

Reglemente för Lycksele kommuns styrelser och nämnder

Fastställd av Kf 2018-04-23 § 46

Reviderad av Kf 2019-02-25 § 20, 2020-12-14 § 140

Martina Bergh Reglementet gäller från 1 januari 2019

Innehåll

Gemensamma regler och riktlinjer	2
Nämndernas arbetsformer	3
Sammanträdenas tidpunkt	3
Kallelse	3
Öppna sammanträden	4
Sammanträde på distans.....	4
Närvarorätt	4
Ordföranden.....	5
Presidium	5
Ersättare för ordföranden och vice ordförande	5
Inkallande av ersättare/ Förhinder	5
Ersättarnas tjänstgöring	6
Jäv, avbruten tjänstgöring	6
Föräldraledighet	6
Reservation.....	6
Justering av protokoll	6
Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter mm	7
Meddelanden	7
Utskott.....	7
Övrigt	7
Nämndernas uppdrag	8
Organisation och verksamhetsområde.....	8
Föra kommunens talan	8
Samverkan med andra nämnder.....	8
Arkiv	9
Fastställande av taxor	9
Upphandling.....	9
Risk och sårbarhetsanalys	9
Nämndspecifika reglementen	10
Kommunstyrelsen	10

Kommunstyrelsens arbetsformer	10
Kommunstyrelsen övergripande uppgifter	11
Särskilda uppgifter	17
Utbildningsnämnden.....	17
Utbildningsnämndens arbetsformer	17
Utbildningsnämndens övergripande uppgifter.....	18
Socialnämnden	18
Socialnämndens arbetsformer	19
Socialnämndens uppdrag.....	19
Myndighetsnämnden	20
Myndighetsnämndens arbetsformer	20
Myndighetsnämndens uppgifter	20
Valnämnd	22
Nämndens arbetsformer	22
Valnämndens uppgifter	22
Krisledningsnämnd	23
Krisledningsnämndens uppgifter	23
Revisorer	25
Kommunrevisorernas uppgift.....	25

Gemensamma regler och riktlinjer

Det som sägs i denna del gäller styrelser och alla nämnder i Lycksele kommun, om inte annat anges i de nämndspecifika delarna. All kommunal verksamhet styrs av Sveriges rikets lagar och politiska beslut i syfte att nå maximal medborgar- och samhällsnytta. Kommunallagen är en viktig grund för det formella kommunala styret. Verksamheten styrs också av speciallagstiftningar som är ämnesspecifika. All speciallagstiftning är inte uppräknat i reglementet då det är alltför omfattande. Beskrivningen av de nämndspecifika reglementena utgår därför i första hand ifrån nämndens uppdrag och ansvar. Respektive lagstiftning nämns endast i vissa fall, som ett resultat av respektive nämnds önskemål, i syfte att tydliggöra deras ansvarsområde.

Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

Nämndernas arbetsformer

I tillämpliga delar gäller dessa bestämmelser även i utskottets arbete, där nämnden inte beslutat annat.

Sammanträdenas tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt hos ordförande och innehålla uppgifter på det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden i nämnd ska samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde. Ordförande i kommunstyrelsen ska samråda med andre vice ordförande om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet i samråd med vice ordförande.

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

Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet. Kallelse kan också ske elektroniskt till exempel genom e-post.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillsändas varje ordinarie ledamot och ersättare samt annan förtroende vald som får närvara vid sammanträdet i god tid innan sammanträdet, dock senast 5 arbetsdagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Öppna sammanträden

Nämnden eller styrelsen får besluta att sammanträdet ska vara öppet för allmänheten.

Styrelsen beslutar om vilka punkter på dagordningen som allmänheten har rätt närvara vid.

Sammanträde på distans

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 alla kan höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar med bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Närvarorätt

Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid styrelsens/nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ordinarie ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning som nämnden beslutar, rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

Personalföreträdare äger rätt att närvara vid styrelsen och nämndernas och utskottens sammanträden. Närvarorätt i utskott för personalföreträdare gäller endast vid kommunstyrelsens arbetsutskott när HR-frågor behandlas. Högst tre personalföreträdare och en ersättare för var och en av dem får finnas för varje nämnd. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser upphandling. Personalföreträdarna har rätt att delta i nämndens eller utskottets överläggningar men inte i besluten.

