrollerna. Det sker ingen kontroll av att så görs.

I rutinen för granskning av årsräkningar finns instruktioner, råd, information samt checklistor för granskningen. Rutinen uppdaterades senast 16 mars 2022. Rutinen innehåller bland annat områdena granskning av förteckning, normal och rimlighetsgranskning, snabbgranskning, djupgranskning, sammanblandning och granskningsanmärkning.

I syfte att effektivisera granskningen av årsräkningar har varje handläggare blivit tilldelad ett personligt mål avseende antal årsräkningar denne ska granska. Målet är beslutat av förvaltningschefen och utgår från handläggarens normala effektivitetsgrad. Det innebär att mer erfarna handläggare har ett högre mål än mindre erfarna handläggare. Rutinen ska skapa ett större ansvarstagande bland medarbetarna även om alla arbetar från samma ärendelista.

Ett ytterligare led i att effektivisera granskningen av årsräkningar är en insats som benämns snabbgranskning. Vid snabbgranskning går alla handläggare igenom inkomna årsräkningar i syfte att identifiera behov av komplettering. I snabbgranskningen är turordningen omvänd och den senast inkomna årsräkningen hanteras först. På så sätt kan saknade handlingar hinna inkomma innan det är dags att granska årsräkningen enligt den vanliga rutinen. Insatsen brukar genomföras under en eller två dagar.

På överförmyndarnämndens hemsida⁶ finns ett antal e-tjänster som bland annat möjliggör digital inlämning av årsräkningar. Årsräkningar som inkommer digitalt hanteras enbart av ett fåtal handläggare. Enligt den första delårsrapporten 2022 skickades 11 procent av alla årsräkningar in digitalt. Samtliga handläggare ska under hösten 2022 få utbildning i hur digitala årsräkningar ska hanteras. Det finns en förväntan om att andelen digitala årsräkningar ska öka kommande år. Informationsinsatser ska genomföras för att öka andelen digitalt inskickade årsräkningar.

4.2.1 Fokusområden och djupgranskningar

Enligt uppgift har djupgranskningar inte genomförts sedan 2020. Anledningen uppges vara att djupgranskningar sällan påvisar saker som den vanliga granskningen av årsräkningar inte gör samt att det är tidskrävande. Då granskningen av årsräkningar legat efter utsatt mål under flera år har fördjupande granskningar inte genomförts. När djupgranskningar

⁶ Överförmyndarnämndens hemsida är placerad på Haninge kommuns webbplatsform.

genomfördes skedde djupgranskning av ett 20-tal slumpvis utvalda årsredovisningar. Ställföreträdarna har inte informerats om att djupgranskningar inte genomförs för tillfället.

Då djupgranskningar under tidigare år har genomförts har resultatet följts upp men inga särskilda avvikelser har noterats.

I stället för djupgranskning tillämpas fokusområden på granskningen av årsräkningar. Fokusområden innebär att samtliga handläggare i sin granskning ska vara särskilt uppmärksamma på ett på förhand beslutat område. Under 2022 är fokusområdet hanteringen av betalkort. Fokusområdet beslutas av förvaltningschefen men tas i vanliga fall fram av granskningsgruppen. I år kom fokusområdet efter förslag från nämnden.

Enligt uppgift har en särskild djupgranskning genomförts av en ställföreträdarens uppdrag. Anledningen var att en handläggare uppmärksammade ett behov att se närmare på ställföreträdarens uppdrag. Det ska ha varit ett tidskrävande arbete som inte anses vara en hållbar rutin.

Om fel noteras i granskning av årsräkning, djupgranskning eller inom fokusområdet kan handläggaren rikta en anmärkning mot ställföreträdaren. Anmärkningen är en indikation på att allt inte varit korrekt redovisat. Ställföreträdarens ordinarie handläggare tar ställning till om vidare åtgärd behöver vidtas. Om ingen vidare åtgärd bedöms nödvändig fortsätter ställföreträdaren sitt uppdrag men granskning av dennes inlämnade årsräkningar prioriteras (förutsatt att arbetssättet tillämpas). Om en ställföreträdare får två varningar avslutas vanligen uppdragen, handläggaren har även i uppgift att i varje enskilt fall bedöma om anmärkningen är av sådan art att ställföreträdaren ska bytas ut. Granskningsgruppen följer årligen upp anmärkningar.

4.3 Arvode

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Överförmyndarnämnden har fastställt riktlinjer för arvode till ställföreträdare 15 december 2021.⁷ Av riktlinjerna framgår hur handläggare ska beräkna arvode per typ av uppdrag och kategori baserat på uppdragets omfattning. Ju mer omfattande uppdrag desto högre arvode.

4.4 Bedömning

Överförmyndarnämndens handläggning av ärenden utgår från aktuella lagar och förordningar. Vi ser positivt på att det sker ett kontinuerligt förbättringsarbete genom veckovisa möten. Vi noterar dock att det är en enskild person som ansvarar för uppdatering av rutiner, vilket kan innebära en sårbarhet givet den stora mängden rutiner. Vi ser att detta säkras upp genom möjligheten att lyfta eventuella problem eller utvecklingsområden på de veckovisa mötena. Det finns ett stort antal rutiner. Vi ser att det kan finnas behov av att se över om samtliga rutiner är nödvändiga med anledning av den stora mängd rutiner som finns. Medarbetare upplever att rutinerna är ändamålsenliga, vilket vi bedömer som positivt.

Vår bedömning är att rutinerna för kontroll av gode mäns redovisning till viss del är tillräckliga. Vi ser positivt på de checklistor och kontroller som finns kopplade till granskning av årsräkningar. Vi ser att kontrollerna ökar säkerheten för den enskilde huvudmannen i förhållande till ställföreträdare. Vi noterar dock att det inte sker någon uppföljning kring om kontrollerna genomförs enligt checklistan och bedömer att det är av vikt att detta säkerställs.

⁷ Senast uppdateras 2022-03-07

Under de senaste åren har det inte skett djupgranskning av årsräkningar då det prioriterats bort eftersom enheten inte bedömt det som en effektiv metod för att hitta fel i årsräkningar. Vi bedömer dock att djupgranskning utgör ett centralt moment i granskningen av årsräkning. Djupgranskning utgör ytterligare ett tillfälle att fånga upp eventuella oegentligheter och därmed öka säkerheten för huvudmannen. Det finns även en poäng med att gentemot ställföreträdare kunna påpeka att djupgranskning genomförs, något som kan öka kvaliteten i ställföreträdarnas redovisning.

Vi ser positivt på att fokusområden tillämpas i granskningen av årsräkningar. Vi menar dock att fokusområden bör utgå från en risk- och konsekvensanalys som förankras hos nämnden. Risk- och konsekvensanalysen kan även med fördel utgöra grund för det årliga arbetet med intern kontroll.

I syfte att minska risken för skada hos huvudmannen bedömer vi att det är av vikt att det säkerställs att uppföljning av ärenden med anmärkningar kan prioriteras även i det nya verksamhetssystemet. Vidare betonar vi betydelsen av att fortsätta utvecklingsarbetet med det nya verksamhetssystemet så att det fullt ut möter verksamhetens behov. Vi ser positivt på att det finns ett kontinuerligt arbete med verksamhetsutveckling.

5. Rekrytering, kontroll och utbildning

5.1 Rekryteringsprocess av ställföreträdare

Rekryteringsgruppen ansvarar för rekrytering av ställföreträdare och för vilka rekryteringsinsatser som ska genomföras. Intervjuade uppger att det sker rekryteringskampanjer i dagstidningar, på bussar och busshållplatser samt på kommunernas hemsidor.

Vid tidpunkten för granskningens genomförande finns ca 230 huvudmän som väntar på att få en ställföreträdare. Många av de ställföreträdare som vill ta uppdrag är anhöriga till huvudmannen. Dessa vill vanligen inte ta mer än ett uppdrag. Överförmyndarnämnden använder inte externa aktörer som ställföreträdare. I strategi och budget 2022 anges att befolkningen i Stockholmsområdet väntas fortsätta att öka under de kommande åren. Antalet invånare över 75 år kommer att öka i än högre grad. Men hänsyn till att äldre är överrepresenterade som huvudmän kommer trenden med fler ärenden hos överförmyndarnämnden att fortsätta. Intervjuade instämmer i bilden och ser att rekryteringsbehovet fortsatt kommer vara stort.

I syfte att få ställföreträdare att ta fler uppdrag skickas det ut veckovisa förfrågningar till befintliga ställföreträdare som angett att de är villiga att ta ytterligare uppdrag. Förfrågningarna består av en lista med tillgängliga uppdrag. Listan är indelad i tre kategorier, akuta ärenden, brådskande ärenden och övriga ärenden.

- ▶ Akuta ärenden där behovet av att tillsätta en ställföreträdare är stort. Vid granskningens genomförande finns sju akuta ärenden.
- ▶ Brådskande ärenden innefattar ärenden som inte blivit tillsatta inom tre månader. Vid granskningens genomförande finns 156 ärenden på listan.
- ▶ Övriga ärenden delas upp på ärenden inkomna jämna respektive ojämna veckor. Syftet med uppdelningen är att listan inte ska bli för lång.

I listan inkluderas aktnummer, typ av uppdrag, om det är ett bytesärende eller nytt uppdrag, huvudmannens bostadskommun, postort, ålder, språkkunskaper, en kort uppdragsbeskrivning samt bedömd svårighetsgrad.

Vidare sker ett arbete med att skapa en mer personlig rekrytering genom att automatisera anpassade utskick av möjliga uppdrag till ställföreträdare genom införande av en

rekryteringsmodul i verksamhetssystemet. Genom automatiserade utskick kan ställföreträdares preferenser på uppdrag matchas mot befintliga uppdrag. Det kan exempelvis handla om önskan att enbart ta uppdrag i närheten av där personen bor. Systemet är under utveckling och testas under hösten 2022 med förhoppning om att kunna börja användas i slutet av 2022.

5.2 Kontroller genom uppgiftsinhämtning och kunskapstest

Av rutin för anmälan och rekryteringsprocessen framgår att kontroll av ställföreträdare sker genom uppgiftsinhämtning från socialförvaltningen, kronofogden, polismyndigheten samt om personen har förvaltarfrihetsbevis⁸. Det sker ingen kontroll av om ställföreträdaren ha uppdrag i andra kommuner.

För att bli ställföreträdare krävs genomgången introduktionsutbildning samt godkänt kunskapstest. Introduktionsutbildningen har sedan 2020 bestått av självstudier med anledning av pandemin. Utbildningen består av informationsmaterial som ställföreträdaren erhåller i samband med att de ska genomföra ett digitalt test. Det pågår ett arbete med att utveckla ett digitalt utbildningsmaterial i form av en film. Innan pandemin bestod introduktionsutbildningen av ett tvingande utbildningstillfälle. Samtliga blivande ställföreträdare erbjöds tre tillfällen att genomföra utbildningen. Intervjuade uppger att kompetensnivån blivit lägre sedan introduktionen digitaliserades. Anledningen uppges bland annat vara att det inte finns möjlighet att ställa frågor i samma utsträckning. Det går inte heller att säkerställa vem som faktiskt skriver testet. Enligt uppgift ska överförmyndarnämnden erbjuda fysisk introduktionsutbildning framgent. Det är dock inte fastställt om det ska vara obligatoriskt att delta fysiskt på plats eller om digitala alternativ ska finnas.

Det förekommer att personer genomför testet för att bli ställföreträdare med godkänt resultat utan att sedan ta uppdrag. I syfte att försöka få fler att ta sitt första uppdrag har rekryteringsgruppen skickat ut mejl direkt efter godkänt testresultat med förslag på tre till fem uppdrag som ställföreträdaren kan välja mellan. Enligt uppgift tenderar mer personliga utskick att generera fler som är villiga att ta uppdrag.

För nya ställföreträdare har förvaltningen satt en gräns på tre uppdrag innan första årsräkningen lämnats in för att säkerställa att ställföreträdarna kan hantera sitt/sina uppdrag. Det finns även en gräns i en intern handläggningsrutin på maximalt 15 uppdrag per ställföreträdare. Det är 31 ställföreträdare som har mellan 10-15 uppdrag. Enligt uppgift finns det individuella skillnader mellan hur många uppdrag som en ställföreträdare klarar av att hantera. Ställföreträdare får inga nya uppdrag om det vid en sammantagen bedömning finns tveksamheter kring hur befintliga uppdrag sköts. Det uppges föras diskussion om att öka antalet uppdrag per ställföreträdare i syfte att möta rekryteringsbehovet.

5.3 Utbildning av ställföreträdare

Överförmyndarnämnden har tidigare erbjudit fysiska utbildningstillfällen i samband med introduktionen. Som nämns i avsnittet ovan har det inte skett samlade utbildningstillfällen för introduktionsutbildningen sedan 2020. Utbildningen består idag av självstudier.

Överförmyndarnämnden erbjuder utbildningstillfällen inom ekonomi och redovisning. Under 2022 är målet att 100 ställföreträdare ska delta i en utbildning i ekonomi och redovisning. Enligt intervjuade har överförmyndarnämnden erbjudit två utbildningstillfällen under våren 2022 och ska även erbjuda två tillfällen under hösten 2022.

⁸ Förvaltarfrihetsbevis är ett intyg som visar att en person inte har någon förvaltare. Beviset hämtas överförmyndarnämnd/överförmyndaren i vederbörandes hemkommun.

Utbildningstillfällena har varit frivilliga men särskilt riktat sig mot de som sedan 2020 blivit ställföreträdare.

Innan pandemin bjöd överförmyndarnämnden in externa föreläsare. I årsredovisningen 2021 angavs att bristen på utbildningar inte ligger i linje med önskat utfall och att förvaltningen arbetar med att erbjuda digitala utbildningar som komplement till de fysiska.

På överförmyndarnämndens hemsida finns informationsmaterial, vägledningar samt checklistor tillgängliga för ställföreträdare. Det finns instruktioner för både fysiska blanketter samt e-tjänster. Vi noterar dock att samtliga instruktioner på hemsidan inte är uppdaterade. Det står bland annat att årsräkningen inte kan lämnas in digitalt i vägledningen till den fysiska blanketten för årsräkning.

