

Kommunledningsförvaltningen

# Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder

Dokumenttyp Reglemente	Diarienummer KS 2024/450	Datum för beslut 2024-06-24	Version 1
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Ledningsstaben	Ansvarig för uppföljning Verksamhetsutvecklare	Reviderad -
Dokumentet gäller Tills vidare		Granskad av -	Aktualiserad -
Dokumentet gäller för Samtliga förvaltningar			

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och övriga nämnder .....</b>	<b>5</b>
1.1	Uppdrag och verksamhet .....	5
1.2	Organisation inom verksamhetsområdet.....	5
1.3	Personuppgifter.....	5
1.4	Uppföljning, återredovisning och rapportering .....	5
1.5	Information, upplysning och samråd .....	5
1.6	Självförvaltningsorgan .....	6
1.7	Arkivansvar .....	6
1.8	Övriga ansvarsområden .....	6
1.9	Styrelsen/nämndens arbetsformer .....	6
1.9.1	Sammansättning.....	6
1.9.2	Tidpunkt för sammanträden .....	6
1.9.3	Kallelse .....	7
1.9.4	Offentliga sammanträden .....	7
1.9.5	Sammanträde på distans.....	7
1.9.6	Närvarorätt.....	8
1.9.7	Ordföranden.....	8
1.9.8	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden .....	8
1.9.9	Förhinder och inkallande av ersättare .....	9
1.9.10	Ersättares tjänstgöring .....	9
1.9.11	Icke tjänstgörande ersättare .....	9
1.9.12	Jäv, avbruten tjänstgöring .....	9
1.9.13	Reservation.....	10
1.9.14	Justering av protokoll .....	10
1.9.15	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m. ....	10
1.9.16	Delgivningsmottagare .....	10
1.9.17	Undertecknande av handlingar .....	10
1.9.18	Utskott.....	10
<b>2</b>	<b>Reglemente för kommunstyrelsen.....</b>	<b>11</b>
2.1	Ledningsfunktion och styrfunktion.....	11
2.1.1	Övergripande uppgifter inom ledning och styrning .....	11
2.1.2	Bolag och stiftelser .....	12
2.1.3	Kommunalförbund .....	13
2.1.4	Ekonomi och medelsförvaltning.....	13
2.1.5	Personal och organisation .....	14
2.2	Uppsikts- och uppföljningsfunktion .....	15
2.3	Särskilda uppgifter.....	16

2.3.1	Processbehörighet.....	16
2.3.2	Arkivmyndighet .....	16
2.3.3	Krisledning och höjd beredskap .....	16
2.3.4	Arbetslöshetsnämnd .....	16
2.3.5	Anslagstavla och webbplats .....	17
2.3.6	Byggnadsnämnd, nämnd inom miljö- och hälsoskyddsområdet och myndighetsnämnd enligt andra lagstiftningar .....	17
2.3.7	Trafiknämnd .....	17
2.3.8	Övergripande verksamhetsområden .....	17
2.3.9	Särskild delegerad beslutanderätt .....	19
2.4	Sammansättning.....	19
2.4.1	Utskott.....	19
<b>3</b>	<b>Reglemente för bildningsnämnden.....</b>	<b>20</b>
3.1	Nämndens verksamhetsområde .....	20
3.2	Lednings- och styrfunktion .....	21
3.3	Sammansättning.....	21
<b>4</b>	<b>Reglemente för välfärdsnämnden .....</b>	<b>21</b>
4.1	Nämndens verksamhetsområde .....	21
4.2	Lednings- och styrfunktion .....	22
4.3	Sammansättning.....	22
<b>5</b>	<b>Reglemente för produktionsnämnden.....</b>	<b>22</b>
5.1	Nämndens verksamhetsområde .....	22
5.2	Lednings- och styrfunktion .....	24
5.3	Sammansättning.....	24
<b>6</b>	<b>Reglemente för revisionen .....</b>	<b>24</b>
6.1	Revisionens roll .....	24
6.2	Revisionens formella reglering.....	25
6.3	Revisorernas organisation .....	25
6.4	Revisorernas uppgifter .....	26
6.5	Revisorernas ekonomi och förvaltning.....	26
6.6	Revisorernas sakkunniga biträden .....	26
6.7	Revisorernas arbetsformer.....	27
6.8	Revisorernas rapportering.....	27
6.9	Revisorerna och fullmäktige.....	27
6.10	Revisorernas arkiv .....	28
6.11	Sammansättning.....	28
<b>7</b>	<b>Reglemente för valnämnden .....</b>	<b>28</b>
7.1	Nämndens verksamhetsområde .....	28
7.1.1	Valnämnden ska besluta i följande ärenden .....	28
7.1.2	Jävsnämnd.....	28
7.2	Lednings- och styrfunktion .....	29
7.3	Sammansättning.....	29

<b>8</b>	<b>Reglemente för överförmyndarnämnden .....</b>	<b>29</b>
<b>9</b>	<b>Reglemente för Arvodesberedningen .....</b>	<b>29</b>
9.1	Uppdrag.....	29
9.2	Lednings- och styrfunktion .....	30
9.3	Sammansättning.....	30

# 1 Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och övriga nämnder

## 1.1 Uppdrag och verksamhet

Styrelsen/nämnderna 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.

