



**Åtvidabergs  
kommun**

# **Reglemente för Åtvidabergs kommun**

**Kommunstyrelsen, nämnder, utskott,  
beredningar, kommunens revisorer samt  
överförmyndaren**

ÅKF: 2022:15

Ärendenummer: KS 2022/489 1.3.1

Antagen: Kommunfullmäktige § 76 2022-10-26

Reviderad:

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunledningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen, nämnder, utskott, kommunens revisorer samt överförmyndaren

Dokumentet gäller till och med: Ska revideras inför varje ny mandatperiod

**Åtvidabergs kommun**

Besöksadress: Adelsvärdsgatan 7 · Postadress: Box 206, 597 25 Åtvidaberg · Tel: 0120-830 00 · Fax: 0120-352 29 · E-post [kommun@atvidaberg.se](mailto:kommun@atvidaberg.se)

[www.atvidaberg.se](http://www.atvidaberg.se)



## Innehållsförteckning

Kommunens politiska organisation.....	4
1 §. Kommunfullmäktige .....	4
2 §. Nämnder och utskott .....	4
Gemensamma bestämmelser.....	4
3 §. Personuppgiftsansvar .....	4
4 §. Kallelse.....	5
5 §. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige..	5
6 §. Information och samråd .....	6
7 §. Tidpunkt för sammanträden .....	6
8 §. Offentliga sammanträden .....	6
9 §. Närvarorätt .....	6
10 §. Närvaro på distans.....	7
11 §. Ordföranden .....	7
12 §. Presidium .....	7
13 §. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden .....	7
14 §. Kommunalråd.....	8
15 §. Förhinder .....	8
16 §. Ersättares tjänstgöring.....	8
17 §. Jäv, avbruten tjänstgöring .....	8
18 §. Yrkanden .....	8
19 §. Deltagande i beslut.....	9
20 §. Reservation.....	9
21 §. Justering av protokoll.....	9
22 §. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	9
23 §. Delgivningsmottagare .....	9
24 §. Undertecknande av handlingar.....	9
25 §. Processbehörighet .....	10
26 §. Arkivmyndighet .....	10
27 §. Intern kontroll.....	10
Kommunstyrelsens och utskottens uppgifter .....	11
28 §. Kommunstyrelsens uppgifter .....	11
29 §. Särskilt om kommunstyrelsens uppsiktsplikt.....	13
30 §. Kommunstyrelsens utskotts uppgifter.....	14
Övriga nämnder och beredningar .....	15
31 §. Bygg- och miljönämndens uppgifter.....	15
32 §. Sociala myndighetsnämndens uppgifter .....	16
33 §. Valnämndens uppgifter .....	16
34 §. Krisledningsnämndens uppgifter .....	17
35 §. Demokratiberedning.....	17
36 §. Arvodesberedning .....	18
37 §. Valberedning .....	18
Kommunens revisorer .....	18
38 §. Sammansättning .....	18
39 §. Revisorernas uppdrag.....	18



40 §. Samverkan och rätt till upplysningar .....	19
41 §. Revisorernas sammanträden.....	20
Överförmyndaren .....	21
42 §. Överförmyndarens uppdrag .....	21
43 §. Överförmyndarens organisation.....	21
Kommunens styrmodell .....	21
44 §. Utgångspunkter för styrningen.....	21
45 §. Verksamhetsstyrningen .....	22
46 §. Resursstyrningen .....	22
Verksamhet på entreprenad.....	23
47 §. Program för uppföljning och insyn .....	23
48 §. Uppföljning .....	24
49 §. Insyn.....	24



## **Kommunens politiska organisation**

### **1 §. Kommunfullmäktige**

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

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

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

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

### **2 §. Nämnder, utskott och beredningar**

I Åtvidabergs kommun finns det utöver kommunstyrelsen och dess utskott fyra nämnder. Myndighetsutövning avseende bygg- och miljöfrågor handhas av bygg- och miljönämnden. Sociala myndighetsnämnden behandlar kommunens uppgifter avseende myndighetsutövning inom socialtjänstens område. Valnämnden är lokal valmyndighet i kommunen. Krisledningsnämnden är kommunens ledningsfunktion vid extraordinär händelse och aktiveras av dess ordförande.