5.4 Bedömning

Vi bedömer att det sker tillräckliga kontroller vid rekrytering av ställföreträdare. I samband med rekrytering sker uppgiftsinhämtning från socialförvaltningen, kronofogden, rikspolisstyrelsen samt om personen har förvaltarfrihetsbevis. Vi ser dock att det är av vikt att ställföreträdare genomgår en ändamålsenlig utbildning inför att de blir tilldelade uppdrag. Vi bedömer även att det är viktigt att ett ändamålsenligt test genomförs. Vi ser en risk i att utbildningen i dagsläget inte upplevs som helt ändamålsenlig. Vi bedömer att formen för framtida utbildningsinsatser bör fastställs. Vi baserar bedömningen på att det finns en upplevd försämrad kvalitet i redovisningen av årsräkningar. Med bakgrund av detta bedömer vi att det inte fullt ut finns en ändamålsenlig kompetensförsörjning för ställföreträdare. Vi ser dock positivt på att överförmyndarnämnden åter erbjuder fysiska tillfällen för vidareutbildning för ställföreträdare. Vi betonar vikten av att tillgängligt informationsmaterial på hemsidan är uppdaterat.

Vi bedömer att utbildning av nya ställföreträdare är särskilt viktigt med anledning av att nya ställföreträdare kan ta upp till tre uppdrag under det första året. I jämförelse med andra överförmyndarnämnder ser vi att tre uppdrag under det första året är relativt högt.

Det finns ett stort rekryteringsbehov avseende ställföreträdare vid granskningens genomförande och intervjuade ser inte att behovet kommer att minska framgent. Vi ser positivt på att det utförs olika aktiviteter för att öka rekryteringsmöjligheten. Som exempel sker en utveckling av automatiserade anpassade utskick som syftar till att skapa mer personliga utskick. Personligt bemötande har enligt intervjuades erfarenhet bidragit till att fler vill ta uppdrag. Vi ser att det kan finnas risker i att öka antalet uppdrag per ställföreträdare i syfte att tillsätta fler uppdrag. Vi bedömer att det bör ske med stor försiktighet så att inte den enskilda huvudmannens säkerhet äventyras.

I granskningen framgår att det inte sker någon obligatorisk utbildning för ledamöter i nämnden. Vi ser att det finns skäl att överväga att nämndens ledamöter får en utbildning i överförmyndarverksamhet under deras uppdrag. Detta med anledning av att verksamhetsområdet i stort är lag- och regelstyrt.

6. Länsstyrelsens tillsyn

Länsstyrelsen Stockholm är tillsynsmyndighet för överförmyndarverksamheten i Södertörns överförmyndarnämnd. Vid inspektionerna ska länsstyrelsen granska om överförmyndarnämndens handläggning följer reglerna i föräldrabalken, förmynderskapsförordningen och i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt. I granskningen studeras slumpvist valda akter. Länsstyrelsen kan välja att rikta kritik mot någon del av handläggningen eller påpeka iakttagelser. I detta avsnitt redogörs kortfattat för resultatet av länsstyrelsens tre senaste inspektioner av Södertörns överförmyndarnämnd samt eventuella åtgärder.

Vid inspektionen 2019 fann länsstyrelsen anledning att kritisera överförmyndarnämnden avseende:

- ▶ Bristfällig handläggning av frågor om arvskifte i förmynderskap.
- ▶ Lång handläggningstid för granskning av årsräkningar.
- ▶ Bristfällig redovisning av god man enligt 11 kap. 3 § föräldrabalken.
- ▶ Bristfällig hantering av felskickade handlingar.
- ▶ Bristfällig hantering av handlingar i två akter.

Vid inspektionen 2020 fann länsstyrelsen anledning att kritisera överförmyndarnämnden avseende:

- ▶ Bristfällig handläggning av ärende om arvskifte, uppföljning från föregående rapport.
- ▶ Bristande bevakning av årsräkningar i förmynderskap
- ▶ Lång handläggningstid för granskning av en årsräkning.
- ▶ Lång handläggningstid för ansökan om samtycke till fördelning i arvskifte.
- ▶ Bristfällig hantering av en ansökan om entledigande från en god man med uppdrag att företräda barn i dödsbo.

Vidare fann länsstyrelsen även anledning att kritisera lång handläggningstid avseende ett ärende om arvskifte, långa handläggningstider för rekrytering av ställföreträdare i ärenden under uppbyggnad samt bristfällig handläggning vid samtycke till försäljning av en fastighet i dödsbo. Vid uppföljningen i samband med inspektionen 2021 följdes dessa tre ärenden särskilt upp. I tabellen nedan redogörs för resultatet av uppföljningen.

Kritik 2020	Uppföljning 2021
Lång handläggningstid avseende ärende om arvskifte.	Länsstyrelsen menar att det fortfarande fanns en fastighet kvar i dödsboet som inte hade skiftats och att nämnden inte hade vidtagit några åtgärder med anledning av detta. Nämnden har efter inspektionen framfört att nämnden samtyckte till ett delskifte i dödsboet år 2020. Fastigheten ska inte skiftas enligt testamente, vilket säger att fastigheten inte ska säljas förrän yngsta barnet i dödsboet har fyllt 18 år. Länsstyrelsen vill mot bakgrund av detta framföra att om ett dödsbo vill avvakta med skifte kan delägarna avtala om sammanlevnad i oskiftat dödsbo. Nämnden ska besluta om samtycke till ett sådant avtal.
Långa handläggningstider för rekrytering av ställföreträdare i ärenden under uppbyggnad.	Länsstyrelsen menar att nämnden även fortsättningsvis haft problem att rekrytera ställföreträdare i en del ärenden.
Bristfällig handläggning vid samtycke till försäljning av fastighet i dödsbo.	Länsstyrelsen menar att en bouppteckning inkom till Skatteverket hösten 2020 och tingsrätten beslutade om boutredningsman i dödsboet hösten 2020. Därefter har det upprättats nya köpebrev om fastigheten som skrevs under av boutredningsmannen. Handlingarna inkom till nämnden den 16 februari 2021. Enligt länsstyrelsens bedömning torde problemen med avtalen rörande fastighetsförsäljningen därmed vara lösta. Länsstyrelsen har dock inte granskat hela akten utan endast fokuserat på fastighetsförsäljningen i dödsboet.

I samband med 2021 års inspektion lämnade länsstyrelsen kritik avseende:

- ▶ Långa handläggningstider för granskning av årsräkningar.
- ▶ Långa handläggningstider för rekrytering av ställföreträdare i ärenden under uppbyggnad.
- ▶ Saknas motivering av beslut fattade av nämnden vid sammanträde.
- ▶ Bristfällig handläggning och tillsyn i förmynderskap vid vård av rätt i dödsbo.
- ▶ Bristfällig handläggning av överklagande.

- ▶ Ingen omprövning av ett förvaltarenskap.

Vid tidpunkten för inspektionen angav överförmyndarnämnden att 88 procent av årsräkningarna för år 2019 var granskade den 1 oktober 2020 och att samtliga var granskade den 20 juli 2021. Nämnden uppgav att även 65 procent av årsräkningarna för år 2020 var granskade den 1 oktober 2021. Länsstyrelsen granskade två akter där årsräkningen för år 2020 ännu inte var granskad. Överförmyndarnämnden framförde att förseningen av granskningen härrör till bytet av verksamhetssystem.

6.1 Bedömning

Vi noterar att länsstyrelsen riktat kritik mot nämnden under de senaste tre åren. Vi bedömer att nämnden har arbetat med den kritik de har fått men att det fortfarande finns utvecklingsområden. Vi noterar särskilt områdena lång handläggningstid för granskning av årsräkningar samt lång handläggningstid för rekrytering av ställföreträdare i ärenden under uppbyggnad som utvecklingsområden då dessa har varit återkommande för kritik. I granskningens redogörs för pågående arbete i kapitel 4 och 5.

7. Utformning av den interna kontrollen

Enligt Haninge kommuns reglemente för intern kontroll ansvarar nämnderna för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Nämnderna är skyldiga att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet. I detta ingår att se till att:

- ▶ en organisation upprättas för den interna kontrollen
- ▶ nämndspecifika regler antages för den interna kontrollen
- ▶ internkontrollplaner tas fram som bygger på risk- och väsentlighetsanalyser.

Förvaltningschef har det yttersta verksamhets- och resultatansvaret inför nämnden samt uppgiften att tydliggöra mål och ansvar i organisationen. I detta ansvar ligger att förvaltningschef ska leda arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll. Om verksamhetsspecifika regler behövs antas dessa av respektive nämnd och bolagsstyrelse. De ansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa beslutade regler och riktlinjer om intern kontroll samt att informera medarbetare om innebörden av dessa. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den person som har utsetts av nämnden.

Nämnderna ska årligen anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Planen ska, tillsammans med en risk- och väsentlighetsanalys, överlämnas till kommunstyrelsen och kommunens revisorer för kännedom.⁹

Överförmyndarnämnden antog den senaste internkontrollplanen 2021.

Internkontrollplanen togs fram med utgångspunkt i Länsstyrelsens inspektion 1 juli 2021 där länsstyrelsen kritiserade överförmyndarnämnden på åtta punkter varav fem avser handläggning av arvskiften och dödsbon. Med anledning av detta består den interna kontrollen 2021 av att överförmyndarnämnden månatligen ska kontrollera samtliga ärenden som avser arvsskiften och dödsbon. I överförmyndarnämndens protokoll från 20 oktober 2021 anges att det inte är fastställt vilka anpassningar som kommer göras med anledning av den interna kontrollen. Det anges att det sannolikt kommer omfatta justerad handlägningsprocess, regelbunden och tät uppföljning av ärendetypen samt utbildningsinsatser. Internkontrollplanen för 2021 ska enligt uppgift följas upp i samband med årsredovisningen 2022.

⁹ Intern kontroll, reglemente, uppdaterad 2021-01-26

I protokollet 20 oktober 2021 anges även att den sedvanliga metoden för att ta fram en internkontrollplan har frångåtts då ingen värdering av sannolikhet och konsekvens har genomförts. Skälet anges vara att Länsstyrelsen redan tydligt identifierat ett riskområde. Intervjuade uppger att arbetet med internkontrollplanen inte prioriterats med anledning av att kontrollmoment finns inkluderat i det vardagliga granskningsarbetet. Avvikelser fångas upp och hanteras inom det kvalitetsarbete som beskrivs i avsnitt 7.1. Det finns en ambition om att bygga in automatiska kontroller i arbetet genom olika flöden.

Vid tidpunkten för granskningens genomförande har nämnden inte antagit någon internkontrollplan för 2022. Vi noterar att det inte genomförts någon uppföljning av internkontrollplan 2021 i årsredovisningen 2021 eller delårsrapport 1 2022.

För år 2020 antog överförmyndarnämnden en internkontrollplan. Internkontrollplanen innefattade nedanstående områden:

- ▶ GDPR
- ▶ Uppföljning av god man 11:4 utan uppdrag att förvalta egendom
- ▶ Kontroll kronofogdens register och belastningsregistret
- ▶ Uppföljning av redovisning av god man 11:2

Enhetschefen angavs som ansvarig för samtliga kontrollmoment och uppföljning skulle ske i årsredovisningen. Internkontrollplanen utgick från en risk- och konsekvensanalys.

Vi noterar att nämnden inte är involverad i framtagande av internkontrollplan eller risk- och väsentlighetsanalys. Nämndens ordförande menar att det finns ett engagemang från nämnden samt en lyhörddhet från förvaltningen vad gäller synpunkter. Samspelet medför att nämnden är delaktig även om de inte sitter med i en arbetsgrupp. Nämnden är löpande involverad i frågor, vilket uppges utgöra en del av den interna kontrollen. Nämndens ordförande anser att det kan det finnas fördelar med en kommungemensam utbildning avseende intern kontroll i syfte att tydliggöra hur internkontrollarbetet ska bedrivas.

7.1 Systematiskt kvalitetsarbete och kontroll

Inom överförmyndarkansliet sker veckovisa möten med samtliga medarbetare. I överförmyndarnämndens strategi och budget 2022 anges att syftet med veckomötena är att identifiera och åtgärda eventuella avvikelser. Mötena bygger på att initiativ till enskilda förbättringar kommer från medarbetare utan att på förhand filteras av chef. Initiativen tas upp på mötena, värderas och fördelas för vidare hantering till medarbetare. Hanteringen tidsätts och uppföljning planeras direkt. Enligt uppgift hanteras mellan 400-600 förbättringsförslag årligen. Förbättringsförslagen kan bland annat avse arbetsmiljö eller handläggningsrutiner. Förbättringsförslagen noteras tillsammans med ansvarig och datum för uppföljning i en aktivitetslista i ett gemensamt dokument.

Av intervjuer framgår att det veckomötena utgör tillfällen för kontinuerligt förbättringsarbete av verksamheten. Då medarbetare identifierar områden där särskild uppföljning eller kontroll behövs anges att det finns utrymme att utveckla det. Som exempel lyfts att en handläggare identifierade behov av att djupgranska en ställföreträdarens samtliga årsräkningar. Handläggaren fick då djupgranska samtliga årsräkningar trots att djupgranskning inte genomfördes generellt detta år.

En åtgärd för att stärka säkerheten för ställföreträdare samt huvudmän är införandet av en särskild rekryteringsgrupp. Genom att ha en särskild rekryteringsgrupp ökar dualiteten i hanteringen av ställföreträdare genom att det skiljs på hanteringen av rekrytering och granskning.

7.2 Bedömning

Vi bedömer att den interna kontrollen inte är ändamålsenligt utformad. Vi bedömer att det inte heller att nämnden genomför ändamålsenliga uppföljningar av den interna kontrollen. Bedömningen baseras på att det för år 2022 inte tagits fram en internkontrollplan. Vi noterar även att internkontrollplanen för 2021 antogs under hösten och enbart ett riskområde identifierades vilket utgick från Länsstyrelsens inspektion. Vi bedömer därmed att överförmyndarnämnden inte efterlever Haninge kommuns reglemente för intern kontroll. Vi bedömer att det är en brist att nämnden inte aktivt deltar i arbetet med intern kontroll eller risk- och väsentlighetsanalys.