Närvarorätt för personalföreträdare saknas vid sammanträden för, revisorerna, valnämnden samt överförmyndarnämnden. (kommunallagen 7 kap. 10-12 §§) Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträde.

Ordföranden

Det åligger ordförande att

- leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden, ansvara för dagordning och därtill hörande handlingar
- se till att ärenden som ska behandlas i styrelse/nämnd är färdigberedda
- följa upp beslut och frågor av betydelse för nämndens verksamhet
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder
- representera vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att

- följa frågor som har betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamhet samt ta initiativ i dessa frågor
- främja utveckling mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige
- representera styrelsen vid uppvaktning hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall

Presidium

Presidiet består av ordförande och vice ordförande. Kommunstyrelsens presidium består av ordförande och andre vice ordförande. Myndighetsnämnden har presidium i stället för utskott.

Ersättare för ordföranden och vice ordförande

Om varken ordföranden eller en vice ordförande i nämnd kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den till åldern äldste ordinarie ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden i nämnd på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ordinarie ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Om ordföranden i styrelsen på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid ska andre vice ordförande vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Inkallande av ersättare/ Förhinder

En ordinarie ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, kallar själv sin ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättarnas tjänstgöring

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

En ordinarie ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ordinarie ledamotens ställe.

Om ersättare väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

Om ersättare inte väljs proportionellt ska beslut tas av fullmäktige om i vilken ordning de ska inkallas till tjänstgöring.

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

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

Ersättare som ej tjänstgör får delta i styrelsens överläggningar.

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ordinarie ledamot som har avbrutit i tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får återigen tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Föräldraledighet

En ordinarie ledamot har möjlighet att vara föräldraledig och en ersättare ska då tjänstgöra i ordinarie ledamotens ställe.

Reservation

Reservation ska lämnas innan sammanträdet avslutats. Om en ordinarie ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ordinarie ledamoten vill motivera reservationen ska ordinarie ledamoten göra det skriftligt med motivering.

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ordinarie ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt och justeras av ordförande och en ordinarie ledamot.

Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter mm

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 som en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Meddelanden

Meddelanden med nämnden sker med ordföranden, ansvarig mot nämnd/kommunchef eller annan anställd som nämnden beslutar.

Utskott

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

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ordinarie ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen. För kommunstyrelsens arbetsutskott har en ersättare från majoriteten respektive oppositionen närvarorätt i utskottet.

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

Utskottet sammanträder på den dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordförande eller kommunchefen överlämnar sådant ärende till utskottet. Ordförande bestämmer föredragningslista till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Övrigt

Vid nämndens och utskottens sammanträde, får om inte annat beslutas, ansvarig mot nämnd närvara med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Nämndernas uppdrag

Styrelsen och nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ansvarar inom denna ram för upprättande av verksamhetsplan och budget.

Nämnden ska regelmässigt rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Utöver de tider som är fastställda av fullmäktige har nämnden ansvar att till fullmäktige rapportera avvikelser.

Respektive nämnd svarar inom sitt område för

- att informera och föra dialog om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten
- att kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet görs
- att upprätta förslag till budget för det egna verksamhetsområdet
- att verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster
- att fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten
- att de personuppgifter som nämnden behandlar sker enligt gällande lagstiftning, nämnden är personuppgiftsansvarig enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)
- att i övrigt fullgöra de uppgifter som fullmäktige överlämnar till nämnden
- att ansvara för de informationssystem som stödjer nämndernas verksamhet

Organisation och verksamhetsområde

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

Föra kommunens talan

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde, utom i personalärenden och därvid träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal. Kommunstyrelsen får själv föra kommunens talan i personalärenden.