Inom kommunstyrelsen ska det finnas fem utskott; planerings- och ekonomiutskott, tekniskt utskott, utbildningsutskott, vård- och omsorgsutskott samt samhällsbyggnadsutskott.

Till kommunfullmäktige finns en demokratiberedning, valberedning samt en arvodesberedning.

Kommunstyrelsens, utskottens och nämndernas uppgifter framgår av detta reglemente. I reglementet anges vidare vad som i övrigt skall gälla om kommunstyrelsens, utskottens, beredningarnas, nämndernas och de kommunala revisorernas verksamhet och arbetsformer samt överförmyndaren.

## **Gemensamma bestämmelser**

### **3 §. Personuppgiftsansvar**

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för all behandling av personuppgifter som sker i kommunens verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för



hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige, kommunens revisorer samt hos fullmäktigeberedningar. Kommunstyrelsens ska utse dataskyddsbud.

#### **4 §. Kallelse**

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

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

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

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

Ledamöter i kommunstyrelse och nämnd har rätt att väcka ärenden i respektive styrelse eller nämnd. Ordinarie ledamöter i utskotten har rätt att väcka ärenden i utskotten. Om ärendet sedan kräver ett beslut i kommunstyrelsen krävs ett majoritetsbeslut i utskottet om att lämna ärendet vidare.

Nämnd- och utskottsinitiativ ska lämnas till förvaltningen senast i samband med ärendebereidningen inför sammanträdet för att tas med i handlingarna. Ett initiativ får i annat fall behandlas vid nästkommande sammanträde.

#### **5 §. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Respektive styrelse och nämnd ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen och nämnderna ska minst tre gånger per år, i samband med delårsrapporter och årsredovisning, redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente
2. i samband med fastställande av budget eller beviljande av anslag

Styrelsen och nämnderna ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt övrig lagstiftning.



## **6 §. Information och samråd**

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

Styrelse, utskott och nämnder ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## **7 §. Tidpunkt för sammanträden**

Kommunstyrelsen, utskott, beredningar och nämnder sammanträder på dag och tid som respektive organ bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

## **8 §. Offentliga sammanträden**

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

## **9 §. Närvarorätt**

Kommunalråd, oppositionsråd och kommunfullmäktiges ordförande har rätt att närvara vid styrelsens, nämndernas, beredningarnas och utskottens sammanträden och delta i överläggningarna. Den förtroendevalde har i den utsträckning kommunstyrelsen, utskottet, beredningen eller nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Styrelsen, nämnder, beredningar och utskott får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen, nämnden, beredningen eller utskottet att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om så beslutas, får den som kallats delta i överläggningarna. Styrelsen, nämnd, beredning och utskott får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträde.

Gruppledaren för de partier som inte av egen kraft eller via valteknisk samverkan är representerade i nämnd eller styrelse har rätt att närvara vid styrelsens eller nämndens sammanträden, delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad i protokollet. Vid myndighetsutövning i nämnd föreligger ingen närvarorätt.



### **10 §. Närvaro på distans**

Styrelse, nämnd och utskott får, om särskilda skäl i form av en extraordinär händelse 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. Ärenden som berörs av sekretess får inte handläggas med ledamöter närvarande på distans.

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

Styrelse, nämnd eller utskott får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i respektive organ.

### **11 §. Ordföranden**

Det åligger ordföranden att

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

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande att under kommunstyrelsen

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

### **12 §. Presidium**

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Nämndernas, beredningarnas och utskottens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

### **13 §. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen/nämnden/utskottet utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot 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.

#### **14 §. Kommunalråd**

Sedan val av kommunstyrelse skett utser fullmäktige ~~två~~ kommunalråd och ~~ett~~ oppositionsråd. Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

#### **15 §. Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive parti eller i förekommande fall partigrupp. Respektive parti eller partigrupp kallar sedan själv den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

#### **16 §. Ersättares tjänstgöring**

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

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

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

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

#### **17 §. Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

#### **18 §. Yrkanden**

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

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





### **19 §. Deltagande i beslut**

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

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen, beredningen, nämnd eller utskott fattar det med acklamation.