Vi bedömer vidare att det är väsentligt att nämnden är delaktig i arbetet med intern kontroll. Vi anser också att det är av vikt att en risk- och konsekvensanalys genomförs årligen för att fånga upp riskområden inför det kommande året. Vår bedömning är att en systematisk egenkontroll av ärendehandläggningen bör ingå som en del i att stärka nämndens internkontroll. Detta i syfte att bevaka och följa upp efterlevnad av styrande dokument och rutiner i verksamheten samt minska risken att inte nå verksamhetens mål. Trots att Haninge kommuns former för intern kontroll inte efterlevs bedömer vi att det genomförs förbättringsarbete. Vi ser positivt på det systematiska förbättrings- och kvalitetsarbetet som sker genom veckovisa möten. Vi bedömer att arbetet bidragit till att utveckling av arbetsformer samt implementering av kontroller.

8. Tidigare genomförd granskning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Haninge kommun, Huddinge kommun, Tyresö kommun och Botkyrka kommun genomfördes en granskning av Södertörns överförmyndarnämnd 2012. Den samlade bedömningen var att verksamheten i stort lever upp till lagar, avtal och reglemente. Av granskningen framgick att enheten sedan bildandet 2011 arbetat med att ta fram rutin- och processbeskrivningar för att säkerställa ett enhetligt och rättssäkert arbetssätt. Revisionen lämnade ett antal rekommendationer. Rekommendationerna presenteras i tabellen nedan tillsammans med identifierat dagsläge.

Rekommendation 2012	Läge 2022
Besluta om en internkontrollplan för verksamheten med stöd i en riskanalys.	Det saknas aktuell internkontrollplan. Senaste internkontrollplanen som hade stöd i en riskanalys beslutades 2020.
Presentera en verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.	Verksamhetsplan och verksamhetsberättelse presenteras årligen.
Se över delegationsordningen under mandatperioden. Överväg årliga stickprovskontroller av delegationsbeslut i syfte att stärka den interna kontrollen i synnerhet som antalet beslut på delegation är stort.	Delegationsordningen antogs senast 2019. Vi har inte noterat att årliga stickprovskontroller av delegationsbeslut sker.
Säkerställ att ställföreträdare har den "enskildes bästa i ögonen".	Kontroller av ställföreträdares bakgrund sker. Det genomförs även ett test där det krävs att ställföreträdare erhåller ett godkänt resultat.

Se över utbildningen och fortbildningen till ställföreträdarna.	Det pågår ett ständigt utvecklingsarbete med introduktionsutbildning samt fortutbildning till ställföreträdare.
Överväg att genomföra brukarundersökningar till huvudmän.	Brukarundersökningar genomförs årligen. En enkät skickas till ställföreträdare och huvudmän.
Se över enhetens telefontider.	Enhetens telefontider har setts över. I dagsläget noteras telefontiderna inte vara ett problemområde.

9. Svar på revisionsfrågor

Revisionsfrågor	Svar
Arbetar överförmyndarnämnden efter kommunfullmäktiges mål och uppdrag?	Överförmyndarnämnden har inte ett uttalat ansvar för kommunfullmäktiges mål. Vi noterar dock att nämnden utgår från Haninge kommunfullmäktiges målområde medborgare i strategi och budget. I framtagandet av nämndens mål sker en översyn av samtliga samverkanskommuners mål och budget. Det sker sedan en sammanvägning av målområdena.
Finns det en ändamålsenlig kompetensförsörjning för både handläggare och ställföreträdare?	<p>Delvis. Det finns en ändamålsenlig kompetensförsörjning för handläggare. Personalsituationen uppges vara god med många erfarna medarbetare. Vi noterar dock att det inte finns en framtagen kompetensförsörjningsplan.</p> <p>Kompetensförsörjningen för ställföreträdare bedöms inte fullt ut vara ändamålsenlig. Överförmyndarnämnden har, liksom de flesta överförmyndarverksamheter i landet, en stor utmaning i att hitta ställföreträdare. Det har inte skett en strukturerad utbildning för blivande ställföreträdare sedan 2020. Under perioden har det i stället skett självstudier i samband med det test som genomförs för att bli godkänd som ställföreträdare. Intervjuade upplever en försämrad kvalitet i och med att utbildningen skett på distans. Det är inte fastställt hur utbildningen ska se ut framgent. Överförmyndarnämnden erbjuder fysiska utbildningsträffar för vidareutbildning.</p>
Hur ser rekryteringsprocessen av ställföreträdare ut och hur säkerställs tilltänkt ställföreträdares lämplighet? Följs ekonomi och bakgrund upp?	<p>Rekrytering av ställföreträdare sker genom utskick till befintliga ställföreträdare samt genom annonser på bland annat kommunernas hemsidor och i kollektivtrafiken. Det pågår ett arbete med att göra utskicken till befintliga ställföreträdare mer personliga.</p> <p>Ställföreträdares lämplighet säkerställs genom uppgiftsinhämtning från socialförvaltningen, kronofogden, polismyndigheten samt om personen har förvaltarfrihetsbevis. Vidare måste en ställföreträdare genomföra ett test med godkänt resultat.</p>
I vilken utsträckning använder överförmyndarnämnden externa aktörer som erbjuder tjänster som god man och förvaltare?	Överförmyndarnämnden använder sig inte av externa aktörer som erbjuder tjänster som god man eller förvaltare.

Vilket behov av rekrytering av förvaltare, förmyndare och gode män bedöms finnas under de kommande åren?	Det finns ett stort rekryteringsbehov av förvaltare, förmyndare och gode män. Vid granskningens genomförande väntar cirka 230 huvudmän på att få ställföreträdare. Rekryteringsbehovet av ställföreträdare bedöms vara fortsatt stort framgent.
Hur säkerställs säkerhetsaspekter för den enskilde huvudmannen i förhållande till ställföreträdare?	Det sker flera kontroller som syftar till att säkerställa säkerhetsaspekter för den enskilda huvudmannen i förhållande till ställföreträdaren. Det sker bland annat: <ul style="list-style-type: none"> - Kontroll av årsräkning - Fokusområden vid granskning av årsräkningar - En handläggare granskar inte samma årsräkning två år i rad - Samma handläggare granskar alla årsräkningar från en ställföreträdare. På så sätt antas det enklare att finna systematiska fel. Det sker dock inte djupgranskning av årsräkningar.
Finns tydliga fastställda regelverk samt rutinbeskrivningar för handläggning av ärenden?	Ja. Det finns ett stort antal rutinbeskrivningar för handläggning av ärenden. Intervjuade medarbetare upplever att rutinerna är tydliga och ändamålsenliga.
Är den interna kontrollen ändamålsenligt utformad och görs ändamålsenliga uppföljningar?	Nej, inte när det gäller nämndens medverkan i arbetet med intern kontroll. Det har inte tagits fram någon internkontrollplan för 2022. Internkontrollplanen för 2021 togs fram under hösten och var inte baserad på någon risk- och konsekvensanalys. På kansliet finns dock ett systematiskt kvalitetsarbete genom veckovisa möten inom förvaltningen som i delar syftar till att stärka den interna kontrollen. Under mötena identifieras utvecklingsbehov, åtgärder för identifierade problem vidtas och uppföljning av aktiviteter sker. Nämnden tar i regel inte del av arbetet.
Är rutinerna för kontroll av gode mäns redovisning tillräcklig?	Delvis. Rutinerna för granskning av årsräkningar bedöms vara tillräckliga. Det finns flera kontrollmoment i granskningen av årsräkningar som säkerställer säkerhet för den enskilda huvudmannen. Som komplement till granskning av årsräkningar tillämpas fokusområden. För 2022 är fokusområdet hanteringen av betalkort. Det har dock inte genomförts djupgranskningar de senaste åren. Att djupgranskningar inte genomförs kan innebära en minskad säkerhet för den enskilda huvudmannen.

<p>Finns relevanta systemstöd för att utföra den interna kontrollen på ett effektivt sätt?</p>	<p>Delvis. Överförmyndarnämnden implementerade ett nytt verksamhetssystem under 2021. Intervjuade upplever att systemet fungerar bra. Vi noterar dock att det, till följd av att systemet fortfarande är ganska nytt i verksamheten, går att utveckla systemet ytterligare samt att det finns behov av ytterligare utbildningar för att systemet ska kunna tillämpas fullt ut. Det pågår ett utvecklingsarbete tillsammans med leverantören.</p> <p>Dokumentation av kontroller i samband med granskning av årsräkningar sker direkt i årsräkningen samt i en checklista. Det sker inte någon systematisk uppföljning av att kontrollerna genomförs.</p> <p>Det interna förbättringsarbetet dokumenteras och följs upp i gemensamma dokument.</p>
<p>Har Länsstyrelsens tillsyn föranlett några påpekanden? I förekommande fall, vilka åtgärder har vidtagits av överförmyndarnämnden?</p>	<p>Ja. Länsstyrelsens inspektioner har föranlett kritik. Överförmyndarnämnden har i stor utsträckning vidtagit åtgärder. Vi noterar dock vissa utvecklingsområden.</p>

Stockholm den 26 oktober 2022

Jakob Hallén

Certifierad kommunal revisor

Lina Hedlund

Verksamhetsrevisor

10. Bilaga

Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Enhetschef
- ▶ Södertörns överförmyndarnämnds ordförande
- ▶ Överförmyndarhandläggare
- ▶ Förvaltningsjurist
- ▶ Administrativ assistent/registrator
- ▶ nämndsekreterare

Dokument

- ▶ Avtal om samverkan i gemensam överförmyndarnämnd
- ▶ Delegationsordning Södertörns överförmyndarnämnd. Antagen 2019-01-02
- ▶ Interna rutiner inom Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Internkontrollplan 2020
- ▶ Internkontrollplan 2021
- ▶ Mål och budget 2022-2023 framtidslyft Haninge - MITTENSAMARBETE FÖR HANINGE. Beslutad 2021-06-14
- ▶ Riskanalys 2019 och 2020
- ▶ Södertörns överförmyndarnämnd Strategi och budget 2022
- ▶ Södertörns överförmyndarnämnds reglemente
- ▶ Södertörns överförmyndarnämnds sammanträdesprotokoll
- ▶ Södertörns överförmyndarnämnds årsredovisning 2021

Utbildningsnämnden

Styrning och utveckling av förskolan med fokus på språkutveckling

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende styrning och utveckling av förskolan. Granskningens syfte har varit att bedöma om utbildningsnämnden säkerställer en ändamålsenlig styrning och utveckling av förskolan avseende barnens språkutveckling i ett likvärdighetsperspektiv.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att utbildningsnämnden inte helt säkerställer en ändamålsenlig styrning och utveckling av förskolan avseende barnens språkutveckling i ett likvärdighetsperspektiv.

Efter genomförd granskning rekommenderar vi utbildningsnämnden att

- säkerställa att styrningen avseende personella förutsättningar för språkutvecklande arbete i förskolan tydliggörs. Efter genomförd granskning framstår tillgången till personal med språklig kompetens respektive kompetens i språkutvecklande arbetssätt vara den största utmaningen i verksamheten.
- säkerställa att åtgärder fortsatt vidtas avseende de utvecklingsområden som har identifierats i det systematiska kvalitetsarbetet, till exempel en likvärdig tillgång till behörig/utbildad personal.
- överväga att inkludera uppföljning av språkutvecklande arbete i tillsyn av fristående förskolor.

Revisorerna översänder rapporten till Utbildningsnämnden för svar. Svaret ställs till kommunens revisorer och ska vara revisorerna tillhanda senast 2023-02-01.

För kommunens revisorerLennart Lindström
OrdförandeBengt Ericsson
Vice ordförande

För kännedom
Kommunfullmäktiges presidium
Kommunledning
Politiska sekreterare

Deltagare

BENGT ERICSON Sverige

Signerat med Svenskt BankID

Namn returnerat från Svenskt BankID: BENGT ERICSON

Bengt Ericson

2022-11-07 16:23:11 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post

LENNART LINDSTRÖM Sverige

Signerat med Svenskt BankID

Namn returnerat från Svenskt BankID: LENNART LINDSTRÖM

Lennart Lindström

2022-11-08 09:56:56 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post

Styrning och utveckling av förskolan med fokus på språkutveckling

Botkyrka kommun

November 2022

Jenny Nordqvist, revisionskonsult

Michaela Nyman, certifierad kommunal revisor

Marie Lindblad, certifierad kommunal revisor

Tobias Björn, certifierad kommunal revisor








Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende styrning och utveckling av förskolan. Granskningens syfte har varit att bedöma om utbildningsnämnden säkerställer en ändamålsenlig styrning och utveckling av förskolan avseende barnens språkutveckling i ett likvärdighetsperspektiv.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att utbildningsnämnden **inte helt** säkerställer en ändamålsenlig styrning och utveckling av förskolan avseende barnens språkutveckling i ett likvärdighetsperspektiv.

Av granskningen framgår att det finns en tydlig ambition inom området, samtidigt som det finns betydande utmaningar i verksamheten, i synnerhet vad gäller personella förutsättningar för att bedriva ett språkutvecklande arbete i förskolan. Granskningen visar att det finns en styrning i form av mål, styrande och stödjande dokument samt en strukturerad uppföljning inom området. Nämnden vidtar åtgärder, men vi noterar att insatserna inte upplevs vara tillräckliga i relation till de utmaningar som finns i verksamheten utifrån de personella förutsättningarna.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

Revisionsfrågor	Bedömning
1. Har utbildningsnämnden en styrning som säkerställer ett systematiskt arbete med barns språkutveckling?	Ja 
2. Har utbildningsnämnden säkerställt att styrdokument och arbetssätt är kända och tillämpas i verksamheterna?	Delvis 
3. Säkerställer utbildningsnämnden att det finns tillräckliga personella förutsättningar för arbetet?	Nej 
4. Görs uppföljning och utvärdering av det språkutvecklande arbetet och de personella förutsättningarna som en del i det systematiska kvalitetsarbetet?	Ja 
5. Har utbildningsnämnden tagit del av denna uppföljning och utvärdering?	Ja 
6. Tillser utbildningsnämnden att adekvata åtgärder vidtas om brister identifieras i det systematiska kvalitetsarbetet?	Delvis 
7. Ingår barns språkutveckling och personella förutsättningar för detta i nämndens tillsyn av de fristående förskolorna?	Nej 

Rekommendationer

Efter genomförd granskning rekommenderar vi utbildningsnämnden att

- säkerställa att styrningen avseende personella förutsättningar för språkutvecklande arbete i förskolan tydliggörs. Efter genomförd granskning framstår tillgången till personal med språklig kompetens respektive kompetens i språkutvecklande arbetssätt vara den största utmaningen i verksamheten.
- säkerställa att åtgärder fortsatt vidtas avseende de utvecklingsområden som har identifierats i det systematiska kvalitetsarbetet, till exempel en likvärdig tillgång till behörig/utbildad personal.
- överväga att inkludera uppföljning av språkutvecklande arbete i tillsyn av fristående förskolor.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och revisionsfrågor	4
Revisionskriterier	5
Avgränsning	5
Metod	6
Allmänna iakttagelser	7
Skollag och Skolverkets allmänna råd	7
Granskningsresultat	8
Styrning av arbetet med språkutveckling	8
Kännedom och tillämpning av styrdokument i verksamheterna	10
Personella förutsättningar för arbetet med språkutveckling	12
Uppföljning och utvärdering	15
Uppföljning på politisk nivå	17
Vidtagna åtgärder	18
Utbildningsnämndens tillsyn av fristående förskolor	20
Samlad bedömning	22
Rekommendationer	22
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	23
Bilagor	23

Inledning

Bakgrund

Förskolan är viktig för barns utveckling generellt och för barns språkutveckling i synnerhet.