Samverkan med andra nämnder

För fullgörande av sina arbetsuppgifter äger nämnden att från kommunstyrelsens övriga styrelser, nämnder och befattningshavare inhämta de upplysningar som nämnden för sin verksamhet finner behövliga. I ärenden som berör flera nämnder ska samråd ske innan beslut fattas.

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

Arkiv

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

Fastställande av taxor

Nämnderna ska årligen upprätta förslag på taxor och avgifter inom nämndernas område, samt att besluta i ärenden gällande tillämpningen av fullmäktige antagen taxa.

Upphandling

För upphandlingsfrågor finns ett av fullmäktige antaget upphandlingsreglemente.

Risk och sårbarhetsanalys

Nämnden ska utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde.

Informationsansvar och samråd

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

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

Personuppgiftsansvar

Styrelsen/nämnden är registeransvarig för de personregister som styrelsen för i sin verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

Arbetsmiljöansvar

De förtroendevalda i varje nämnd har det yttersta ansvaret för nämndens verksamhet, vilket även inkluderas arbetsmiljö. I praktiken är ansvaret delegerat till närmaste ansvarig chef.

Uppföljning, årsredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

- i reglemente
- genom finansbemyndigande

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

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

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

Nämndspecifika reglementen

Kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs om i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

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

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*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 (*styr-funktion*).

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 (*uppföljningsfunktion*).

Styrelsen får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet. Styrelsen får dock inte fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda. (Kommunallagen 6 kap. 8 §)

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) och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsens arbetsformer

Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Kommunalråd

Kommunstyrelsens ordförande tillika kommunalråd.

Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag som främjar kommunens intressen.

Oppositionsråd

Ett oppositionsråd tillika kommunstyrelsens 2:e vice ordförande ska företräda oppositionen. Oppositionsrådet ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag som främjar kommunens intressen.

Ordföranden

Det åligger styrelsens ordförande och oppositionsrådet att närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över hela kommunens förvaltning.

Kommunstyrelsens vice ordförande ska liksom kommunstyrelsen ägna sin tid till uppdrag som främjar kommunens intressen och kan och ska i kommunstyrelsen ordförandes frånvaro ersätta hen.

Utskottets sammansättning

Kommunstyrelsen har ett arbetsutskott, som består av 5 ordinarie ledamöter och 5 ersättare. Utskottet är kommunstyrelsens beredningsorgan och ska följa kommunstyrelsens delegationsordning.

De ärenden som ska avgöras i kommunstyrelsen bereds av utskottet om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram ärendet till beslut.

Kommunstyrelsen övergripande uppgifter

Ledningsfunktion

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

Kommunstyrelsen leder och samordnar planering och uppföljning av kommunens verksamheter och ekonomi. Styrelsen svarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och/eller samordna

- strategiskt jämställdhetsarbete
- strategiska utbildningsfrågor
- strategiska infrastrukturfrågor, trafikpolitik och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- strategiskt miljöarbete
- strategiskt arbete för energi och klimat
- strategiskt integrationsarbete
- omvärldsbevakning och internationella frågor ur ett strategiskt perspektiv
- sysselsättnings-, besöks- och näringslivsfrågor
- kultur- och fritidsfrågor

- översiktlig planering av användning av mark och vatten (öp)
- mark- och bostadspolitik samt strategiska fastighetsfrågor sett ur ett kommunalt helhetsperspektiv
- utveckling av den kommunala demokratin
- informationsverksamhet
- upphandling av varor och tjänster ur ett kommunalt helhetsperspektiv
- utveckling av teknik, kommunikation och digitalisering
- arbete med att reformera det kommunala regelbeståndet och effektivisera administrationen

Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. leda arbetet 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 förbehållna annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
4. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
5. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
6. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
7. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
8. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och verksamhetschefer,
9. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
10. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
11. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
12. årligen ska fatta beslut om hur uppsiktsplikten ska utformas

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.

Bolag och stiftelser

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av gällande lagar och uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till bolagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i kommunallagen 10 kap. 3-4 §§ KL är uppfyllda beträffande de bolag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast innan april månads utgång 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 bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund och gemensam nämnd

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund/gemensamma nämnder som kommunen är medlem i.

Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa de föreskrifter som kommunfullmäktige beslutat.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat:

1. underhålla och förvalta kommunens fasta egendom och inventarier som ej faller under annat kommunalt organs förvaltning
2. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett

3. ansvara för egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av styrelsen

Styrelsen ska upprätta förslag på budget i enlighet med kommunallagen.

Styrelsen ska se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal redovisning.

Styrelsen ska upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med kommunal redovisning.

Styrelsen ska i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsätts till pensionsförpliktelser.

Personalpolitik

Kommunstyrelsen är kommunens centrala personal, pensions och lönemyndighet och ansvara för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen är kommunens anställningsmyndighet och beslutar om anställningsvillkor för kommunens anställda.

Kommunstyrelsen anställer kommunchef.

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd, beredskapsnämnd, kristidsnämnd, civilförvarnsnämnd och krisledningsnämnd. Närmare föreskrifter om krisledning finns i krisledningsnämndens reglemente.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att fullgöra kommunens skyldigheter som förvaltningskommun för samiska.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglementet.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens centrala statistikverksamhet.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (SFS 2009:47)

Övrig verksamhet

Kommunstyrelsen har vidare hand om:

- sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och tillväxt i näringslivet i kommunen

- upprätta förslag till lokal trafikförsörjningsplan
- kommunens gemensamma administration
- kommunens centrala informationsverksamhet och ska på lämpligt sätt informera externt och internt om kommunens verksamhet
- att underhålla och förvalta styrelsens lösa egendom samt underhålla och förvalta kommunens samlingar och konstverk
- ansvarar för frågor som rör kultur-, fritids-, turism-, förenings- och arrangemangsverksamhet
- de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som överlämnats från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen samt fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd
- tolkning av bestämmelserna i arvodesreglementet
- mark och exploateringsfrågor
- att tillhandahålla lokaler för de kommunala nämndernas behov samt planering, utveckling och förvaltning av fastigheter för den kommunala verksamheten
- planering, utbyggnad och förvaltning av gator, torg, allmän platsmark samt gång- och cykelvägar, parker, grönområden naturvårdsområden och naturreservat, jordbruks- och skogsmark.
- planering, förvaltning, beställning och kontroll vad avser fast egendom
ansvara för planering och nybyggnad av bredband, drift, underhåll, avtal och tillämpning av taxor för det färdiga bredbandsnätet i kommunen
- ansvara för kommunens kostproduktion

Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit
2. i sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
3. avseende flerbostadshus träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
4. avge yttranden enligt lagen om allmän kameraövervakning (2013:460)
5. avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen, kommunstyrelsen får också avge sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige

6. i mål och ärenden enligt miljöbalken föra kommunens talan angående det allmännas intressen samt vid behov överklaga beslut som fattats av domstolar och myndigheter enligt miljöbalken, i de fall kommunen har besvärsmätt angående allmänintresset
7. besluta om fördelning av bidrag ur kommunens fonder med allmännyttigt, kulturellt, byggnadsvårds- och miljövardssyfteteköp, försäljning, byte av avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt ärenden om bidrag och stipendier inom fritidsområdet
8. tillstånd att använda kommunvapnet
9. med bindande verkan, för kommunen genom kollektivavtal, reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
10. förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller §§ 11 och 38 enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
11. besluta om stridsåtgärd
12. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
13. utforma och fastställa kommunens personalpolitik
14. Initiera ärenden som främjar personalplanering, personaladministration och personalutveckling samt frågor som rör arbetsmiljön, jämställdhet och mångfald. De regler och riktlinjer som styrelsen utfärdar är bindande för nämnderna.
15. pensionsförmåner för kommunens samtliga anställda
16. förflyttnings- och omplaceringsärenden inom kommunen
17. upphandla tjänster och service inom företagshälsovård
18. ansvarar för utdelning av 25-årsgåvor
19. ansvarar för det övergripande arbetsmiljö och jämställdhetsarbetet i kommunen
20. Besluta beträffande fastighet eller del av fastighet om:
 - försäljning av tomt- och industrimark enligt fullmäktiges fastställda taxa och inom detaljplanelagt område
 - medgivande i samband med fastighetsreglering
 - lösen enligt plan- och bygglagen, förvärv av fastighet eller fastighetsdel genom fastighetsreglering upp till ett värde av högst 7 basbelopp (Bb) per fall.
 - upplåtelse av nyttjanderätt, servitut och ledningsrätt på fastighet som styrelsen förvaltar och medverka till ändring eller upphävande av sådan tillkommen rätt, om det inte avser elektrisk högspänningsledning ovan jord
 - nyttjanderättsavtal och servitut för anläggningar inom styrelsens verksamhetsområde och i samband med detta träffa avtal om intrångsersättningar med mera upp till ett värde av högst 2 Bb