## 1.2 Organisation inom verksamhetsområdet

Styrelsen/nämnderna ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till lagar och författningar för verksamheten och de mål och styrdokument som fastställs av kommunfullmäktige.

## 1.3 Personuppgifter

Styrelsen/nämnderna är personuppgiftsansvariga för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens/nämndernas verksamhet.

## 1.4 Uppföljning, återredovisning och rapportering

Styrelsen/nämnderna ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet, utvärdera det egna verksamhetsområdet och göra en uppföljning av den interna kontrollen.

Styrelsen/nämnderna ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente, genom budget och som ålagts dem enligt speciallag. Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

## 1.5 Information, upplysning och samråd

Styrelsen/nämnderna och kommunalråd har rätt att få och inhämta den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Styrelsen/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/nämnderna beslutar om formerna för samrådet.

Styrelsen/nämnderna ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att informera anställda om gällande lagstiftning inom dess verksamhetsområde.

Styrelsen/nämnderna ansvarar för att samråda och/eller informera anställda, brukare av tjänster och allmänhet om den egna verksamheten och förändringar i verksamheten som påverkar dem.

## **1.6 Självförvaltningsorgan**

Styrelsen/nämnderna får uppdra åt ett förvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution.

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

Styrelsen/nämnderna ska i arbetsordningen fastställa självförvaltningens uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

## **1.7 Arkivansvar**

Styrelsen/nämnderna ansvarar för att dess arkiv vårdas och förtecknas i enlighet med arkivlagen och av fullmäktige antaget arkivreglemente.

## **1.8 Övriga ansvarsområden**

Styrelsen/nämnderna ansvarar dessutom för att inom sitt verksamhetsområde:

- Genomföra nödvändiga förändringar av nämndens styrdokument.
- Årligen upprätta en förteckning över nämndens oavslutade ärenden.
- Föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde.
- Ansvara för förhandlingsskyldighet enligt paragraferna 11-13, 19 och 38 i Lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL).
- Ansvara för arbetsmiljöfrågor inom nämndens ansvarsområden enligt arbetsmiljölagen och fastställda riktlinjer.

## **1.9 Styrelsen/nämndens arbetsformer**

### **1.9.1 Sammansättning**

Styrelsen/nämndernas sammansättning anges under respektive reglemente.

### **1.9.2 Tidpunkt för sammanträden**

Styrelsen/nämnderna sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden själv bestämmer.

Sammanträde ska hållas om minst en tredjedel av styrelsens/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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

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

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

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

### **1.9.3 Kallelse**

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

Senast 5 arbetsdagar före sammanträdet ska varje ledamot och ersättare samt annan som får närvara fått kallelsen. Kallelse sker elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen ska vara skriftlig, innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet, samt föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

### **1.9.4 Offentliga sammanträden**

Styrelsen/nämnderna får besluta om offentliga sammanträden. Om sådant beslut tas ska annonsering ske på kommunens hemsida och, om möjligt, i de ortstidningar som kommunfullmäktiges sammanträden annonseras i.

Offentliga sammanträden får inte förekomma i ärenden som avser myndighetsutövning eller i ärenden där det förekommer sekretessbelagda uppgifter. Offentliga sammanträden får inte heller förekomma i utskott.

### **1.9.5 Sammanträde på distans**

Styrelsen/nämnderna 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 3 dagar i förväg anmäla detta till sekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/nämnderna får bestämma vad som närmare ska gälla för deltagare på distans i nämnden.

### 1.9.6 Närvarorätt

Kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild eller kommunstyrelsens egen verksamhet. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt.

Styrelsen/nämnderna får medge att annan (exempelvis förtroendevald, anställd, sakkunnig) som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen/nämnden, har rätt att närvara vid dess sammanträde. Styrelsen/nämnderna beslutar om i vilken utsträckning de har rätt att lämna upplysningar och/eller delta i överläggningarna.

### 1.9.7 Ordföranden

Det åligger ordförande att:

1. Leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
3. Inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden är beredda.
4. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden.
5. Bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs.
6. Representera styrelsen/nämnderna vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen/nämnderna bestämmer annat.

Kommunstyrelsens ordförande ska dessutom:

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

### 1.9.8 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, får styrelsen/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.

#### **1.9.9 Förhinder och inkallande av ersättare**

Ledamot som inte kan närvara vid sammanträdet, eller i en del av ett sammanträde, kallar själv ersättare inom den egna partigruppen. Om ingen kan tjänstgöra anmäls det till sekreteraren.

#### **1.9.10 Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Inom partigruppen inträder ersättare efter den ordning de valts i kommunfullmäktige.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde (exempelvis kommer sent till ett sammanträde) har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Denna bestämmelse ska inte blandas ihop med avbruten tjänstgöring enligt 1.9.12 andra stycket.