Av förskolans läroplan framgår att språk, lärande och identitetsutveckling hänger nära samman. Förskolan ska därför lägga stor vikt vid att stimulera barnens språkutveckling i svenska genom att uppmuntra och ta tillvara deras nyfikenhet och intresse för att kommunicera på olika sätt. Barnen ska erbjudas en stimulerande miljö där de får förutsättningar att utveckla sitt språk genom att lyssna till högläsning och samtala om litteratur och andra texter.

Förskolan ska enligt skollagen medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

Huvudmannen, det vill säga utbildningsnämnden, ska arbeta kontinuerligt och långsiktigt för att utveckla och förbättra utbildningen i förskolan inom väsentliga områden, i syfte att säkerställa likvärdighet och kvalitet. Detta ska ske inom ramen för ett systematiskt kvalitetsarbete som regleras i skollagen. Det systematiska kvalitetsarbetet ska ske på både enhetsnivå och huvudmannanivå.

Botkyrka kommuns kommunala förskolor har större barngrupper, lägre personaltäthet och en lägre andel utbildad personal än i riket. Samtidigt är kostnaden per inskrivet barn i förskolan högre än i riket.

Av *Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023-2025* framgår att "Idag finns en strukturell skolsegregation i Botkyrka kommuns skolor. Detta gäller i förskolan, såväl som i grundskolan och gymnasieskolan. Botkyrka kommun har ett ansvar för att alla förskolor/skolor lyckas i sitt kompensatoriska arbete. Alla Botkyrkas elever förtjänar en god och likvärdig utbildning oavsett i vilken förskola, grundskola eller gymnasieskola denne går i."

Revisorerna har utifrån en bedömning av risk och väsentlighet beslutat att granska förskolan och dess arbete med språkutveckling.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen har syftat till att bedöma om utbildningsnämnden säkerställer en ändamålsenlig styrning och utveckling av förskolan avseende barnens språkutveckling i ett likvärdighetsperspektiv.

Granskningen har följande revisionsfrågor:

1. Har utbildningsnämnden en styrning som säkerställer ett systematiskt arbete med barns språkutveckling?

2. Har utbildningsnämnden säkerställt att styrdokument och arbetssätt är kända och tillämpas i verksamheterna?
3. Säkerställer utbildningsnämnden att det finns tillräckliga personella förutsättningar för arbetet?
4. Görs uppföljning och utvärdering av det språkutvecklande arbetet och de personella förutsättningarna som en del i det systematiska kvalitetsarbetet?
5. Har utbildningsnämnden tagit del av denna uppföljning och utvärdering?
6. Tillser utbildningsnämnden att adekvata åtgärder vidtas om brister identifieras i det systematiska kvalitetsarbetet?
7. Ingår barns språkutveckling och personella förutsättningar för detta i nämndens tillsyn av de fristående förskolorna?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallag 6:6, Nämndens ansvar
- Skollagen 1 kap 3 §, Definition av undervisning
- Skollagen 1 kap 5 §, Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.
- Skollagen 1 kap, 8 § Alla ska, oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden, ha lika tillgång till utbildning i skolväsendet
- Skollagen 1 kap, 9 §, Utbildningen inom skolväsendet ska vara likvärdig inom varje skolform oavsett var i landet den anordnas.
- Skollagen 4 kap. 3 §, Huvudmannens ansvar för att bedriva systematiskt kvalitetsarbete
- Skollagen 4 kap. 4 §, Rektors ansvar för kvalitetsarbete
- Skollagen 4 kap, §§ 5-6, Inriktning och dokumentation av kvalitetsarbete
- Skollagen 4 kap § 7, Huvudmannens ansvar för åtgärder vid brister
- Skollagen 8 Kap § 10, Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.
- Skollagen 26 kap, 4, 9-10, 12 §§, Kommunens tillsyn över fristående förskolor
- Lpfö 18, Läroplan för förskolan
- Skolverkets allmänna råd för måluppfyllelse i förskolan
- Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023-2025

Avgränsning

Granskningen avser utbildningsnämnden och verksamheten förskola. För fristående förskolor avgränsas granskningen till kommunens tillsyn av dessa.

Hur förskolorna stödjer språkutveckling i minoritetsspråken och i teckenspråk ingår inte i granskningen. Vidare ingår inte språkutveckling hos målgruppen barn med särskilda behov i granskningen.

Metod

Granskningen har genomförts genom granskning av styrande dokument (såsom verksamhetsplaner, rutiner, handlingsplaner), dokumenterade uppföljningar, tillsynsdokumentation, protokoll med mera inom granskningsområdet.

För verifiering av utbildningsnämndens styrning, uppföljning och utveckling har intervjuer och dokumentgranskning för ett urval av totalt åtta kommunala förskolor skett.

Förskolorna har valts ut (i samråd med revisorerna) utifrån att de har en spridning i storlek, geografi, andel barn med annat modersmål än svenska samt personalens utbildningsnivå.

Stickprov av genomförd tillsyn har skett för två fristående förskolor.

Intervjuer har genomförts med:

- utbildningsdirektör
- verksamhetschef för förskola
- kvalitetschef
- kvalitetscontroller förskola
- specialpedagogisk samordnare
- pedagogisk samordnare
- samordnare för nyanländas lärande
- gruppintervjuer med rektorer (för de utvalda kommunala förskolorna)
- gruppintervju med representanter för modersmålsenheten
- ansvarig för tillsyn av fristående förskolor
- utbildningsnämndens ordförande

Totalt har 16 personer intervjuats för granskningen.

En enkätundersökning har skickats ut till all pedagogisk personal på de utvalda kommunala förskolorna samt till samtliga rektorer inom kommunala förskolan. Svarsfrekvensen uppgick till 82 respektive 80 procent. När enkäten skickades ut framgick inte granskningens avgränsning, vilket har medfört en risk att respondenterna svarade utifrån en bredare barngrupp än vad granskningen omfattar.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten innan färdigställande.

Rapporten är kvalitetssäkrad av Tobias Björn, certifierad kommunal revisor, i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

Allmänna iakttagelser

Skollag och Skolverkets allmänna råd

I skollagens (2010:800) 1 kap. 5, 8-9 §§ fastställs att utbildningen inom förskolan ska utformas utifrån grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna (såsom människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor). Utbildningen ska även vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

I skollagens (2010:800) 4 kap. 3-7 §§ fastställs att varje huvudman inom skolväsendet på huvudman- och enhetsnivå systematiskt och kontinuerligt ska planera och följa upp utbildningen. På enhetsnivå ansvarar rektor för att kvalitetsarbetet genomförs. Arbetet ska genomföras under medverkan av förskollärare, övrig personal, barn och vårdnadshavare. Inriktningen på kvalitetsarbetet ska vara de nationella målen för förskolan. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten ska huvudmannen se till att åtgärder vidtas.

I Skolverkets allmänna råd för målpuppfyllelse i förskolan¹ anges att huvudmannen och rektor bör ha rutiner för hur barn bästa utreds och hur barns bästa kan beaktas i beslut som påverkar barnen i förskolan, bland annat vid fördelning av resurser. Vid fördelning av resurser bör personalens utbildning, kompetens, personaltäthet, barngruppens storlek, miljöns utformning samt socioekonomiska faktorer beaktas. Vid planering och genomförande av utbildningen bör rektor planera och analysera de organisatoriska förutsättningarna för hur utbildningen kan utvecklas, hur undervisningen utmanar och stimulerar barns utveckling och lärande samt beakta övergångar till förskoleklass. En del av förskolans målpuppfyllelse handlar om att medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål. Viktiga faktorer är personalens förhållningssätt och kunskaper. Detta fastställs även i skollagens 8 kap. 10 §.

Enligt förskolans läroplan² ska förskolan sträva efter att varje barn utvecklar ett rikt och nyanserat talspråk, ordförråd och begrepp samt sin förmåga att leka med ord, berätta, uttrycka tankar, ställa frågor, argumentera och kommunicera med andra.

I skollagens 26 kap. 4, 9-10, 12 §§ fastställs att kommunerna har tillsynsansvaret (är tillsynsmyndighet) över de enskilda huvudmän som driver förskola, vars huvudman har godkänts av kommunen. Med tillsyn avses en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om verksamheten uppfyller sina skyldigheter, om verksamheten uppfyller krav i lagar och andra föreskrifter samt om den enskilde huvudmannen uppfyller de villkor som gäller för godkännandet eller beslut om bidrag. Om en enskild huvudman inte

¹ Läs mer på: <https://www.skolverket.se/getFile?file=3749>

² Läs mer på: <https://www.skolverket.se/undervisning/forskolan/laroplan-for-forskolan/laroplan-lpfo-18-for-forskolan>

uppfyller kraven får tillsynsmyndigheten lämna beslut om föreläggande³.
Tillsynsmyndigheten ska inom ramen för sin tillsyn även lämna råd och vägledning.

Tillsyn av fristående förskolor bör enligt Skolverkets allmänna råd för måluppfyllelse i förskolan utövas regelbundet, lämpligen under förskoleenhetens första år och därefter i enlighet med beslutat tillsynsintervall. För att säkerställa att tillsynen sker på ett likvärdigt och rättssäkert sätt bör kommunen i egenskap av tillsynsmyndighet ha fungerande rutiner för hur tillsynen av fristående förskolor utförs. Det är även viktigt att kommunen fattar tydliga beslut efter genomförd tillsyn. Rutiner för detta bör också finnas.

Granskningsresultat

Styrning av arbetet med språkutveckling

Revisionsfråga 1: Har utbildningsnämnden en styrning som säkerställer ett systematiskt arbete med barns språkutveckling?

lakttagelser

Utbildningsnämnden är enligt reglementet (fastställd 2021-10-01) huvudman för förskolan och har till uppgift att följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde samt se till att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande författningar samt de mål och riktlinje som fullmäktige beslutat om.

Utbildningsförvaltningen har 2019-12-10 tagit fram *Plan för systematiskt kvalitetsarbete* som redogör för utbildningsnämndens styrprocess. Utbildningsnämnden ska enligt planen årligen fatta beslut om mål för sina verksamhetsområden (förskola, grundskola och gymnasieskola). Varje verksamhetsområde fattar därefter för de olika förskole- och skolenheterna egna mål, indikatorer (mätbara mått) för måluppfyllelse samt insatser som ska genomföras under året.

På kommunövergripande nivå⁴ framgår ett mål för utbildningsnämnden med bäring på språkutveckling: "Alla barn och elever möter en språk- och kunskapsutvecklande undervisning". Måluppfyllelse mäts genom flertalet mått där följande berör förskolan:

- På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 90 procent av vårdnadshavarna att de upplever att deras barn får det stöd det behöver.

För granskningen har vi tagit del av verksamhetsområde förskolas (VOF) *Arbetsplan 2021* samt *Arbetsplan 2022*. Arbetsplanen följs upp per kalenderår och omfattar prioriterade utvecklingsområden samt målsättningar inom tre tematiska områden:

³ Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna.

⁴ Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023-2025. Antagen i kommunfullmäktige 2021-11-25 §138.

Samverkan och ansvar, Värden och Lärande. Målsättningar kopplat till språkutveckling hittas främst inom det tematiska området Lärande.

I *Arbetsplan 2021* är språkutvecklande arbetssätt ett prioriterat utvecklingsområde och inom det tematiska området Lärande återfinns målet "På varje förskola bedrivs ett strukturerat språk- och kunskapsutvecklande arbete som utgår från vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet". Till målet finns totalt fem indikatorer, insatser som ska genomföras för att nå målet, vad insatsen ska leda till (målbild) samt hur insatsen ska följas upp (metod).

Även i *Arbetsplan 2022* är språkutvecklande arbetssätt ett prioriterat utvecklingsområde och samma mål som ingick i 2021 års plan, återfinns i planen för 2022. Totalt finns åtta indikatorer kopplade till målet, till exempel:

- Bedömning genomförd av lärare i förskoleklass utifrån Skolverkets bedömningsmaterial "Hitta Språket"
- Förskolepersonalens bedömning av om de pedagogiska lärmiljöerna gynnar språkutveckling.

Flera insatser anges för att nå målet, exempelvis:

- Erbjud kompetensutveckling i språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt
- Se över möjligheterna till att delta i IFOUS⁵-initierat projekt kring språkutveckling i förskola.
- Se över möjligheten att implementera lager-ord som underlag i det språkutvecklande arbetet.
- Se över möjlighet att använda Polyglutt⁶ som verktyg i det språkutvecklande arbetet inom förskoleenheten.
- Revidera "Riktlinjer för flerspråkighet i förskolan".
- Genomför språkutvecklande insatser för 3-5-åringar utifrån de direktiv som angetts för "Statsbidrag bättre språk".

Utbildningsnämnden har antagit riktlinjer med bäring på språkutveckling, *Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan* (godkänd av utbildningsnämnden 2019-12-10) och *Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer* (godkänd av utbildningsnämnden 2021-08-31). Riktlinjerna fastställer roll- och ansvarsfördelning för personal, förskollärare, rektor och verksamhetschef. Riktlinjerna fastställer även att uppföljning och utvärdering av det språkutvecklande arbetet ska ske inom det systematiska kvalitetsarbetet. Uppföljning av riktlinjer ska ske i nämndens ordinarie styrprocess.