21. besluta i ärenden angående utarrendering, uthyrning och tomträttsavtal eller annan upplåtelse av fastighet som faller under styrelsens förvaltning

22. besluta om hyressättning i kommunens fastigheter

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas i fullmäktige.

Styrelsen ska samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Uppföljningsfunktion

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. 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,
6. två gånger per år redovisa ej besvarade motioner och medborgarförslag till fullmäktige
7. ansvara för uppföljning av arbetsmiljöarbetet hos nämnderna och styrelsen

Särskilda uppgifter

Processbehörighet

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 i fullmäktige. Detta gäller också mål när någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Utbildningsnämnden

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Utbildningsnämndens arbetsformer

Sammansättning

Utbildningsnämnden består av 9 ledamöter och 7 ersättare.

Utskottets sammansättning

Utbildningsnämnden ska ha ett arbetsutskott.

Nämndens arbetsutskott ska bestå av nämndens ordförande, vice ordförande samt en nämndsledamot som har valts av nämnden.

Utbildningsnämndens övergripande uppgifter

Verksamhetsområde

Utbildningsnämnden ska inom av fullmäktige anvisade ekonomiska ramar i enlighet med de övergripande mål, riktlinjer och strategier som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten ansvara för nedan specificerade uppgifter.

Utbildningsnämndens huvuduppgifter är att:

1. fullgöra kommunens uppgifter inom förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg samt utbildning (förskoleklassen, grundskolan, gymnasieskolan, särskolan, vuxenutbildning, särvox, svenska för invandrare och högskoleutbildning) och ansvara för att verksamheten följer gällande lagar, förordningar och avtal
2. ansvara för elevhälsan
3. ansvara för elevhem och bostad med särskilt service för barn och ungdomar (LSS)
4. ansvara för korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år (LSS)

Nämndens övriga verksamhet

Utbildningsnämnden ska

- följa den allmänna utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde och ta de initiativ som behövs och utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade eller ankommer på kommunen
- underhålla och förvalta nämndens inventarier
- fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som överlämnats från kommunfullmäktige till nämnden
- kontinuerligt arbeta med jämställdhetsarbete inom nämndens verksamhetsområde

Delegering från kommunfullmäktige

Utbildningsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. utforma föreskrifter för tillämpning av fastställda avgifter inom nämndens verksamhetsområde

Socialnämnden

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Socialnämndens arbetsformer

Sammansättning

Socialnämnden består av 9 ledamöter och 7 ersättare.

Utskott

Socialnämnden ska ha ett arbetsutskott.

Nämndens arbetsutskott ska bestå av nämndens ordförande, vice ordförande samt en nämndsledamot som har valts av nämnden.

Socialnämndens uppdrag

Verksamhetsområde

Socialnämnden ansvarar för nedan specificerade uppgifter inom de ekonomiska ramar som fullmäktige har anvisat, i enlighet med de övergripande mål, riktlinjer och strategier som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Socialnämnden huvuduppgifter är att:

1. ansvara för utredning, bedömning, beslut, prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt socialtjänstlagen (SoL), hälso- och sjukvårdslagen, lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
2. ansvara för utredning, bedömning, prövning, tillsyn och beslut som ankommer på kommunen enligt socialtjänstlagen (SoL), lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
3. utöva ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården i särskilda boendeformer samt hemsjukvård
4. ansvara för ensamkommande flyktingbarn och integration av nyanlända
5. ansvara för arbete, sysselsättningsåtgärder och individstöd
6. ansvara för fritidsgårdsverksamhet och ungdomsverksamhet