Ersättarna ska, om inte dessa väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige bestämt.

En ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

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

#### **1.9.11 Icke tjänstgörande ersättare**

Icke tjänstgörande ersättare har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde men har inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

#### **1.9.12 Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna. Det vill säga, en så kallad ”växeltjänstgöring”, får alltså endast göras en gång på sammanträdet, under förutsättning att ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna. Denna bestämmelse ska inte blandas ihop med bestämmelse om ersättares tjänstgöring kap 1.9.10 andra stycket.

**1.9.13 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas in innan sammanträdet avslutats, om inte styrelsen/nämnden beslutar annat.

**1.9.14 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Justering av protokollet ska ske senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt nämnden bestämmer.

Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt vid sammanträdet efter att den justerats av ordförande och en ledamot.

**1.9.15 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

Styrelsen/nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet offentliggörs på lämpligt sätt för berörda förvaltningar och medborgare.

**1.9.16 Delgivningsmottagare**

Ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar är behörig att ta emot delgivning.

**1.9.17 Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas enligt den av styrelsen/nämnden beslutade delegationsordningen.

**1.9.18 Utskott**

Kommunfullmäktige kan besluta att kommunstyrelsen eller en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Styrelse/nämnd får besluta att inrätta utskott förutom de som fullmäktige inrättat. För utskott gäller i tillämpliga delar samma regler som för styrelse/nämnd. Nedan gäller för styrelse/nämnd som har utskott:

- Styrelse/nämnd väljer för den tid som den själv bestämmer 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 i utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.
- Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.
- Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av utskottets ledamöter begär det. Utskottet får

handlägga ärenden bara när minst hälften av ledamöterna är närvarande.

- De ärenden som ska avgöras av styrelse/nämnd i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

Beslutande rätt mellan styrelsen/nämnd och utskott regleras i respektive styrelse/nämnds delegationsordning.

## 2 Reglemente för kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen och enligt de gemensamma bestämmelserna i kapitel 1 ovan gäller bestämmelserna i detta reglemente.

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

Kommunstyrelsens uppgifter beskrivs i tre underkapitel:

- Lednings- och styrfunktion (kap 2.1)
- Uppsikts- och uppföljningsfunktion (kap 2.2)
- Särskilda uppgifter (kap 2.3)

### 2.1 Ledningsfunktion och styrfunktion

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamheter (*ledningsfunktion*). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrningsfunktion*). Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragningar mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar också för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

#### 2.1.1 Övergripande uppgifter inom ledning och styrning

Styrelsen ska:

- Leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd.

- Ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor inom kommunen.
- Ha hand om och utveckla arbetet för kommunövergripande stöd- och verksamhetssystem.
- Ha hand om och utveckla kommunens informations- och kommunikationsverksamhet.
- Hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
- Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med det fullmäktige särskilt beslutar.
- Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- Bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen.
- Verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat. Om fullmäktige beslutat 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 i sådana ärenden.

### **2.1.2 Bolag och stiftelser**

Styrelsen ska:

- Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag, 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.
- Ansvara för att ägardirektiv till bolagen kontinuerligt hålls uppdaterade och vid behov lägga fram förslag på revideringar till kommunfullmäktige.
- Ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolagsledningarna/stiftelseledningarna.
- Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att det krav som anges i 10 kap. 3 § och 4 § kommunallagen är uppfyllda beträffande aktiebolag kommunen innehar aktier i.
- Årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt 10 kap. 3 § och 4 § kommunallagen under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige senast i samband

med att styrelsen överlämnar årsredovisningen enligt 11 kap. 20 § kommunallagen. Finner kommunstyrelsen att brister förekommit, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.

- 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.
- Besluta om val av aktieägarombud till samtliga bolag som ska representera ägaren vid dess bolagsstämmor.
- Till kommunfullmäktige överlämna förslag till instruktioner för aktieägarombuden.
- Kommunstyrelsen får besluta om ägardirektiv som inte är av större vikt eller principiell beskaffenhet.

### **2.1.3 Kommunalförbund**

- Ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

### **2.1.4 Ekonomi och medelsförvaltning**

Styrelsen ska:

- Ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa de föreskrifter som fullmäktige har meddelat. Närmare bestämmelser om medelsförvaltning finns i riktlinjer för medelsförvaltning. Medelsförvaltning omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster flyter in och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för att bedriva in förfallna fordringar.
- Ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat:
  - Se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
  - Ha hand om egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
  - Se till att värdehandlingar förvaras på ett betryggande sätt.
- Upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
- Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning.
- Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning.

- I enlighet med kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- Tilläggsbudgetering av projekt till nästkommande budgetår beslutas av kommunstyrelsen.
- Medel för löneökningarna budgeteras i central lönereserv. Beslut om fördelning av denna tas i kommunstyrelsen.
- Anslagsbindning för investeringar är per projekt. Förändringar mellan investeringsprojekt beslutas av kommunstyrelsen.
- Vid behov ta upp lån inom beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.
- 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.