⁵ Innovation, forskning och utveckling i skola och förskola. Föreningen är ett fristående forskningsinstitut och en nationell strategisk resurs i arbetet för att stärka förskolors, skolors, vuxenutbildningsanordnare och skolhuvudmäns möjligheter att bedriva utbildning grundad på vetenskap och beprövad erfarenhet.

⁶ Polyglutt är en bilderbokstjänst (app) för att arbeta med språkutveckling och litteratur i förskolan.

Under granskningen har vi fått kännedom om att riktlinjer för flerspråkighet är under revidering. Den reviderade riktlinjen kommer i högre grad att fokusera på språkutvecklande arbetssätt, såsom metoder som främjar språkutveckling. Den reviderade riktlinjen kommer även beakta språklagen och FN:s barnkonvention.

Vad gäller den pedagogiska lärmiljön fastställer riktlinjen att det inom förskolan ska finnas aktiva ställningstaganden för att gynna språkutvecklingen och fastställer de lärmiljöer som ska finnas både inomhus och utomhus vid förskolan, exempelvis för att läsa, lyssna och berätta samt för interaktion och rollek.

Sammantaget ges en bild vid intervjuer med representanter från såväl huvudmanna- som enhetsnivå att det upplevs finnas en tydlig styrning när det gäller språkutvecklande arbetssätt. De intervjuade anser även att nämnden har fastställt relevanta mål och indikatorer för att mäta kvaliteten i arbetet.

Bedömning

Har utbildningsnämnden en styrning som säkerställer ett systematiskt arbete med barns språkutveckling?

Ja.

Bedömningen baseras på att det finns en styrning från utbildningsnämnden i form av mål, styrande och stödjande dokument samt en struktur för att arbeta systematiskt med barns språkutveckling. Riktlinjer för språkutvecklande arbetssätt är under utveckling, vilket indikerar att styrningen ses över och revideras vid behov, vilket vi ser som positivt.

Kännedom och tillämpning av styrdokument i verksamheterna

Revisionsfråga 2: Har utbildningsnämnden säkerställt att styrdokument och arbetssätt är kända och tillämpas i verksamheterna?

lakttagelser

Vi har för granskningen skickat ut en enkätundersökning till samtliga rektorer inom förskolan samt till pedagogisk personal vid åtta för granskningen utvalda förskoleenheter.

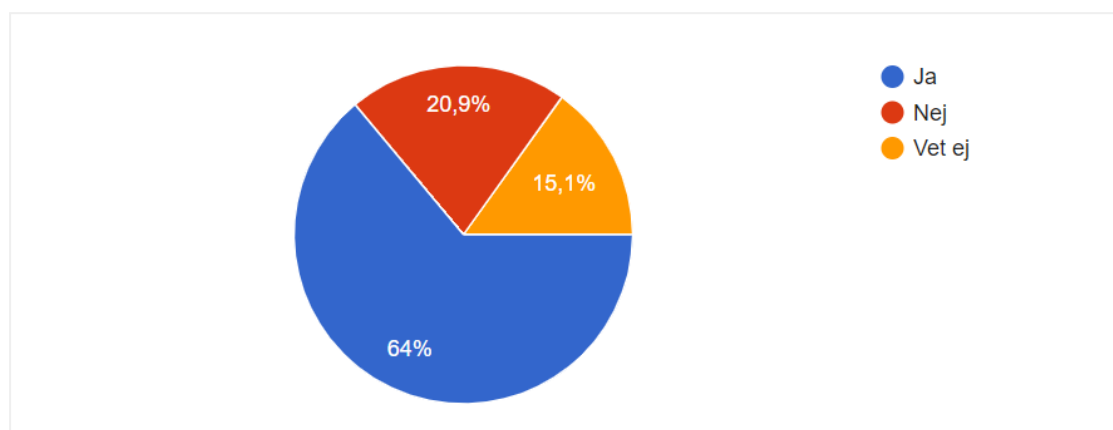
Av resultatet från rektorsenkäten framgår att 100 procent av de svarande anser att de mål/dokument som finns är kända.

I enkäten till pedagogisk personal svarar 88,4 procent av respondenterna att det finns mål och/eller gemensamma dokument som beskriver arbetet med barns språkutveckling. 9,3 procent av respondenterna svarar vet ej på samma fråga. Av de som svarar att det finns mål/dokument, svarar 80,5 procent att den pedagogiska personalen vid förskolan känner till dessa mål/dokument. 19,5 procent ställer sig negativt till frågan. Av de som svarar att det finns mål/dokument för barns

språkutveckling, svarar 74,7 procent ja och 25,3 procent svarat nej på frågan om de anser att all pedagogisk personal arbetar i enlighet med dessa mål/dokument.

Vad gäller kompetens anser 64 procent av den pedagogiska personalen som svarat på enkätundersökningen att personalen vid den egna förskolan har tillräcklig kompetens för att arbeta med barns språkutveckling på ett bra sätt, 20,9 procent anser att personalen inte har det och 15,1 procent vet ej.

Diagram 1. Enkät till pedagogisk personal: Anser du att personalen vid din förskola har tillräcklig kompetens för att kunna arbeta med barns språkutveckling på ett bra sätt?



Det har i enkätundersökningen varit möjligt att i fritextsvar lämna kommentarer till de olika frågorna. Vi noterar från svaren att uppfattningen bland såväl rektorer som pedagogisk personal är att kunskapen och kompetensen hos pedagogisk personal vad gäller språkutvecklande arbetssätt varierar inom enskilda förskolor. Vid intervjuer bekräftas denna uppfattning samt att det även upplevs finnas en variation mellan förskolor.

Vid intervjuer med representanter på förvaltningen bekräftas att det upplevs finnas ett behov av kompetensutveckling inom personalgrupperna, både språkligt och utbildningsmässigt, som uppges påverka det språkutvecklande arbetssättet inom förskolan. Vid intervjuer med rektorer framhålls att *Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan* upplevs vara mer kända i verksamheten än *Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan*. Detta tros bland rektorerna bero på att de förstnämnda riktlinjerna uppfattas vara mer verksamhetsnära och att arbetet med lärmiljöer är tydligare definierat. Kartläggning av arbetet med lärmiljöer sker enligt riktlinjen genom att respektive förskoleenhet fyller i en matris för att bedöma de olika pedagogiska lärmiljöerna som finns inom förskolan, till exempel miljö för läsa, lyssna och berätta respektive miljö för interaktion och rollek. Förskoleenheten ska därefter gradera⁷ lärmiljöerna och utifrån graderingen upprätta en handlingsplan för förbättrande åtgärder i de fall där uppföljningen visar på stora brister i lärmiljön.

⁷ Gradering sker utifrån en fyrgradig skala som poängsätts; otillräcklig (12-19 p), minimal (20-29 p), god (30-39 p) och utmärkt (40-48 p). Om lärmiljön hamnar inom intervallet "otillräcklig" ska en handlingsplan upprättas.

Inom förvaltningen finns en specialpedagogisk samordnare och en pedagogisk samordnare. Vid intervju med dessa samordnare beskrivs att rektor ansvarar för att beslutade riktlinjer är kända och tillämpas inom den egna verksamheten. Såväl specialpedagogisk samordnare som pedagogisk samordnare uppges stötta rektorerna i arbetet, exempelvis genom att lyfta riktlinjerna vid verksamheternas arbetsplatsträffar. Vid intervju med rektorer att riktlinjerna behandlas tillsammans med medarbetare vid exempelvis planeringsdagar, arbetsplatsträffar (APT) och kvalitetsdagar.

Bedömning

Har utbildningsnämnden säkerställt att styrdokument och arbetssätt är kända och tillämpas i verksamheterna?

Delvis.

Bedömningen baseras på att ansvaret för att sprida och implementera beslutade riktlinjer är tydligt samt att en av riktlinjerna innehåller en matris, vilken i sig skapar en kännedom samt en kontroll av riktlinjernas tillämpning. Bedömningen baseras därtill på att det i enkätresultat samt vid intervjuer framgår att det finns en variation inom och mellan enheterna avseende i vilken grad riktlinjerna är kända och tillämpas, vilket medför en risk att arbetet inte är/blir likvärdigt.

Personella förutsättningar för arbetet med språkutveckling

Revisionsfråga 3: Säkerställer utbildningsnämnden att det finns tillräckliga personella förutsättningar för arbetet?

lakttagelser

Personella förutsättningar i förskolan

Av statistik från Skolverket⁸ år 2021 framgår att andelen heltidstjänster med förskolläraryrket eller förskolläraryrket i kommunal regi ligger på 27 respektive 27 procent. Kommunen ligger betydligt lägre än riksnittet (43 respektive 44 procent) och strax under snittet för kommuner i Stockholms län (32 respektive 33 procent).

Vad gäller personaltäthet framgår av statistiken att antal barn per heltidstjänst med förskolläraryrket i kommunal regi uppgår till 19,8 barn, medan andelen barn per heltidstjänst totalt uppgår till 5,4 barn. Kommunen ligger även här under riksnittet (11,7 respektive 5,1 barn) samt snittet för kommuner i Stockholms län (17,1 samt 5,5 barn).

⁸ Se statistik här:

<https://jmftal.artisan.se/databas.aspx?sf=dh&hg=L0&vg=Personal&sy=0&varid=186&varid=190&varid=188&varid=145&varid=151&varid=148&varid=144&varid=150&varid=147&varid=192&varid=196&varid=194&varid=193&varid=197&varid=195&varid=153&varid=155&varid=154&year=2021&area=105&area=-99&render=true&mode=1#tab-1>

Tabell 1. Andel heltidstjänster/personaltäthet, antal barn per heltidstjänst. Kommunal regi år 2021.

	Botkyrka kommun	Stockholms län	Riket totalt
Anställda, andel (%) heltidstjänster med förskollärarexamen, kommunal regi	27	32	43
Anställda, andel (%) heltidstjänster med förskollärlärolegitimation, kommunal regi	27	33	44
Personaltäthet, antal barn per heltidstjänst med förskollärlärolegitimation, kommunal regi	19,8	17,1	11,7
Personaltäthet, antal barn per heltidstjänst, kommunal regi	5,4	5,5	5,1

Nationell statistik på förskoleenhetsnivå saknas. Vi har för granskningen därför tagit del av lokal statistik gällande andel legitimerade förskollärare samt personaltäthet (antal barn per förskollärare) på enhetsnivå. Av statistiken noteras att det finns stora variationer mellan förskoleenheterna i andel legitimerade förskollärare (mellan 15-50 procent). Vad gäller personaltäthet är den senast tillgängliga statistiken från år 2020. Vi noterar att personaltätheten varierar mellan förskoleenheterna. Statistiken visar på stora variationer mellan förskoleenheter inom de olika förskoleområdena (mellan 10,2 till 39 barn per förskollärare). Vad gäller andel utbildade barnskötare per förskoleenhet saknas statistiskt underlag. I kontakt med förvaltningen uppges andelen uppgå till 85 procent för kommunen som helhet. Lokal statistik redovisas i Bilaga 1.

Styrning avseende personella förutsättningar

Av *Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan* framgår att förskolan har till uppgift att säkerställa barns rätt till språkutveckling och språkstöd i förskolan. Arbetet ska enligt riktlinjen vara integrerat i övrig verksamhet och utföras av alla som arbetar i förskolan. Riktlinjen anger även att barnen ska omges av ett rikt och nyanserat språk som bekräftar barnens upplevelser, känslor och händelser i ord. Rektor vid förskolan ska följa upp och stödja pedagoger i arbetet med flerspråkighet och skapa förutsättningar för att utveckla pedagogers kompetens kring arbetet med flerspråkighet.

I verksamhetsområde förskolas *Arbetsplan 2022* finns en målsättning om att "Varje förskoleenhet är konkurrenskraftig och har en hållbar personalförsörjning". Den indikator som följs är:

- Antal barnskötare med särskilt utvecklingsansvar⁹ ska öka (mäts i antal som innehar befattningen barnskötare med särskilt utvecklingsansvar).

De insatser som ska genomföras är:

- Pedagogisk samordnare följer upp i vilken grad utbildning till barnskötare för fast anställda utan behörighet har skett, samt
- Pedagogisk samordnare följer upp antal barnskötare med särskilt utvecklingsansvar. Syftet anges vara att öka karriärmöjligheter för barnskötare samt bibehålla barnskötare med hög kompetens.

Utbildningsnämnden har för perioden 2022-2025 en kompetensförsörjningsplan. Ett av nämndens mått är att samtliga av Botkyrkas förskolor har minst 30 procent legitimerade förskollärare. Planen omfattar även beskrivning av hur nämnden ska uppnå en hållbar kompetensförsörjning, bland annat genom att säkerställa kompetens- och karriärutveckling. Kompetensförsörjningsplanen beskriver även att nämnden från och med år 2021 har arbetat med att bredda barnskötarrollen för att skapa karriärmöjligheter inom förskolan genom att utöka nivåerna i kategorin barnskötare. Barnskötare är därför indelade i tre nivåer: assistent¹⁰, barnskötare och barnskötare med särskilt utvecklingsansvar. Vidare framgår att utbildningsförvaltningen, tillsammans med arbetsmarknads- och vuxenförvaltningen, har arbetat med en särskild språksatsning för medarbetare i förskolan sedan år 2018. Detta arbete pågår enligt planen parallellt med språktest vid nyanställning i förskolan för att säkerställa att medarbetare har de kunskaper i svenska språket som behövs för arbete inom förvaltningen. Språktest vid nyanställning har tillämpats sedan 2020-07-01.