Nämndens övriga verksamhet

Socialnämnden ska

- följa den allmänna utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde samt ta de initiativ som behövs och utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade eller ankommer på kommunen
- underhålla och förvalta nämndens inventarier
- fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som överlämnats från kommunfullmäktige till nämnden
- kontinuerligt arbeta med jämställdhetsarbete inom nämndens verksamhetsområde

Delegering från kommunfullmäktige

Socialnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. besluta om fördelning av bidrag ur kommunens sociala fonder
2. utformning av föreskrifter för tillämpning av fastställda avgifter inom nämndens verksamhetsområde

Myndighetsnämnden

Myndighetsnämndens arbetsformer

Sammansättning

Myndighetsnämnden består av 7 ledamöter och 5 ersättare.

Myndighetsnämndens uppgifter

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Verksamhetsområde

Myndighetsnämnden ska inom av fullmäktige anvisade ekonomiska ramar i enlighet med de övergripande mål, riktlinjer och strategier som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten ansvara för nedan specificerade uppgifter.

Myndighetsnämndens huvuduppgifter är att:

1. ansvara för den prövning och tillsyn som ankommer på kommunen inom plan- och bygglagen (PBL), miljöbalken (även den tillsyn som kan vara aktuell enligt den så kallade A- och B-listan), livsmedelslagen, smittskyddslagen, strålskyddslagen, tobakslagen, alkohollagen, lagen om särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning, lag om nikotinläkemedel, lag om handel med vissa receptfria läkemedel, lag om skyldighet att tillhandahålla förnybara drivmedel och föreskrifter meddelade med stöd av dessa lagar. Nämnden ansvarar också för den prövning och tillsyn som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet.
2. bereda planärenden för beslut i fullmäktige
3. ansvara för räddningstjänstens verksamhet inklusive myndighetsutövning (Lag om skydd mot olyckor, Lag om brandfarliga och explosiva varor)
4. fullgöra de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor
5. har ansvaret för tillämpning av lag om riksfärdtjänst (SFS 1997:735) och lag om färdtjänst (SFS 1997:736), skollagen (SFS 2010:800) 10 kap §§ 32-33 om skolskjuts för grundskolan, 11 kap §§ 31-32 om skolskjuts för grundsärskola, 18 kap §§ 30-31 om skolskjuts för gymnasiesärskola

6. planering av allmän, individuell och kollektiv trafik
7. utföra samråd och lämna yttranden beträffande miljökonsekvens-beskrivningar enligt 6 kap MB och enligt annan lagstiftning som hänvisar till 6 kap MB
8. ansvara för provtagning som ålagts kommunen med anledning av miljökvalitetsnormer
9. vara kommunens beslutande organ i namnfrågor avseende gator, vägar, torg, kommunens egna byggnader och anläggningar samt allmänna platser för vilka kommunen är huvudman
10. i egenskap av adressansvarigt organ inom kommunen fastställa belägenhetsadresser
11. verka för bevarande, vård och lämplig användning byggnader, anläggningar och miljöer som är karaktäristiska i samhällsbilden eller av estetiskt och kulturhistoriskt värde.
12. bevaka fastighetsbildning, fastighetsbestämning och planläggning och byggnadsväsen i kommunen.
13. ansvara för utredning, bedömning, prövning, tillsyn och beslut som ankommer på kommunen enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag.