#### **2.1.5 Personal och organisation**

Kommunfullmäktige har det yttersta ansvaret för att kommunen som arbetsgivare fullgör sina skyldigheter för att ha en bra arbetsmiljö.

Kommunfullmäktige har gett kommunstyrelsen i ansvar att leda Kramfors kommuns strategiska arbetsmiljöfrågor. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i viktiga kommunövergripande arbetsmiljöfrågor. Styrelsen är anställande myndighet och nämnden har ett verksamhetsansvar och ska se till att de lagkrav som gäller inom arbetsmiljöområdet följs.

Kommunstyrelsen är personalmyndighet, tillika löne- och pensionsmyndighet och ska ansvara för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har då bland annat att:

- Ta fram riktlinjer som behövs inom personalområdet efter av fullmäktige beslutade program.
- Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
- Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Besluta om stridsåtgärder.

- Lämna uppdrag enligt 6 kap 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.
- Att utöva den beslutanderätt i övrigt som genom särskilt bemyndigande av kommunfullmäktige eller på annat sätt tilldelats personalmyndigheten.
- Utforma kommunens personal- och lönepolitik och med denna som grund främja, stödja och utveckla personaladministrationen i kommunens verksamheter.
- Initiera och driva för kommunen viktiga personalstrategiska frågor.
- Kommunens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

## 2.2 Uppsikts- och uppföljningsfunktion

Styrelsen 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.

- Övervaka att de av fullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomin följs upp i nämnderna.
- Övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt.
- Följa upp hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
- Rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- 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.
- Utöva uppsiktsplikt över övriga nämnders beslut och kontinuerligt följa dess verksamheter. Begära in de yttranden och upplysningar som behövs från nämnder, beredningar och anställda i kommunen. Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna.
- Om en nämnd inte vidtar de åtgärder som krävs för att uppnå lagliga och ekonomiska krav kan Kommunstyrelsen besluta om särskilda åtgärder. Kommunstyrelsen får i detta läge även initiera ärenden och skriva fram förslag till beslut i andra nämnder.
- Före den sista oktober varje år lämna en redovisning till kommunfullmäktige över motioner som från inkommit datum inte färdigbehandlats av kommunfullmäktige inom ett år.

## 2.3 Särskilda uppgifter

### 2.3.1 Processbehörighet

Styrelsen ska:

- 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.
- Dessutom ska nämnden i mål och ärenden enligt miljöbalken föra kommunens talan angående miljöintresse samt vid behov överklaga de beslut som fattas av andra myndigheter enligt miljöbalken.

### 2.3.2 Arkivmyndighet

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

### 2.3.3 Krisledning och höjd beredskap

Styrelsen ska:

- Ansvara för uppgifter enligt lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen om totalförsvaret och höjd beredskap (krisledningsnämnd). Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.
- I den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning och art får krisledningsnämnden överta beslutanderätt i hela eller delar av kommunens verksamhet. Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen skall bedriva enligt lag.
- Enligt förordningen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ha de planer som behövs för verksamheten som är avsedd att bedrivas under höjd beredskap. Dessa ska innehålla uppgifter om den verksamhet som är avsedd att bedrivas under höjd beredskap. Av planerna ska också framgå krisorganisationen, den personal som ska tjänstgöra i denna och vad som i övrigt behövs för att bedriva verksamheten under höjd beredskap.
- Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt lag om skydd mot olyckor med syfte att i hela landet bereda människors liv och hälsa samt egendom och miljö ett med hänsyn till de lokala förhållandena tillfredställande och likvärdigt skydd mot olyckor.

### 2.3.4 Arbetslöshetsnämnd

Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen om arbetslöshetsnämnd.



### 2.3.5 Anslagstavla och webbplats

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

### 2.3.6 Byggnadsnämnd, nämnd inom miljö- och hälsoskyddsområdet och myndighetsnämnd enligt andra lagstiftningar

- Styrelsen ska svara för kommunens prövning och tillsyn/kontroll enligt bland annat plan- och bygglagen (PBL), miljöbalken (MB), livsmedelslagen, smittskyddslagen, alkohollagen, lagen om tobak och liknande produkter, lagen om tobaksfria nikotinprodukter, lagen om receptfria läkemedel, lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning, lag om skydd mot internationella hot mot människors hälsa, strålskyddslagen, lagen om animaliska biprodukter, lagen om sprängämnesprekursorer, lagen om lägenhetsregister, samt förordningar och föreskrifter meddelande med stöd av dessa lagar. Prövning och tillsyn/kontroll enligt EU-lagstiftning som berör dessa specialområden ingår också i uppdraget.

Styrelsen ansvarar också för att anta, ändra eller upphäva detaljplaner under förutsättning att planen:

- Är förenlig med översiktsplanen och Länsstyrelsens granskningsyttrande och andra av kommunfullmäktige antagna planer och program som är aktuella.
- Inte medför större ekonomiska eller andra åtaganden för kommunen som inte redan beslutats i annat sammanhang.
- Inte omfattar större områden eller många motstridiga intressen eller berör särskilt känsliga miljöer eller av principiellt intresse.