Avser ärendet myndighetsutövning mot enskild är ledamot eller tjänstgörande ersättare skyldig enligt 4 kap 26 § kommunallagen att delta i beslutet.

### **20 §. Reservation**

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

### **21 §. Justering av protokoll**

Protokollet i kommunstyrelsen justeras av tjänstgörande ordförande och två ledamöter. Protokoll i utskott, beredning och nämnd justeras av tjänstgörande ordförande och en ledamot.

Styrelse, utskott, beredning och nämnd kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska om möjligt redovisas skriftligt vid sammanträdet innan justering.

### **22 §. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

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

### **23 §. Delgivningsmottagare**

Delgivning med styrelsen/nämnd sker med ordföranden, kommundirektör, förvaltningschef, stabschef, bygg- och miljöchef, kommunsekreterare, nämndsekreterare, registrator eller annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden beslutar.

### **24 §. Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommundirektör. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som kommunstyrelsen utser. Vid förfall av kommundirektör inträder biträdande kommundirektör, ekonomichef eller stabschef.

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnd ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av socialchef (Social myndighetsnämnd), stabschef (Valnämnd) eller bygg- och miljöchef (Bygg- och miljönämnd). Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser. Vid förfall av tjänsteman inträder förvaltningschef eller kommundirektör.

Kommunstyrelsens ordförande eller förste vice ordförande får tillsammans med kommundirektör eller vid dennes förfall biträdande kommundirektör eller ekonomichef teckna firma för kommunstyrelsen och Åtvidabergs kommun.



Kommunstyrelsens ordförande eller förste vice ordförande får tillsammans med ekonomichef, kommundirektör eller biträdande kommundirektör underteckna kommunens låneförbindelser.

Kommundirektören, tillika förvaltningschef för kommunledningsförvaltningen, samt övriga förvaltningschefer får teckna kommunens firma gällande verkställighetsärenden inom respektive förvaltning där firmatecknare efterfrågas från extern part.

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

Denna paragraf innebär inte rätt att teckna kommunens firma för kassa, bank och postgiro. Det regleras i särskilt beslut.

#### **25 §. Processbehörighet**

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige utöver i ärenden som ankommer på Sociala myndighetsnämnden och Bygg- och miljönämnden enligt detta reglemente. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut, om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

#### **26 §. Arkivmyndighet**

Kommunalförbundet Sydarkiveras förbundsstyrelse är gemensam arkivmyndighet för förbundsmedlemmarna. Den gemensamma arkivmyndigheten benämns i fortsättningen Sydarkivera och har ansvar för att meddela de riktlinjer som behövs för en god arkivvård, ansvara för tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv, rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till lokal arkivmyndighet eller myndighet, med begäran om åtgärd samt att ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till Sydarkivera.

Lokal arkivmyndighet för Åtvidabergs kommun är kommunstyrelsen med ansvar för att implementera de riktlinjer som Sydarkivera har beslutat om.

Kommunstyrelsen beslutar om övergripande gallringsbeslut som gäller för hela kommunkoncernens samlade verksamhet efter samråd med Sydarkivera samt ansvarar för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till den lokala arkivmyndigheten. Kommunstyrelsen fattar beslut om riktlinjer för kommunens arkivarbete som gäller för samtliga nämnder och förvaltningar.

#### **27 §. Intern kontroll**

Kommunstyrelsen med dess förvaltningar och nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden. Kommunstyrelsen och nämnderna har därvid att tillse att *en organisation upprättas för den interna kontrollen*. Kommunstyrelsen och nämnderna ska ha en internkontrollplan som innehåller vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som



ska följas upp, omfattningen på uppföljningen (frekvensen), vem som ansvarar för att utföra uppföljningen, till vem och när uppföljningen ska rapporteras samt en genomförd riskbedömning.

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till kommunstyrelsen och nämnder i den omfattning som fastställts i interna kontrollplanen.

Genomförd uppföljning rapporteras till kommunstyrelsen via planerings- och ekonomiutskottet eller nämnd oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag till åtgärder för att förbättra processen.