Nämndens övriga verksamhet

Myndighetsnämnden ska

- följa den allmänna utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde och ta de initiativ som behövs och utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade eller ankommer på kommunen
- följa trafikförhållanden inom kommunen samt verka för en förbättrad trafikkultur och trafiksäkerhet. Nämnden ska anmäla till kommunstyrelsen eller annan nämnd sådana förhållanden som anses kräva kommunala åtgärder för ökande av trafiksäkerheten
- underhålla och förvalta nämndens inventarier
- fullgöra de övriga förvaltnings och verkställighetsuppgifter som överlämnats från kommunfullmäktige till nämnden
- kontinuerligt arbeta med jämställdhetsarbete inom nämndens verksamhetsområde

Delegering från kommunfullmäktige

Myndighetsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. nämnden ska med stöd av 5 kap 27 § PBL, i fullmäktiges ställe anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser under förutsättning att planen och bestämmelserna
 - är förenliga 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 andra sammanhang

- inte omfattar större områden eller många motstridiga intressen eller berör särskilt känslig miljö eller är av principiellt intresse
 - inte förutsätter avtal av betydelser eller beslut om uttag av gatukostnader
2. handläggning av naturskyddsfrågor med undantag av de frågor som genom beslut i kommunstyrelsen/kommunfullmäktige uppdragits åt annan att ansvara för, samt när det är särskilt påkallat genomföra samråd med skogsvårdsstyrelsen och andra myndigheter i naturskyddsfrågor
 3. i mål och ärenden enligt miljöbalken föra kommunens talan angående miljöintressen samt, vid behov överklaga beslut som fattats av domstolar och myndigheter enligt miljöbalken, i de fall kommunen har besvärsmätt angående miljöintressen.
 4. utformning av föreskrifter för tillämpning av fastställda avgifter inom nämndens verksamhetsområde
 5. nämnden ansvarar för tillståndsgivning, registrering och tillsyn av lokala lotterier enligt lotterilagen och spelenläggningar

Valnämnd

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning

Valnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Valnämndens uppgifter

Verksamhetsområde

Valnämnden ansvarar på kommunal nivå för genomförande av val till EU-parlamentet och val till riksdags- kommunfullmäktige- och landstingsval enligt vallagen.

Nämndens övriga verksamhet

Valnämnden ska utarbeta förslag till valdistriktsindelning och yttra sig över planer, utredningar och remisser som rör nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda som berörs av nämndens verksamhet.

Krisledningsnämnd

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente. Krisledningsnämnden omfattas dock inte av de gemensamma riktlinjerna i detta dokument.

Krisledningsnämndens uppgifter

I kommunen ska det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser. Närmare bestämmelser finns i lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting (SFS 2002:833). I övrigt tillämpas kommunallagens bestämmelser och kommunstyrelsens reglemente i tillämpliga delar.

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens krisledningsnämnd enligt lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting (2002:833). Detta reglemente utgör styrdokument för kommunens organisation och befogenheter vid extraordinära händelser i fredstid.

Verksamhetsområde

Krisledningsnämndens huvudsakliga uppgifter är följande:

- tolkning av händelser och ta beslut om att organisation för extraordinära händelser ska träda i funktion
- övergripande beslut med anledning av den extraordinära händelsen
- beslut om att överta hela eller delar av verksamheter från övriga nämnders förvaltningsområden
- fatta övergripande och långsiktiga inriktnings- och prioriteringsbeslut för krishanteringen
- besluta om tillskott av ekonomiska resurser
- besluta om hjälp till enskild
- eventuellt beslut om sänkt servicenivå för kommunens verksamhet med anledning av den extraordinära händelsen
- beslut om när särskilda åtgärder med anledning av den extraordinära händelsen ska upphöra
- information

Plan för extraordinär händelse

Kommunfullmäktige ska för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur den ska hantera extraordinära händelser. Med extraordinära händelser avses sådan händelse som avviker från det normala. Händelsen ska innebära en allvarlig störning eller övervägande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Om delar av planen används för en påfrestning av mer lindrig karaktär, utan att krisledningsnämnden sammankallas gäller vid beslut ordinarie nämnders/bolagsstyrelsers ansvarsområden, beslutsbefogenheter och delegation.

Ordförande

Ordförande i krisledningsnämnden eller, om denne har förhinder, vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion. Vid tillfälligt förfall för ordföranden eller vice ordföranden fullgör den ordinarie ledamot, som har längst tjänstgöringstid i kommunstyrelsens arbetsutskott, ordförandens samtliga uppgifter.