### 2.3.7 Trafiknämnd

- Styrelsen är trafiknämnd enligt lagen om trafiknämnd och har i uppdrag att besluta om lokala trafikföreskrifter.

### 2.3.8 Övergripande verksamhetsområden

#### Övergripande utvecklingsfrågor

Styrelsen ansvarar för:

- Samordning och utveckling av prioriterade områden, såsom ekologisk hållbarhet, jämställdhet, barn & unga och företagsklimat.
- Den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten.
- Bostadsförsörjningen samt att samhällsbyggandet främjas.
- Energiplaneringen samt främja energihushållningen.
- Övriga infrastruktur- och kommunikationsfrågor

- Leda och samordna kommunens IT-verksamhet och digitala utveckling.
- Inköp av IT-system och/eller hårdvara i organisationen ska godkännas av kommunstyrelsen eller av styrelsen utsedda delegater.
- Det strategiska och samordnande arbetet inom informationssäkerhet.
- Ansvara och samordna kommungemensam administration.

### **Näringsliv, kultur, bibliotek, fritid och turism**

Styrelsen ansvarar för:

- Näringslivsfrågor.
- Åtgärder för att allmänt främja utveckling och tillväxt i kommunen.
- Ansvara för kulturfrågor och kulturmiljöer.
- Lagmässig skyldighet enligt bibliotekslagen.
- Förvalta kommunens konstsamling.
- Att främja allmän fritidsverksamhet i kommunen och att verka för att tillgodose de behov av fritidsanläggningar som finns i kommunen.
- Föreningsbidrag som inte specificeras i andra nämnders reglementen.
- Turismverksamhet.

### **Folkhälsa, brottsförebyggande arbete, bostadsanpassning, flykting- och asylmottagande**

Styrelsen ansvarar för:

- Samordning och utveckling av folkhälsoarbetet.
- Samordning och utveckling av det brottsförebyggande arbetet enligt lag.
- Beslut om bostadsanpassningsbidrag enligt lag.
- Kommunens flyktingmottagande som innefattar ansvar för mottagande, stöd, information samt viss praktisk hjälp med bosättning.
- Att samordna kommunens roll i asylmottagandet vilket innebär att samordna och tillhandhålla god kompetens i frågor som gäller asyl- och flyktingmottagande.

### **Övrigt**

Styrelsen ansvarar för:

- Upphandling av varor och tjänster som är nämndövergripande, samt de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

- Framtagande av kommunens statistik och för hanteringen av de databaser, som ligger till grund för denna.
- Den kommunala demokratin genom utveckling av öppenhet, medborgardialog och brukarinflytande.
- Att reformera det kommunala regelbeståndet och att hålla styrande dokument uppdaterade.
- Att leda utvecklingen gällande effektiviseringen av administrativa processer.
- Kommunens heraldiska vapen och grafiska profil.
- De förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.
- Samordning av det finska förvaltningsområdet.
- Färdtjänst.
- Besluta i namnfrågor avseende gator, vägar, torg och allmänna platser för vilka kommunen är huvudman.
- Ansvara för utveckling och samordning av kommunens geografiska informationssystem (GIS).

### **2.3.9 Särskild delegerad beslutanderätt**

Styrelsen ska besluta om följande grupper av ärenden:

- Rätt att ta emot och rätt att säga nej till gåva.
- Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggningen av yttrandet.

## **2.4 Sammansättning**

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

Kommunstyrelsen presidium ska bestå av en ordförande, en vice ordförande och en andra vice ordförande.

Kommunstyrelsens ordförande är också kommunalråd.

### **2.4.1 Utskott**

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott med fem ledamöter och fem ersättare. Kommunstyrelsens ordförande är även arbetsutskottets ordförande.

### 3 Reglemente för bildningsnämnden

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och enligt de gemensamma bestämmelserna i kapitel 1 ovan gäller bestämmelser i detta reglemente.

#### 3.1 Nämndens verksamhetsområde

Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt skollagen. Nämnden har också ansvar att följa andra lagar och förordningar som ligger inom nämndens verksamhetsområde, t.ex. Hälso- och sjukvårdslagen, Patientsäkerhetslagen och Barnkonventionen.

Nämnden ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sina ansvarsområden enligt arbetsmiljölagen och fastställda riktlinjer.