Kommunchefen skall minst en gång per år, senast i samband med årsredovisningens upprättande, skriftligt ge en samlad bedömning av hur den interna kontrollen fungerar. Allvarliga avvikelser som upptäcks inom den interna kontrollen rapporteras omedelbart till kommunstyrelsen via planerings- och ekonomiutskottet.

De verksamhetsansvariga cheferna på alla nivåer i organisationen som upptäcker brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad. Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas. Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom nämnderna och förvaltningarna omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksamats. Fel och brister som noteras ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

### **Kommunstyrelsens och utskottens uppgifter**

#### **28 §. Kommunstyrelsens uppgifter**

Kommunstyrelsen ska ha hand om alla verksamheter, som kommunfullmäktige inte beslutat att lägga på annan nämnd, bolag, stiftelse eller förening.

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

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

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen, ansvarar för strategiskt folkhälsoarbete, samt ansvarar för kommunens hållbarhetsarbete. Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap, säkerhetsskyddslagen samt lagen om skydd mot olyckor.



Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande näringslivsfrågor inklusive besöksnäring och landsbygdsutveckling samt kommunens centrala informations- och kommunikationsverksamhet. För att belysa strategiska frågor, föra dialog och inhämta synpunkter kan kommunstyrelsen inrätta rådgivande organ ex. näringslivsråd eller strategiska grupper av annan typ.

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning vilket omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Kommunstyrelsen har hand om övrig ekonomisk förvaltning enligt lag och författning. I denna uppgift ingår bl.a. att underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom, se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett, handha donationsförvaltning samt bokföring och redovisning. Kommunen ansvarar även för kommunens inköpsverksamhet att verksamheten bedrivs på ett för kommunen fördelaktigt sätt.

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden, avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, besluta om stridsåtgärd samt lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för samtliga medarbetare i Åtvidabergs kommun och ansvarar för arbetsmiljöfrågor samt övriga personalfrågor.

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd och ansvarar för det kommunala aktivitetsansvaret.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar inom utbildningsområdet. Kommunstyrelsen har därvid hand om forskoleverksamhet och skolbarnomsorg, förskoleklass och grundskola, gymnasiala utbildningar, kommunal vuxenutbildning, särskola, skolbibliotek och SFI.

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. Kommunstyrelsen har ansvar för utförande av omsorgsverksamhet av äldre och funktionshindrade samt stöd och behandling inom socialtjänstens område. Kommunstyrelsen har ansvar för kommunens flyktingmottagande.

Kommunstyrelsen ska ansvara för uppgifter enligt gällande lagstiftning på samhällsbyggnads- och samhällsplaneringsområdet i den mån kommunfullmäktige inte bestämt att de ska åligga annan nämnd. Kommunstyrelsen ska ansvara för kommunens översiktliga planering samt fungera som planpolitisk nämnd avseende kommunens exploateringsverksamhet.



Kommunstyrelsen ansvarar för planprocessen och för att beslut fattas om planbesked, samråd, granskning för samtliga detaljplaner. Kommunstyrelsen fattar beslut om antagande av detaljplaner med begränsat och standardförfarande. Därutöver ansvarar kommunstyrelsen för att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt kommunens bostadsförsörjningsansvar.

Kommunstyrelsens ansvarar för energiplanering samt ska främja energihushållning, ska vara väghållare enligt väghållningslagen och tillika trafiknämnd och ansvar för inom trafikområdet gällande lagstiftning. Kommunstyrelsen ska vidare äga, förvalta och tillhandahålla efterfrågade lokaler till kommunal verksamhet, ansvara för all lokalvård till kommunal verksamhet samt drift och underhåll av gator, vägar, parker, naturvårds- och skogsområden. Därutöver ansvarar även kommunstyrelsen för kollektivtrafik, skolskjutsar och färdtjänst.

Kommunstyrelsen genomför för kommunens räkning köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt. Kommunstyrelsen har även att vidta övriga åtgärder som behövs i kommunens egenskap av fastighetsägare.