Ordförande i krisledningsnämnden, eller den som fullgör denna uppgift får besluta i nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådant beslut ska snarast anmälas till nämnden.

Beslutsförmåga

Om inte hela krisledningsnämnden kan samlas inom rimlig tid, fattas nödvändiga beslut av den eller de utsedda medlemmar som kunnat infinna sig. Om ingen i nämnden kan inträda i tjänst, gäller att närvarande förtroendevalda och tjänstemän får arbeta utifrån gällande plan i avvaktan på att nämndens ledamöter infinner sig och kan ta över ansvaret.

Rätt att överta verksamhetsområden

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

Krisledningsnämnden kan vid behov adjungera till sig ledamöter från övriga nämnder och bolagsstyrelser.

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

Krisledningsnämnden har inte rätt att fatta beslut i fråga som på sikt förändrar kommunens verksamhet eller ändrar kommunens policy i någon fråga. Inträffar sådan fråga ska den överlämnas till kommunfullmäktige och där snarast behandlas.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Fullmäktige beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

Fullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra. Om fullmäktige fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

Bistånd till annan kommun samt rätt till ersättning

Krisledningsnämnd får på begäran bistå andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse. Efter att bistånd har lämnats har krisledningsnämnden rätt till skälig ersättning av biståndsmottagaren.

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

Krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild drabbad.

Revisorer

Utöver det som föreskrivs om revisorerna i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Kommunrevisorernas uppgift

Revisionens roll

Revisorerna och lekmannarevisorerna (är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag). 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 kommuner 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 med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

Revisionens formella reglering

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

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 9. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision 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 seden uttrycker grundläggande värden, förhållningssätt och förutsättningar liksom processer, principer och tillvägagångssätt i granskning och bedömning i kommunen och dess företag. 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).

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

Eftersom revisorerna granskar verksamheter som regleras av speciallagstiftning behöver de även vara orienterade om sådan lagstiftning för att få insikt om hur den styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

Revisorernas antal och organisation

Kommunen har fem (5) 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.

För att främja fullt samordnat revisionsarbete utser fullmäktige bland kommunrevisorerna lekmannarevisorer i de kommunala bolagen. Uppdragen som lekmannarevisorer fördelas jämnt bland kommunrevisorerna och i det antal som respektive bolagsordning föreskriver. Fullmäktige utser också revisorer i kommunens stiftelser.

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en ordförande och en vice-. Rollen är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden.

Ordföranden bör utses inom minoritetens partier.

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.

Revisorernas uppgifter

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

I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig.

Revisorernas ekonomi och förvaltning

Kommunfullmäktiges presidium bereder revisorernas årsbudget och övriga framställningar om ekonomiska anslag.

Kommunfullmäktige beslutar om budget för lekmannarevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser och bolag. Respektive bolag ska i sin årsbudget avsätta medel för revisorernas sakkunnigas grunduppdrag och den fördjupade granskningen i bolagen. Medlen för granskningen betalas ut till revisorerna som i sin tur beslutar om vilka granskningar som ska ske.

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.

Revisorernas sakkunniga biträden

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

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

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 (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av den eller de revisorer som revisorerna vid varje tillfälle utser.

Revisorernas rapportering

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

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

Lekmannarevisorernas granskningsrapporter ska lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

Revisorernas utlåtande om delårsrapporten ska lämnas till kommunstyrelsen senast tre (3) veckor efter det att styrelsen tagit ställning till delårsrapporten och beslutat om att överlämna den till revisorerna för granskning.

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna överlämnas först till nämndernas presidier och därefter till fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges alla ledamöter.

Detta uppfyller kravet i kommunallagen på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas med revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

Revisorerna och fullmäktige

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst två (2) gånger varje år.

På fullmäktiges eller revisorernas initiativ närvarar revisorerna vid fullmäktiges möten för att informera om revisionen samt svara på frågor.

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige i anledning av sin granskning och om sin förvaltning när de bedömer att så 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 så 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 tillfredsställande 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.

Revisorernas arkiv

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