Bildningsnämnden ansvarar för:

- Utforma utbildning i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar.
- Utforma utbildning i enlighet med bestämmelser i arbetsmiljölagen
- Bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.
- Se till att utbildning kommer till stånd för alla skolformer inom nämndens ansvarsområde för alla barn och elever i kommunen.
- Se till att alla skolpliktiga barn fullgör sin skolgång.
- Utöva tillsyn över förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem vars huvudmän kommunen har godkänt.
- Ansvara för kommunens uppgifter enligt skollagen kap. 29 § 9 (kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar). Aktivitetsansvaret gäller de ungdomar som fullgjort sin skolplikt men inte fyllt 20 år och inte genomfört eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola, anpassad gymnasieskola eller motsvarande utbildning.
- Systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen på huvudmannanivå.
- Kommunal vuxenutbildning på grundläggande och gymnasial nivå. Erbjuder särskild utbildning för vuxna (SUV) till vuxna personer med kognitiv funktionsnedsättning och Svenska för invandrare (SFI) till vuxna.
- Eftergymnasial utbildning.
- Kommunens kulturskola.
- Kommunala arbetsmarknadsinsatser.
- Skolskjutsar.

### 3.2 Lednings- och styrfunktion

I Bildningsnämndens lednings- och styrfunktion ingår att:

- Inom ramen för nämndens ansvarsområde utöva ledning och då planlägga, utveckla och samordna den verksamhet som angivits ovan.
- Nämnden är kommunstyrelsens remissinstans vad gäller samtliga frågor inom nämndens verksamhetsområde.

### 3.3 Sammansättning

Nämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare. Nämndens presidium ska bestå av en ordförande och en vice ordförande.

## 4 Reglemente för välfärdsnämnden

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och enligt de gemensamma bestämmelserna i kapitel 1 ovan gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### 4.1 Nämndens verksamhetsområde

Välfärdsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt vad som anges om socialnämnd i Socialtjänstlagen och annan lagstiftning. Nämnden har också ett ansvar att följa andra lagar och förordningar som ligger inom nämndens verksamhetsområde, till exempel Hälso- och sjukvårdslagen, föräldrabalken och Barnkonventionen.

Nämnden ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sina ansvarsområden enligt arbetsmiljölagen och fastställda riktlinjer.

Välfärdsnämnden ansvarar för:

- Äldre och funktionsnedsatta, såsom hemtjänst i ordinärt boende, service och omvårdnad i särskilda boendeformer och övrig äldreomsorg, LSS-verksamhet (Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade) samt kommunal psykiatri.
- Hälso- och sjukvårdsinsatser i den enskildes hem, det vill säga, i ordinärt boende, i särskilt boende och i bostad med särskild service enligt SoL.
- Individ- och familjeomsorg, i enlighet med vad som stadgas i Socialtjänstlagen och övriga allmänna författningar. I uppgiften ingår bland annat bistånd till enskilda och familjer, familjerätt, ungdomsvård, missbruksvård, tillämpning av LVU (Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga) och LVM (Lag om vård av missbrukare i vissa fall) med mera.
- Familjerådgivning samt bistår med hushållsekonomisk rådgivning och skuldsanering enligt Skuldsaneringslagen.

- Ensamkommande flyktingbarn vilket innebär ansvar för mottagande, omsorg och boende. Ansvaret gäller både asylsökande barn och barn som har fått uppehållstillstånd.
- Föreningsbidrag till handikapporganisationer och pensionärsorganisationer.

## 4.2 Lednings- och styrfunktion

I Valfördsnämndens lednings- och styrfunktion ingår att:

- Inom ramen för nämndens ansvarsområde utöva ledning och då planlägga, utveckla, samordna och följa upp den verksamhet som angivits ovan.
- Informera om socialtjänsten i kommunen, följa utvecklingen och anmäla behov av åtgärder inom kommunen beträffande samhällsmiljön, den sociala planeringen och den allmänt förebyggande verksamheten.
- I samverkan med berörda samhällsorgan, organisationer och enskilda främja goda sociala miljöer i kommunen.
- Nämnden är kommunstyrelsens remissinstans vad gäller samtliga frågor inom nämndens verksamhetsområde.

## 4.3 Sammansättning

Nämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare. Nämndens presidium ska bestå av en ordförande och en vice ordförande.

# 5 Reglemente för produktionsnämnden

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och enligt de gemensamma bestämmelserna i kapitel 1 ovan gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## 5.1 Nämndens verksamhetsområde

Produktionsnämnden ansvarar för kommunens skyldigheter att ordna vattenförsörjning och avlopp enligt vattentjänstlagen, att sköta hämtning av hushållsavfall enligt miljöbalken samt sköta renhållning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning.

Nämnden har också ett ansvar att följa andra lagar och förordningar som ligger inom nämndens verksamhetsområde, till exempel Barnkonventionen.

Nämnden ansvarar också för egna fastigheter inklusive att samordna kommunens egna och hyrda lokaler, kommunens avfallsanläggning, kommunens kök och kommunens vägnät.

Nämnden ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sina ansvarsområden enligt arbetsmiljölagen och fastställda riktlinjer.

Nämndens ansvar innefattar:

### **Vatten- och avlopp**

Förvalta och utveckla kommunens vatten- och avloppsanläggningar.

### **Renhållning**

- Avfallsplanering enligt miljöbalken.
- Hämtning av hushållsavfall.
- Renhållning av torg, gator etc. enligt lag om gaturenhållning.

### **Vägar**

- Förvalta och utveckla kommunens vägnät.
- Ge bidrag till vägföreningar i kommunen.