Enkätresultat och intervjusvar

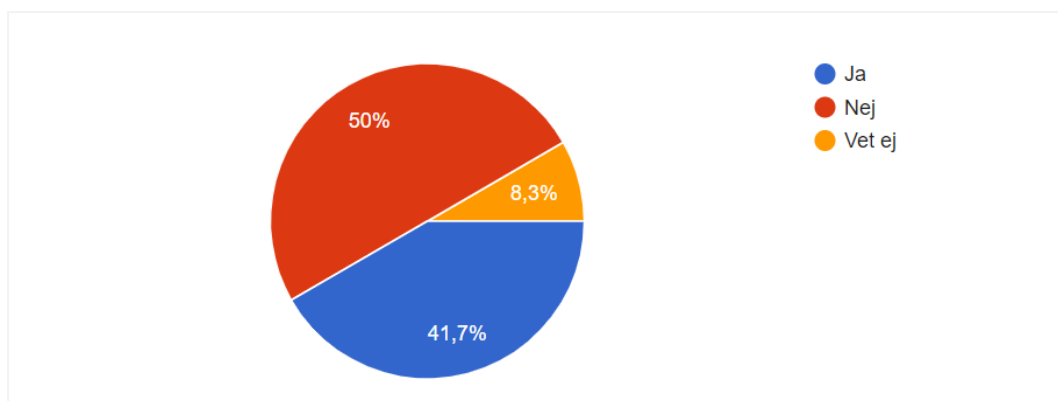
Som framgår i rapportens inledning, framgick inte granskningens avgränsning när enkäten skickades ut, vilket har medfört en risk att respondenterna har svarat utifrån en bredare barngrupp än vad granskningen omfattar.

Av resultatet från genomförd enkät till rektorer framgår att 50 procent av rektorerna inte anser att utbildningsnämnden eller förvaltningen har tagit fram mål, riktlinjer eller rutiner för hur personella resurser ska fördelas för att stärka barns språkutveckling. 41,7 procent av de svarade rektorerna anser att mål/riktlinjer finns och 8,3 procent av de svarande rektorerna vet ej.

⁹ Av nämndens kompetensförsörjningsplan 2022-2025 framgår: *För utbildade barnskötare som bedöms vara särskilt yrkesskickliga kan en tjänst som barnskötare med särskilt utvecklingsansvar bli aktuell. Under 2021 förväntas de första barnskötare med särskilt utvecklingsansvar anställas med förhoppning om att fler kan anställs kommande år. Fler karriärvägar och en tydligare arbetsfördelning baserad på kompetens är de stora vinsterna med denna förändring vilka förhoppningsvis bidrar till en ökad kvalitet, karriärmöjligheter för barnskötare, underlättar rekrytering och förbättrad kompetensförsörjning inom förskolan.*

¹⁰ Assistenten är barnskötare som saknar utbildning. From år 2019 anställs utbildade barnskötare som assistenter (istället för barnskötare) i alla förskolor.

Diagram 2. Enkät till rektorer: Har utbildningsnämnden eller förvaltningen tagit fram några mål, riktlinjer eller rutiner avseende hur personella resurser ska fördelas för att stärka barns språkutveckling?

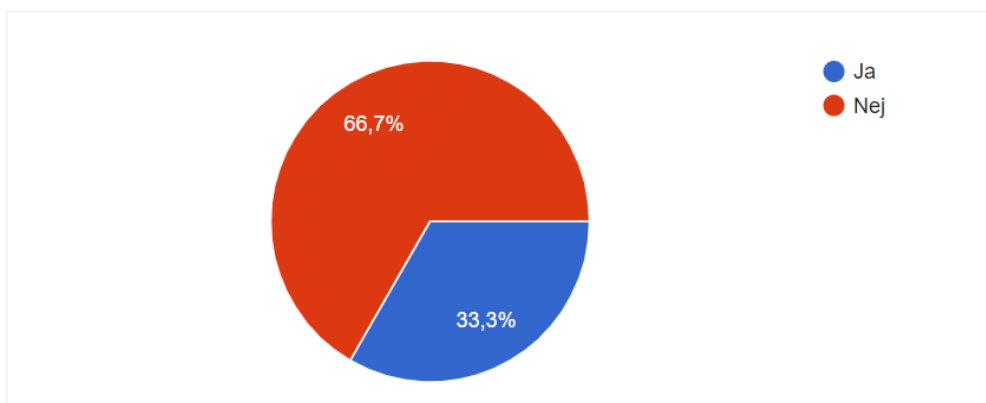


Vidare framgår av resultatet från enkätundersökningen riktad till pedagogisk personal att 57 procent av den pedagogiska personalen anser att personalen vid deras förskola fördelas med hänsyn till barnens/barngruppernas språkliga behov. 17,4 procent anser att detta inte sker och 25,6 procent vet ej.

Av fritextsvar framkommer att intern fördelning sker av svensktalande och flerspråkiga pedagoger och utifrån utbildningsnivå (förskollärare/barnskötare). Sammantaget framhålls att kunskap i det svenska språket samt i språkutvecklande arbetssätt hos pedagoger behöver stärkas. Detta bekräftas även vid intervjuer med rektorer. Majoriteten av förskoleenheterna uppges ha ungefär en tredjedel medarbetare som är utbildade förskollärare, vilka fördelas så att det ska finnas ungefär en förskollärare per avdelning.

Vad gäller kompetens för att arbeta språkutvecklande framgår av resultatet från enkätundersökningen till rektorer att 66,7 procent inte anser att personalens kompetens är tillräcklig för att kunna bedriva ett arbete av god kvalitet för barns språkutveckling. 33,3 procent anser att deras personal har tillräcklig kompetens.

Diagram 3. Enkät till rektorer: Anser du att personalens kompetens är tillräcklig för att kunna bedriva ett arbete för barns språkutveckling av god kvalitet?



Även här noteras av fritetsvaren att kunskap i det svenska språket kan stärkas hos pedagogerna.

Vid intervju med rektorer lyfts att ambitionen är att samtliga barnskötare som saknar utbildning samt assistenter ska genomgå en utbildning till barnskötare som Botkyrka kommun erbjuder. Samtliga barnskötare/assistenter som saknar barnskötarutbildning uppges få möjlighet att gå utbildningen, men det kan finnas bakomliggande faktorer som gör det svårt för vissa medarbetare att genomgå utbildning, exempelvis medarbetarens språkliga förutsättningar att tillgodogöra sig utbildning.

Vidare lyfts av rektorer att det pågår insatser för att kompetensutveckla samtliga medarbetare i syfte att höja personalens språkliga kompetens samt kunskapen om barns språkutveckling. Vid sakgranskning framkommer att utbildningsförvaltningen är medveten om de språkliga hinder som finns och språkutbildning i svenska har därför erbjudits medarbetare i förskolan sedan år 2018 som ett samarbete mellan utbildningsförvaltningen och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.

Rektorer lyfter vid intervju flera exempel på insatser som skulle kunna genomföras, såsom att tydliggöra förväntningar på pedagoger, att genomföra språktest på befintlig personal samt att erbjuda föreläsningar.

Bedömning

Säkerställer utbildningsnämnden att det finns tillräckliga personella förutsättningar för arbetet?

Nej.

Bedömningen baseras på att det saknas en tydlig styrning avseende personella förutsättningar för det språkutvecklande arbetet i förskolan, vilket verifieras av enkät- och intervjustav. Kommunen erbjuder en barnskötarutbildning samt språkutbildning. Trots det uttrycks det finnas hinder för en del medarbetare att delta i barnskötarutbildningen. Vidare är vår bedömning att utbildningsnämnden brister i att säkerställa att det finns tillräckliga personella förutsättningar för arbetet då resultatet från vår enkätundersökning visar att hela 66,7 procent av rektorerna anger att personalen inte har tillräcklig kompetens för att kunna bedriva ett arbete av god kvalitet för barns språkutveckling.

Uppföljning och utvärdering

Revisionsfråga 4. Görs uppföljning och utvärdering av det språkutvecklande arbetet och de personella förutsättningarna som en del i det systematiska kvalitetsarbetet?

lakttagelser

Som beskrivs i revisionsfråga 1, omfattar strukturen för det systematiska kvalitetsarbetet tre tematiska områden (Samverkan och ansvar, Värden och Lärande). På såväl enhetsnivå som huvudmannanivå (verksamhetsområde förskola) upprättas årliga

arbetsplaner samt årliga kvalitetsrapporter. Arbetsplanerna ska innehålla mål, indikatorer och insatser som ska genomföras och kvalitetsrapporterna ska innehålla uppföljning av läroplanens övergripande mål samt målsättningar inom de tematiska områdena. Som en del i nämndens systematiska kvalitetsarbete genomförs en enkätundersökning till vårdnadshavare varje år, i syfte att fånga deras upplevelse gällande information, delaktighet och inflytande.

Dokumentation på enhets- och huvudmannanivå

Vi har för granskningen tagit del av kvalitetsrapporter för år 2022 för de utvalda förskoleenheterna, utbildningsnämndens delårsrapport per augusti 2022 samt verksamhetsområdes förskolas kvalitetsrapport år 2022.

Vid genomgång av enheternas kvalitetsrapporter framgår att de enheter som ingått i vårt urval för granskningen följer upp det språkutvecklande arbetet i sitt systematiska kvalitetsarbete utifrån övergripande och enhetsspecifika indikatorer/insatser. Förskoleenheterna följer även upp andel förskollärare och personaltätthet (antal barn per heltidstjänst) inom ramen för sitt systematiska kvalitetsarbete.

Sett till kvalitetsrapporternas innehåll omfattar samtliga, med undantag från en, en analys kopplat till förskolans språkutvecklande arbete. Sett till uppföljning av utbildningsnämndens mått *“På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 90 procent av vårdnadshavarna att de upplever att deras barn får det stöd det behöver”* för målet *“Alla barn och elever möter en språk- och kunskapsutvecklande undervisning”* noteras att samtliga förskolor når måluppfyllelse.

Vidare noteras att en av de utvalda förskolorna inte når nämndens mål om att andel förskollärare i förskolan minst ska uppgå till 30 procent. Samtliga för granskningens utvalda förskolor når målet om att antal barn per förskollärare. I sammanhanget bör noteras att statistiken inte omfattar antal barn per förskollärare, som genom andra indikatorer visat på stora variationer mellan kommunens förskoleenheter.

Delårsrapport 2 2022 (2022-09-21) innehåller en uppföljning av nämndens målsättningar för år 2022. Uppföljning av målet med bäring på det språkutvecklande arbetet (*“På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 90 procent av vårdnadshavarna att de upplever att deras barn får det stöd det behöver”*) framgår ej i delårsrapporten, vilket förklaras med att målet saknar uppföljning med anledning av att mätten är nya år 2022 för SKR.

Av verksamhetsområde förskolas *Kvalitetsrapport 2022* noteras att samtliga indikatorer för målet *“På varje förskola bedrivs ett strukturerat språk- och kunskapsutvecklande arbete som utgår från vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet”* bedöms som uppfyllda, enligt nedan:

	Utfall 2022	Mål 2022
Bedömning genomförd av lärare i förskoleklass utifrån Skolverkets bedömningsmaterial "Hitta språket"	17 procent	15 procent
Förskolepersonalens bedömning av om de pedagogiska lärmiljöerna gynnar språkutveckling (skala 0-30 poäng)	22,8 p	22,5 p

Det anges i kvalitetsrapporten ha skett en positiv utveckling jämfört med föregående år vad gäller genomförda kartläggningar/bedömningar i förskoleklass utifrån Skolverkets bedömningsmaterial "Hitta språket". Uppföljningen visar även att det i högre grad har skett en bedömningar inom förskolorna av förskolepersonal om de pedagogiska lärmiljöerna gynnar språkutvecklingen.

Av analysavsnittet i kvalitetsrapporten framgår att kartläggningsresultatet i förskoleklass visar att kunskaper i svenska varierat under åren. Bakgrund till detta anges fortsatt behöva analyseras. Av kvalitetsrapporten framgår samtidigt att det är betydligt högre andel barn från områden med socioekonomiska utmaningar som visar indikation på att de inte når de kunskapskrav som ställs i årskurs 1 och 3. En trolig förklaring anges vara att de eleverna inte har svenska som modersmål. Vid intervjuer med representant från förvaltningen beskrivs även att det upplevs finnas skillnader i det språkutvecklande arbetet mellan förskolorna, främst utifrån pedagogernas varierande kunskaper.

Vad gäller genomförda insatser visar uppföljningen att samtliga insatser, med undantag från tre¹¹, har genomförts under året. Bland annat noteras att det har fattats beslut om att delta i IFOUS-projekt för att få fördjupade kunskaper om språkutveckling i förskolan, att riktlinjer för flerspråkighet är under revidering, en språkutvecklande insats är genomförd för 3-5 åringar utifrån de statsbidrag som angetts för "statsbidrag för bättre språk" samt att förvaltningen har sett över möjligheten att utveckla bibliotek vid förskolorna genom att starta pilotprojekt.

Verksamhetsområde förskolas *Kvalitetsrapport 2022* innehåller uppföljning av personella förutsättningar genom indikatorerna "Andel förskollärare" och "Personaltäthet". Andelen förskollärare uppgick till 30 procent (mål 30 procent) och personaltätheten uppgick till 5,6 barn per heltidstjänst (mål 6 barn/heltidstjänst). Vad gäller uppföljning av utbildning till barnskötare för fast anställda barnskötare utan behörighet och barnskötare med särskilt utvecklingsansvar visar uppföljningen i kvalitetsrapporten att detta arbete pågår. Av analysen framgår att det finns skillnader i utbildningsnivån bland personal mellan förskolor, vilket bedöms ha betydelse för likvärdigheten. Främst härleds skillnader till socioekonomiska faktorer där förskoleenheter i socioekonomiskt utsatta områden har en lägre andel förskollärare. Det beskrivs att kommunen kan behöva kompensera dessa förskolor för att nå likvärdig kvalitet i undervisningen, exempelvis via strukturtillägg.

¹¹ Två insatser pågår och en insats har inte genomförts.

Enkätresultat och intervjusvar

Av enkätresultatet framgår att såväl rektorer som pedagogisk personal i hög grad anser att det språkutvecklande arbetet ingår i förskolornas systematiska kvalitetsarbete; 100 procent av rektorerna och 87,2 procent av de pedagoger anser att så är fallet. 10,5 procent av pedagogerna anger att de inte vet om det språkutvecklande arbetet ingår i förskolans systematiska kvalitetsarbete.