### **Kommunens fastigheter**

- Förvaltning och utveckling av kommunens fastigheter.
- Skötsel av kommunens skogsbestånd.
- Drift och skötsel av parker, lekplatser och kommunens naturreservat. Offentlig utsmyckning.
- Köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- Arrendera ut, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunens fasta egendom.
- Ordna servitut, ledningsrätt och nyttjanderätt i fastigheter med annan ägare.
- Bevaka kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar.
- Se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls.
- Att medge utsträckning, nedsättning, dödning och sammanföring av inteckningar samt utbyte av pantbrev.

### **Lokaler**

- Underhålla och förvalta kommunens fasta egendom.
- Samordna lokalanvändningen för den gemensamma kommunkoncernen
- Ordna lokaler för kommunal verksamhet
- Drift och underhåll av kommunens lokaler samt av tillhörande mark och anläggningar
- Övriga tekniska uppdrag från andra nämnder i dess egenskap av fastighetsanvändare

- Samordna och verkställa kommunens byggnads- och anläggningsverksamhet vid nyproduktion samt större om- och tillbyggnationer.
- Ge bidrag till samlingslokaler.

### **Kost**

- Verka för en god kosthållning i kommunens verksamheter.
- Ansvara för kommunens matproduktion.
- Driva tillagningskök, serveringskök mm.

### **Övrigt**

- Ansvarar för trafikfrågor och verkar för en tillfredsställande trafikförsörjning. Produktionsnämnden ansvarar också för kommunens drivmedelsberedskap.

## **5.2 Lednings- och styrfunktion**

I Produktionsnämndens lednings- och styrfunktion ingår att:

- Inom ramen för nämndens ansvarsområde utöva ledning och då planlägga, utveckla och samordna den verksamhet som angivits ovan.
- Nämnden är kommunstyrelsens remissinstans vad gäller samtliga frågor inom nämndens verksamhetsområde.

## **5.3 Sammansättning**

Nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Nämndens presidium ska bestå av en ordförande och en vice ordförande.

# **6 Reglemente för revisionen**

## **6.1 Revisionens roll**

Revisorerna och lekmannarevisorerna (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och bolag.

Revisionen har en central roll när det gäller att säkerställa insynen i och kontrollen av all verksamhet som kommunen ansvarar för. Den har därmed en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Revisionen kan skänka legitimitet och förtroende åt verksamheten, men också vara förmedlare av väsentlig och nödvändig kritik. Med sina insatser kan revisionen också generera bidrag till förbättring och utveckling.

Den övergripande revisionsuppgiften i kommunen är att granska om verksamheten följer fullmäktiges beslut och om verksamheten uppnår de politiska målen inom givna ekonomiska ramar. En väsentlig uppgift är att främja arbetet med styrning och kontroll av verksamheten.



Att vara revisor och lekmannarevisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att vara oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

## 6.2 Revisionens formella reglering

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunens bolag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 12. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revisionen finns också i lagstiftning för andra företagsformer t.ex. stiftelselagen.

Förbundsordningen i kommunalförbund och regionförbund ger de grundläggande förutsättningarna i det aktuella förbundet.

God revisionssed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. Den goda sedan uttrycker grundläggande värden, förhållningssätt och förutsättningar liksom processer, principer och tillvägagångssätt i granskning och bedömning i kommunen och dess kommunala bolag.

God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas minst med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften ”God revisionssed i kommunal verksamhet” (Sveriges kommuner och landsting).

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande m.m. i kommunallagen och kommunens nämndreglemente.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet- tryckfrihetsförordningen och sekretesslag, förvaltningslag, personuppgiftslag, lagen om offentlig upphandling m.fl. Likaså har de att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

Revisorerna granskar verksamhet som i sin tur är reglerad av speciallagstiftning som de behöver vara orienterade om för insikt i hur de styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

## 6.3 Revisorernas organisation

Kommunen har sju revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.

Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar fullmäktige fyllnadsval så snart som möjligt.

Revisorerna arbetar samfällt med hela granskningsuppdraget.

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmannarevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som enskilt fastställs av fullmäktige.

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer, en ordförande och en vice ordförande. Rollen är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden. Ordförande hämtas ur minoriteten i fullmäktige.

Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla grupper revisorer.

#### **6.4 Revisorernas uppgifter**

Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelse.

#### **6.5 Revisorernas ekonomi och förvaltning**

Fullmäktiges presidium ansvarar för att bereda budget till revisorerna, lekmannarevisorer och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser.

Fullmäktige beslutar om budget för lekmannarevisorer och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser. Kostnaderna belastar respektive stiftelse.

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd.

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av kommunfullmäktiges presidium.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

#### **6.6 Revisorernas sakkunniga biträden**

Revisorerna och lekmannarevisorererna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionsd. Vid upphandling tillämpas kommunens upphandlingsregler.

Revisorerna och lekmannarevisorererna beslutar själva om upphandling.