Vid intervjuer med representanter från förvaltningsledning framhålls att de anser att den uppföljning och analys som sker på förskolenhetsnivå avseende det språkutvecklande arbetet i stort är tillräcklig. I de fall där uppföljning och analys behöver utvecklas uppges kvalitetscontroller stötta enheterna i arbetet. Vidare uppges att förvaltningen arbetar efter en åtgärdstrappa i förvaltningens avvikelsesystem. Om det framkommer indikatorer i avvikelsesystemet på att uppföljning av det systematiska kvalitetsarbetet inte fungerar vid en förskoleenhet kan förvaltningen snabbt gå in och stötta enheten.

Bedömning

Görs uppföljning och utvärdering av det språkutvecklande arbetet och de personella förutsättningarna som en del i det systematiska kvalitetsarbetet?

Ja.

Bedömningen baseras på att språkutvecklande arbete och personella förutsättningar för detta ingår i strukturen för kvalitetsarbete samt att uppföljning och analys avseende detta dokumenteras.

Uppföljning på politisk nivå

Revisionsfråga 5: Har utbildningsnämnden tagit del av denna uppföljning och utvärdering?

läktagelser

Enligt *Plan för systematiskt kvalitetsarbete*, framtaget av utbildningsförvaltningen 2019-12-10 ska förskoleenheternas systematiska kvalitetsarbete som presenteras i en övergripande kvalitetsrapport för verksamhetsområde förskola. Uppföljning sker enligt planen även av utbildningsnämndens mål i samband med delårsrapport och årsredovisning. Utöver den skriftliga rapporteringen, genomförs så kallade kvalitetsdialoger. Kvalitetsdialoger syftar till att analysera och förstå enhetens resultat samt visa på utvecklings- och stödbehov. I kvalitetsdialogen deltar förskoleenhetens skolledning och representanter för personalen, verksamhetsområdets ledning och enheten för kvalitetsstöd. Efter att verksamhetscheferna har haft sina kvalitetsdialoger med sina respektive enheter följer en dialog mellan verksamhetschefer, förvaltningsdirektör och nämndsordförande. Dialogen syftar till att skapa en samsyn i hela styrkedjan och överbrygga organisatoriska mellanrummen mellan enheterna och de styrande.

Av utbildningsnämndens sammanträdesprotokoll framgår att nämnden har tagit del av uppföljning och analys med bäring på språkutvecklande arbete (inklusive personella

förutsättningar) vid följande tillfällen under perioden augusti 2021 till och med september 2022:

- 2021-08-31 § 75 - Utbildningsnämnden antar reviderade riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan.
- 2022-09-21 § 88 - Kompetensförsörjningsplan 2022-2025 antas.
- 2022-11-16 § 109 - Summering av genomfört kvalitetsseminarium mellan förvaltning och nämnd lämnas av utbildningsdirektör. Temat var språkutvecklande arbetssätt, med fördjupning i olika områden rörande språkutveckling.
- 2022-09-20 § 65 - Utbildningsnämnden behandlar delårsrapport per augusti 2022 och verksamhetsområde förskolas kvalitetsrapport år 2022.
- 2022-09-20 § 67 - Kompetensförsörjningsplan 2023-2026 antas.

Av resultatet från enkätundersökningen riktad till rektorer framgår att 91,7 procent av de svarande anser att de har redovisat underlag om det språkutvecklande arbetet och/eller de personella förutsättningar avseende detta arbete. 8,3 procent anger att de inte redovisat sådant underlag. Av kommentarer till frågeställningen anger rektorer att redovisning skett genom kvalitetsrapporter, skolkonferensdagar, rektorsmöten, kvalitetsdialoger och ekonomiska analyser. Vidare visar enkätresultatet att 83,3 procent av rektorerna anser att förvaltning/nämnd har en tillräckligt samlad bild av det språkutvecklande arbetet och de personella förutsättningarna i förskolan.

Bedömning

Har utbildningsnämnden tagit del av denna uppföljning och utvärdering?

Ja.

Bedömningen baseras på att utbildningsnämnden har tagit del av uppföljning och analys i enlighet med planen/strukturen för kvalitetsarbete samt att enkätresultatet tydligt indikerar att huvudmannen har en samlad bild av det språkutvecklande arbetet i förskolan. Att nämnden tar del av uppföljning och utvärdering är en förutsättning för att kunna vidta adekvata åtgärder, vilket behandlas i revisionsfråga 6.

Vidtagna åtgärder

Revisionsfråga 6: Tillser utbildningsnämnden att adekvata åtgärder vidtas om brister identifieras i det systematiska kvalitetsarbetet?

Iakttagelser

I utbildningsnämndens kompetensförsörjningsplan för perioden 2023-2025 framgår följande åtgärder för att höja behörigheten bland medarbetare inom förskolan:

- fortsatt arbeta med språkhöjande insatser till medarbetare i samarbete med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.
- fortsatt genomföra språktest vid nyanställning i förskolan.
- erbjuda barnskötare att studera till förskollärare som finansieras via kommunens kompetensfond.

- erbjuda uppdragsutbildning till barnskötare utan yrkesutbildning. Förvaltningen har ett samarbete med Skyttbrinks gymnasium.
- verka för att andelen assistenter utan yrkesutbildning på sikt minskar.
- öka andelen förskollärare i enheter med låg behörighet och i socioekonomiskt utmanande områden. Detta ska ske genom att beskriva åtgärder i enheternas arbetsplaner, vid uppkomna vakanta tjänster rekrytera förskollärare samt ev ställa om i verksamheterna för att frigöra tjänster för rekrytering av förskollärare.
- utreda om införande av rollen förstelärare för förskollärare inom förskolan kan bidra till kompetens- och karriärutveckling, ökat kollegialt lärande, kvalitetsutveckling och ökad likvärdighet inom förskolan.

Av verksamhetsområde förskolas (VOF) och förskoleenheternas kvalitetsrapporter för år 2022 framgår dessutom att det pågår arbete med:

- kompetensutveckling i språkutvecklande arbetssätt till pedagogisk personal
- språkutvecklande arbetssätt för 3-5 åringar utifrån de direktiv som angetts för "statsbidrag bättre språk".
- implementering av lager-ord vid förskolorna som underlag i det språkutvecklande arbetet.
- revidering av "riktlinjer för flerspråkighet i förskolan".

Vi noterar att insatsen att "ge rektorerna i förskolan återkoppling på den analys av förskoleklasskartläggningen som genomförs i grundskolan avseende barnens språkkunskaper" ej har genomförts. Orsaken är enligt VOF:s kvalitetsrapport att det funnits vakanta tjänster på kvalitetsstöd.

Vidare noteras i verksamhetsområde förskola kvalitetsrapport för år 2022 att förvaltningen uppmärksammar att elevers kunskaper i svenska varierar i förskoleklass. Det är även en betydligt högre andel barn från områden med socioekonomiska utmaningar som visar indikation på att de inte når de kunskapskrav som ställs i svenska i årskurs 1 och 3. Vi har för granskningen varit i kontakt med representant från förvaltningen avseende nyanländas lärande. En aspekt som lyfts vid intervju är att förvaltningen behöver arbeta med att fånga upp barn som inte går i förskola och lotsa dessa barn/familjer dit. Förvaltningen kan genom de kartläggningar som genomförs i förskoleklass se att elever som har gått i förskola generellt har högre kunskaper i språket än de barn som inte gått i förskola.

Utbildningsnämnden har behandlat rapport om nyanlända barns och elevers lärande. Nämnden beslutade bland annat att utifrån iakttagelser i rapporten ge förvaltningen i uppdrag att ta fram ett underlag med inriktningen att utöka verksamheten avseende nyanlända barnfamiljer. Enligt rapporten avser det att i ett tidigt skede komma i kontakt med familjer med barn i förskoleåldern. Uppdraget ska enligt protokollet återrapporteras till nämnden under 2022.

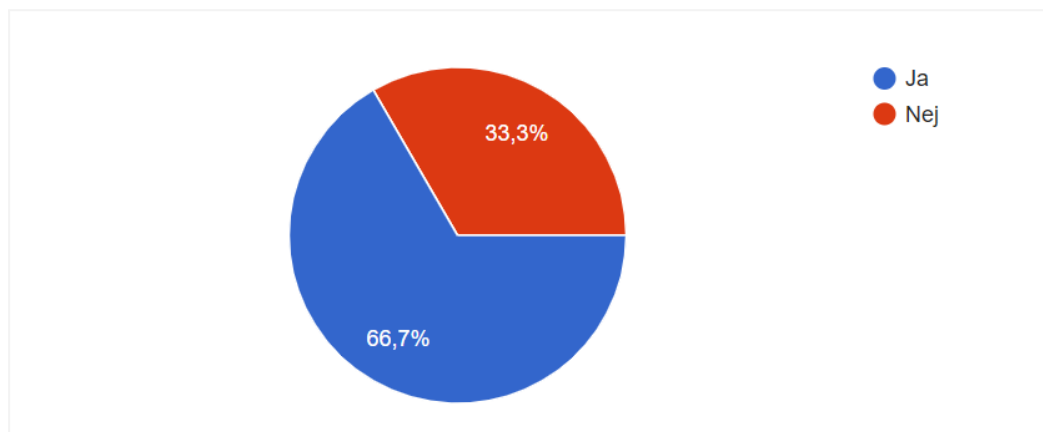
Vid granskning av utbildningsnämndens sammanträdesprotokoll år 2022 kan ses att nämnden har behandlat kvalitetsrapport, kompetensförsörjningsplan samt rapport om

nyanländas barns och elevers lärande¹² där åtgärder i olika utsträckning anges. Därutöver har nämnden inte specifikt fattat några beslut om åtgärder under året.

Av resultatet från enkätundersökningen riktad till rektorer framgår att 91,7 procent av de svarande anser att nämnd eller förvaltning har fattat beslut om åtgärder för att stärka det språkutvecklande arbetet i förskolan och personalens kompetens. I fritextsvar nämns bland annat att rektor har erbjudits föreläsning om språkutvecklande metoder samt att kommunen infört obligatoriska språktest vid anställning av personal.

Vad gäller fortsatt behov av åtgärder noterar vi från enkätresultatet att 66,7 procent av de rektorer som svarade på enkätundersökningen anser att det finns ett behov av ytterligare åtgärder från huvudmannens sida avseende det språkutvecklande arbetet i förskolan.

Diagram 4. Enkät till rektorer: Anser du att det finns behov av (ytterligare/andra) åtgärder/insatser från huvudmannens sida avseende det språkutvecklande arbetet i förskolan?

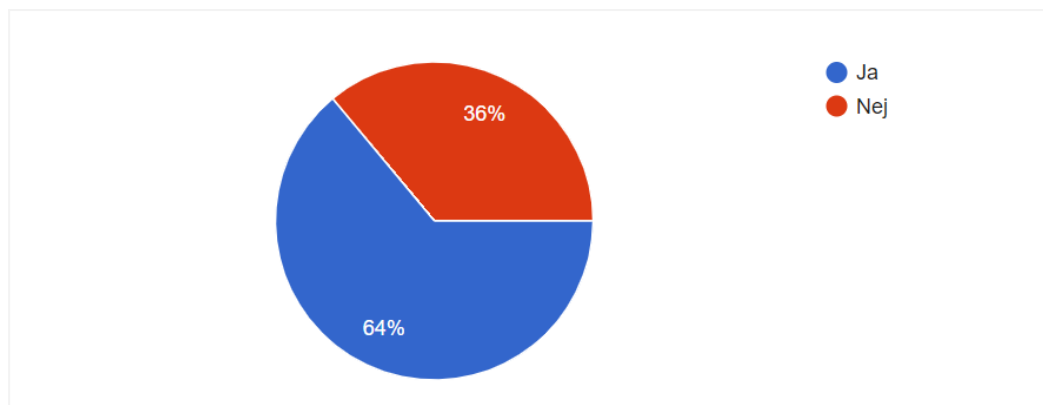


Tydligare förväntningar på pedagoger, kompetenshöjande insatser samt ett ökat stöd från logopedier är åtgärder som nämns i fritextsvaren i enkätundersökningen.

Av resultatet från enkätundersökningen riktad till pedagogisk personal kan liknande uppfattningar ses vad gäller genomförda åtgärder och behov av ytterligare åtgärder. 87,2 procent av de svarande anser att det har genomförts åtgärder vid den egna förskolan för att stärka det språkutvecklande arbetet. Vidare anser 64 procent av de svarande att det finns ytterligare behov av åtgärder. Sammantaget lyfts även här personalens kompetens som ett utvecklingsområde.

¹² 2022-06-14 §53.

Diagram 5. Enkät till pedagogisk personal: Anser du att det finns behov av ytterligare/andra åtgärder/insatser avseende det språkutvecklande arbetet på din förskola?



Vid intervjuer med förvaltningsledning och rektorer ges en samstämmig bild att det behövs fler förskollärare inom förskolan för att säkerställa en undervisning av god kvalitet. En annan åtgärd som beskrivs vara betydande för att kunna bedriva ett språkutvecklande arbete är att anställda barnskötare/assistenter har utbildning. Botkyrka kommun erbjuder i tid för granskningen barnskötareutbildning på gymnasial nivå. Som nämnts i föregående avsnitt visar uppföljning att det är ett pågående arbete.

Bedömning

Tillser utbildningsnämnden att adekvata åtgärder vidtas om brister identifieras i det systematiska kvalitetsarbetet?

Delvis.

Bedömningen baseras på att nämnd och förvaltning har vidtagit åtgärder som syftar till att utveckla kvaliteten och förutsättningarna för det språkutvecklande arbetet utifrån de brister som har identifierats. Bedömningen baseras även på att dessa åtgärder inte upplevs vara tillräckliga i relation till de utmaningar som finns i verksamheten utifrån de personella förutsättningarna. Det finns därmed fortsättningsvis stora utmaningar avseende personella resurser för att kunna bedriva ett språkutvecklande arbete i enlighet med de nationella styrdokumenterna, däribland pedagogernas kunskaper i det svenska språket (revisionsfråga 3).

Utbildningsnämndens tillsyn av fristående förskolor

Revisionsfråga 7: Ingår barns språkutveckling och personella förutsättningar för detta i nämndens tillsyn av de fristående förskolorna?