Revisorerna är anställningsmyndighet för de sakkunniga biträden som anställs i kommunen. Revisorerna beslutar om lön och anställningsvillkor inom ramen för kommunens gemensamma villkor.

Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorererna.

## 6.7 Revisorernas arbetsformer

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Ordföranden får även kalla sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster.

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordföranden och en annan revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

En skrivelse i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av ordföranden eller vice ordförande.

## 6.8 Revisorernas rapportering

Revisionsberättelsen ska lämnas till kommunfullmäktige senast 2 veckor efter det att styrelsen tagit ställning till årsredovisningen och beslutat om att överlämna den till revisorerna för granskning.

Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning.

Till revisionsberättelsen fogas lekmannarevisorernas granskningsrapporter.

Revisorernas utlåtande om delårsrapporten ska lämnas till styrelsen senast 2 veckor efter det att styrelsen tagit ställning till delårsrapporten och beslutat om att överlämna den till revisionen för granskning.

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad.

Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges alla ledamöter.

I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlas till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

## 6.9 Revisorerna och fullmäktige

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar.

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige i anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att det behövs.

Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning skett.

Revisorerna kan initiera ärende i nämnder och styrelser i anledning av sin granskning, när de bedömer att det behövs. Nämndens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtagit tillfredställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

### **6.10 Revisorernas arkiv**

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglemente.

### **6.11 Sammansättning**

Revisionen består av 7 ledamöter.

## **7 Reglemente för valnämnden**

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och enligt gemensamma bestämmelser ovan gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### **7.1 Nämndens verksamhetsområde**

Valnämnden ska fullgöra de uppgifter som ankommer på valnämnd enligt vallagen, lag-om brevröstning, folkomröstnings-lagen samt lagen om kommunala folkomröstningar.

Nämnden ansvarar för att det finns lämpliga vallokaler och valförrättare.

Nämnden ansvarar för översyn av kommunens indelning i valdistrikt och bereder ärenden till fullmäktige om förslag till ändringar i valdistriktsindelningen.

#### **7.1.1 Valnämnden ska besluta i följande ärenden**

- Utse valförrättare och röst mottagare.
- Hyra lokaler.
- Teckna de avtal och tjänster som kan behövas för att fullgöra nämndens skyldigheter i samband med val.

#### **7.1.2 Jävsnämnd**

Valnämnden är tillika jävsnämnd. Som sådan har nämnden uppdraget att besluta i ärenden om tillsyn och övrig myndighetsutövning där kommunstyrelsen på grund av jäv inte kan fatta beslut.

Ledamot eller ersättare som har plats i både kommunstyrelse och valnämnd är potentiellt jävig vid beredning och beslut om jävsärenden, denne bör anmäla jäv och inte delta i beredning eller beslut.

## 7.2 Lednings- och styrfunktion

I Valnämndens lednings- och styrfunktion ingår att:

- Inom ramen för nämndens ansvarsområde utöva ledning och då planlägga, utveckla och samordna den verksamhet som angivits ovan.
- Nämnden är kommunstyrelsens remissinstans vad gäller samtliga frågor inom nämndens verksamhetsområde.

## 7.3 Sammansättning

Valnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Nämndens presidium ska bestå en ordförande och en vice ordförande.

## 8 Reglemente för överförmyndarnämnden

Från och med 2023-01-01 har Kramfors kommun gemensam överförmyndarnämnd med Härnösands kommun. Regelverket för den gemensamma nämnden regleras i eget reglemente. Se KS 2022/432, KF 2022-09-22 § 63.

## 9 Reglemente för Arvodesberedningen

Utöver det som föreskrivs om ekonomiska förmåner för förtroendevalda i kommunallagen eller i annan författning och enligt gemensamma bestämmelser ovan gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### 9.1 Uppdrag

Arvodesberedningen är en så kallad fullmäktigeberedning.

Uppdraget är att lägga fram förslag till kommunfullmäktige om bestämmelser för arvoden och andra ersättningar till kommunens förtroendevalda i de organ kommunfullmäktige ska besluta om. I detta ingår förslag om arvoden och ersättning till förtroendevalda i kommunens bolagsstyrelser.

Kommunfullmäktiges presidium utgör arvodesberedningen. Vid framtagande av ärenden ska samråd ske med fullmäktiges partigruppmedlemmar för att inhämta synpunkter. Utifrån den dialogen går ärendet vidare till kommunstyrelsen för yttrande och därefter till kommunfullmäktige för beslut.

Arvodesberedningen har beslutanderätt vad gäller tolkning och tillämpning av de av kommunfullmäktige beslutade bestämmelser om arvoden och andra ersättningar till kommunens förtroendevalda.

## 9.2 Lednings- och styrfunktion

I arvodesberedningens lednings- och styrfunktion ingår att:

- Inom ramen för ansvarsområdet planlägga, utveckla och samordna den verksamhet som angivits ovan.

## 9.3 Sammansättning

Arvodesberedningen utgörs av kommunfullmäktiges presidium.