Iakttagelser

Utbildningsnämnden har 2019-07-01 antagit *Riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg*. Riktlinjerna fastställer att kommunen genomför regelbunden tillsyn var tredje år. Den regelbundna tillsynen av förskolan innehåller enligt riktlinjen sex punkter: 1) kontaktuppgifter och krav på huvudman, 2) utbildning mot de nationella

målen, 3) kvalitet i utbildningen, 4) barngruppen storlek och sammanställning, 5) lokaler, rutiner och säkerhet samt 6) medborgarservice. Inte någon av ovanstående punkter omfattar barns språkutveckling eller personella förutsättningar för detta.

Tillsyn kan även ske på förekommen anledning, så kallad riktad tillsyn, om det inkommit signaler om att något inte står rätt till i en verksamhet. Sådan tillsyn kan behandla en specifik fråga/område och behöver inte omfatta hela verksamheten. Vi har för granskningen tagit del av uppföljning av två tillsynsärenden inom ramen för förvaltningens regelbundna tillsyn, genomförda under år 2021. Vi noterar av tillsynsrapporterna att det inte uppmärksammas några brister som föranleder åtgärder för ovanstående punkter. Tillsynsrapporterna är kortfattade och innehåller inte någon beskrivning/analys av vad kommunens bedömningar grundat sig på. Det framgår inte heller något i uppföljningen som påvisar att barns språkutveckling och personella förutsättningar för detta ingår.

Utöver regelbunden och riktad tillsyn genomförs en så kallad årlig kvalitetsdeklaration, som ett komplement till den regelbundna tillsynen. Kvalitetsdeklarationen ska enligt riktlinjen för tillsyn utgå från samma innehåll som den regelbundna tillsynen, men vara mer kortfattad och inbegriper inte besök hos verksamheten.

Av intervju med representant från förvaltningen uppges att den regelbundna tillsyn som i tid för granskningen skett inte har omfattat barns språkutveckling eller personella förutsättningar för detta. Dock noterar vi att antal förskollärare av totala arbetsgruppen följs upp i tillsynen.

Vid granskning av utbildningsnämndens sammanträdesprotokoll framgår att nämnden 2022-02-01 § 8 behandlat rapport om tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg. Nämnden beslutade att lägga rapporten till handlingarna.

Bedömning

Ingår barns språkutveckling och personella förutsättningar för detta i nämndens tillsyn av de fristående förskolorna?

Nej.

Bedömningen baseras på att arbetet med språkutveckling och/eller personella förutsättningar för detta arbete inte ingår i tillsynen av fristående förskolor, vilket vi bedömer vara en brist. Tillsynsrapporterna är kortfattade och innehåller inte någon beskrivning/analys av vad kommunens bedömningar grundat sig på. Vi ser positivt på att den regelbundna tillsynen omfattar punkter som skulle kunna utvecklas till att inkludera det språkutvecklande arbetet.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende styrning och utveckling av förskolan. Granskningens syfte har varit att bedöma om utbildningsnämnden säkerställer en ändamålsenlig styrning och utveckling av förskolan avseende barnens språkutveckling i ett likvärdighetsperspektiv.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att utbildningsnämnden **inte helt** säkerställer en ändamålsenlig styrning och utveckling av förskolan avseende barnens språkutveckling i ett likvärdighetsperspektiv.

Av granskningen framgår att det finns en tydlig ambition inom området, samtidigt som det finns betydande utmaningar i verksamheten, i synnerhet vad gäller personella förutsättningar för att bedriva ett språkutvecklande arbete i förskolan. Granskningen visar att det finns en styrning i form av mål, styrande och stödjande dokument samt en strukturerad uppföljning inom området. Nämnden vidtar åtgärder, men vi noterar att insatserna inte upplevs vara tillräckliga i relation till de utmaningar som finns i verksamheten utifrån de personella förutsättningarna.

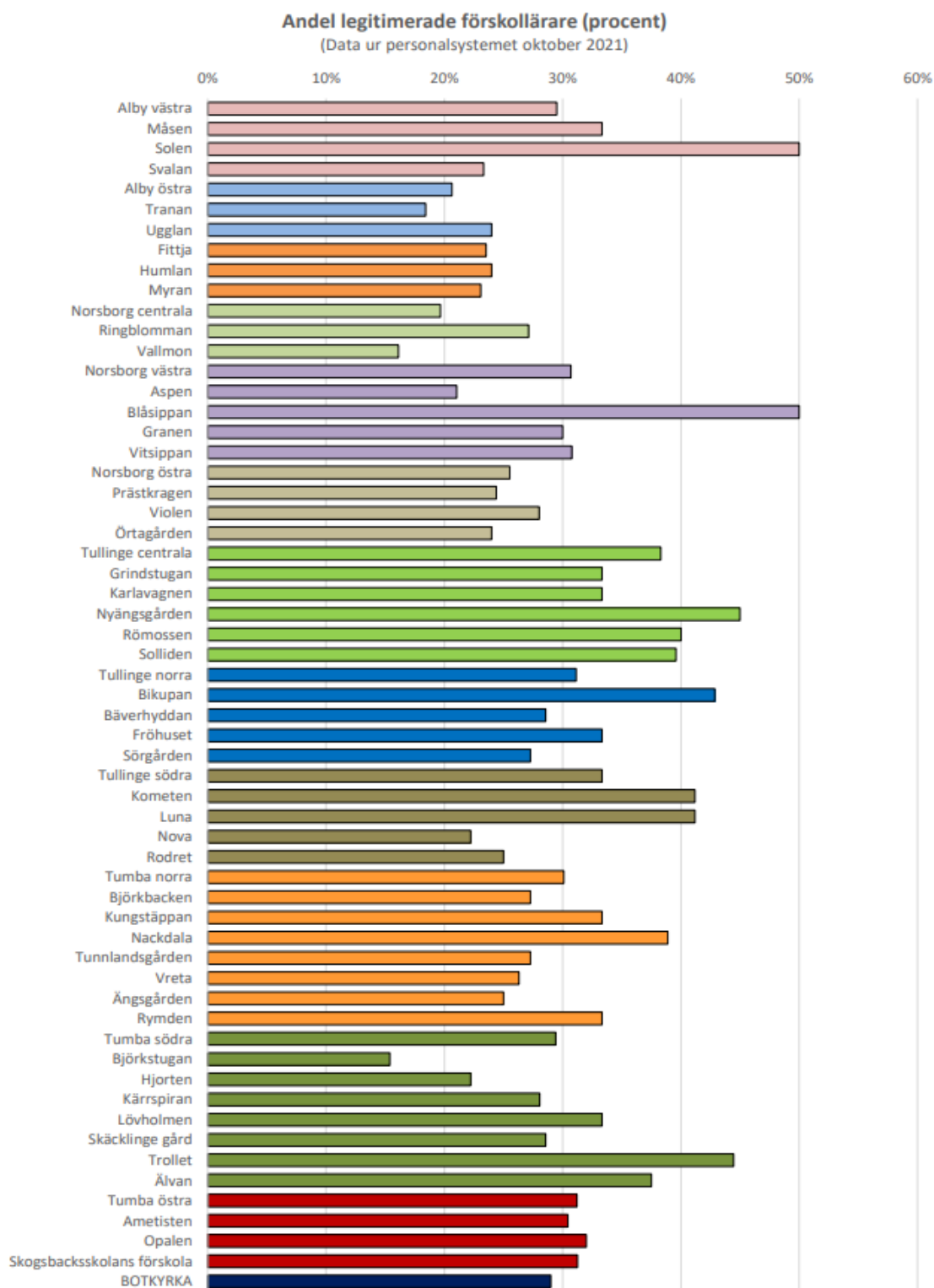
Rekommendationer

Efter genomförd granskning rekommenderar vi utbildningsnämnden att

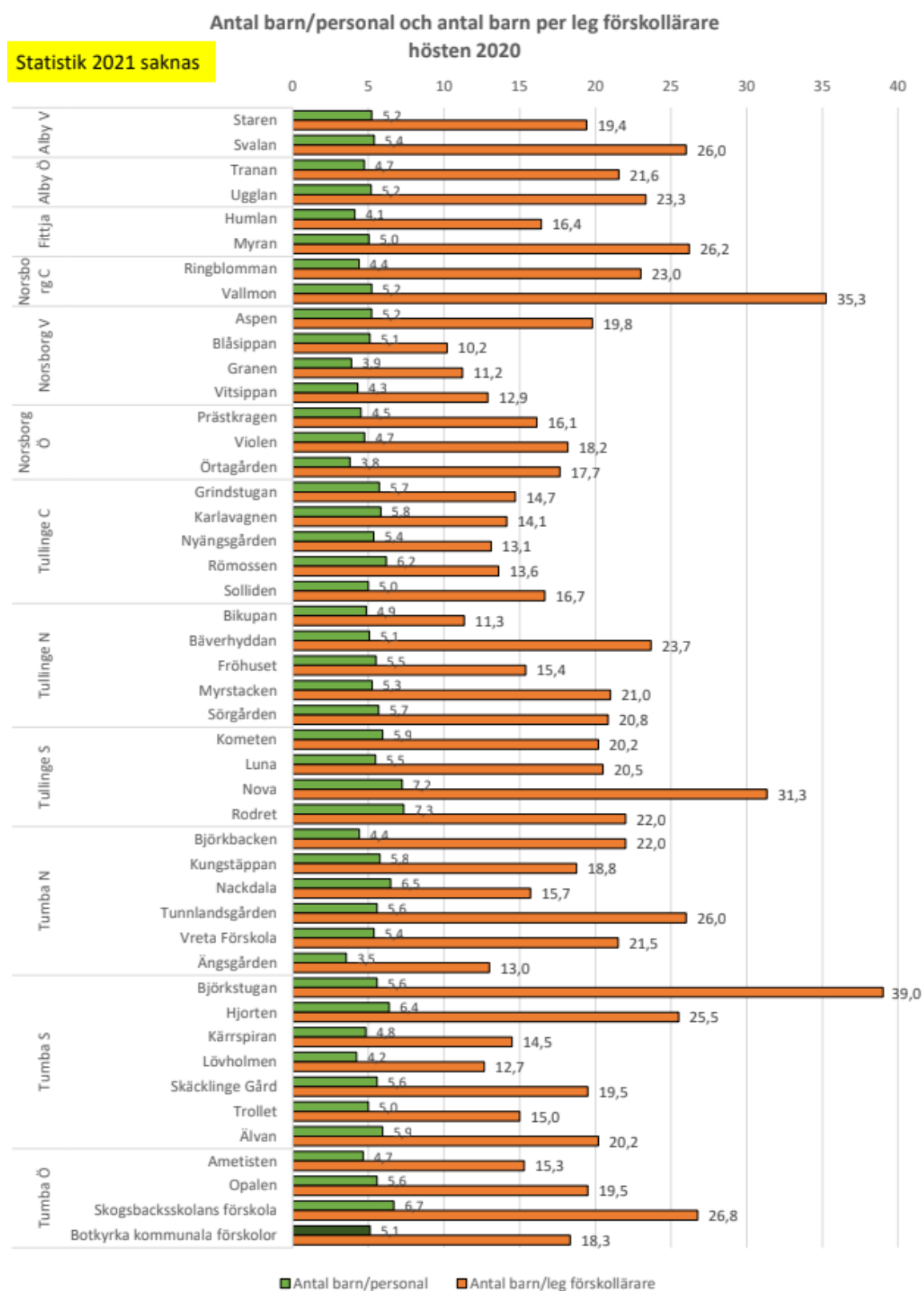
- säkerställa att styrningen avseende personella förutsättningar för språkutvecklande arbete i förskolan tydliggörs. Efter genomförd granskning framstår tillgången till personal med språklig kompetens respektive kompetens i språkutvecklande arbetssätt vara den största utmaningen i verksamheten.
- säkerställa att åtgärder fortsatt vidtas avseende de utvecklingsområden som har identifierats i det systematiska kvalitetsarbetet, till exempel en likvärdig tillgång till behörig/utbildad personal.
- överväga att inkludera uppföljning av språkutvecklande arbete i tillsyn av fristående förskolor.

Bilaga. Personalstatistik 2021

Diagrammet nedan beskriver andel legitimerade förskollärare per förskoleenhet i Botkyrka kommun år 2021.



Diagrammet nedan visar på personaltäthet (antal barn per förskollärare) på enhetsnivå. Botkyrka kommun år 2020.



7 november 2022

Rebecka Hansson

Jenny Nordqvist

Uppdragsledare

Projektledare

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

Kommunfullmäktige

ENKEL FRÅGA
2022-11-24

Till Kommunstyrelsens ordförande Ebba Östlin (S) angående vem som bestämmer över inriktningen på den kommunala verksamheten.

Den 9 november nåddes Teknik- och fastighetsnämndens ledamöter av informationen att Teknik- och fastighetsdirektören Mikael Henning med omedelbar verkan hade fått lämna sin tjänst. Beskedet skapade mycken förvåning då den allmänna uppfattningen varit att Henning gjort ett bra jobb med att vända utvecklingen inom sin förvaltning och haft hela Teknik- och fastighetsnämndens förtroende.

Det framstår dock som om beslutet helt har varit kommundirektörens.

"Efter samtal mellan Mikael och mig har vi i samförstånd enats om att gå skilda vägar utifrån de utmaningar och den inriktning av verksamheten som jag önskar", säger Leif Eriksson, kommundirektör.

Jag förutsätter att kommunstyrelsens ordförande står bakom sin kommundirektör och tar det politiska ansvaret för hans beslut så länge han innehar sin post.

Enligt kommunallagen 6 kapitlet 6§ gäller följande för nämndernas ansvar.

"Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt."

Enligt kommunallagen är det alltså nämnden, inte kommundirektören, som ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som har slagits fast. Det är också nämnden, inte kommundirektören, som ansvarar för att den interna kontrollen är tillfredsställande. I slutändan är det nämnden som är underställd tillsyn av kommunens revisorsnämnd och det är angående nämndens ledamöter som frågan om ansvarsfrihet ställs i kommunfullmäktige.

Genom sitt uttalande och sitt entledigande av Henning har kommundirektören visat att han anser att det är kommundirektören som skall bestämma inriktningen på kommunens verksamhet.

Jag vill därför fråga kommunstyrelsens ordförande följande:

Anser du såsom kommunstyrelsens ordförande att det är förenligt med kommunallagens anda att det är kommundirektören och inte nämnderna som bestämmer över inriktningen på den kommunala verksamheten?

Per Börjel (TUP)

2:e vice ordförande Teknik- och fastighetsnämnden