Kommunstyrelsen ansvarar vidare för lotteriärenden enligt lotterilagen samt ärenden enligt lagen om anordnande av vissa automatspel. Kommunstyrelsen ska främja förutsättningarna för ett rikt kulturliv, utveckling av turism och för goda möjligheter till fritidsaktiviteter för invånarna i kommunen samt bedriva kommunens biblioteksverksamhet.

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

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

Kommunstyrelsen är förvaltare av stiftelser med anknuten förvaltning och tecknar dess namn och firma. Kommunstyrelsen kan bemyndiga någon att företräda stiftelsen och teckna stiftelserna dess namn och firma. Kommunstyrelsen ansvarar för att de stiftelsers tillgångar används och förvaltas på det sätt som angivits i respektive stiftelseförordnande samt för att de förvaltade stiftelserna fullgör sina åtaganden enligt gällande lagar och rekommendationer.

### **29 §. Särskilt om kommunstyrelsens uppsiktsplikt**

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

Uppsiktsplikten utövas enligt följande:

- Kommunstyrelsen tar del av nämndernas och kommunalförbundens delårsrapporter, årsredovisning samt



- redovisning av internkontroll. Kommunstyrelsen kan därutöver begära ytterligare redovisningar om det anses påkallat.
- Vid varje sammanträde med kommunstyrelsen rapporterar respektive nämndordförande samt kommunens företrädare i respektive organ om verksamheten. Att rapporterna lämnas protokollförs och det ska framgå att de är en del av uppsiktsplikten.
  - Kommunstyrelsen ska i anslutning till kommunstyrelsen sammanträde ha tillgång till protokollen från kommunalförbundens beslutande organ samt bolagen styrelsemöten, liksom nämndernas protokoll i den mån de inte är föremål för sekretess.
  - Kommunstyrelsens presidium deltar i ägar- och medlemsdialog i den mån den förekommer i organiserad form.
  - Representanter för kommunalförbund och bolag kallas till kommunfullmäktiges sammanträden årligen för redovisning av verksamheten samt möjlighet för ledamöterna att ställa frågor.

### 30 §. Kommunstyrelsens utskotts uppgifter

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen ska beredas av minst ett utskott om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskott lägga fram förslag till beslut. Respektive utskott ansvarar vidare för verksamhetsuppföljning inom respektive ansvarsområde. Utskotten har rätt att i sin beredning av ett ärende eller i sin uppföljning av verksamheten fatta beslut om remiss och ge förvaltningen utredningsuppdrag inom ramen för sina respektive ansvarsområden. I övrigt framgår utskottets beslutanderätt av kommunstyrelsens delegationsordning.

~~Ordinarie ledamöter i utskotten har rätt att väcka ärenden i utskotten. Om ärendet sedan kräver ett beslut i kommunstyrelsen krävs ett majoritetsbeslut i utskottet om att lämna ärendet vidare.~~

Utbildningsutskottet bereder ärenden inom utbildningsverksamhet avseende samtliga skolformer, pedagogisk omsorg samt vuxenutbildning.

Vård- och omsorgsutskottet bereder ärenden inom socialtjänstens område såsom omsorgsverksamhet av äldre och funktionshindrade, stöd och behandling inom socialtjänsten och kommunens flyktingmottagande. Dock inte individärenden som faller inom sociala myndighetsnämndens ansvarsområde.

Samhällsutbyggnadsutskottet bereder ärenden inom områdena samhällsbyggnad såsom detaljplaner, mark- och exploateringsfrågor, övergripande infrastrukturfrågor, landsbygdsfrågor samt kultur- och fritid.

Tekniska utskottet bereder ärenden inom fastighet, gata/park, städ, måltidsverksamhet, trafikfrågor och fordonshantering.

Planerings- och ekonomiutskottet bereder ärenden kopplat till kommunstyrelsens arbetsgivaransvar, såsom personalfrågor och arbetsmiljöfrågor, årsredovisning- och budget samt andra ärenden som har en betydande ekonomisk påverkan, tilläggsäskanden och beslut om investeringar. Utskottet bereder även ärenden som omfattar flera utskotts verksamhetsområden samt samtliga övriga ärenden



inom kommunstyrelsens ansvarsområde som inte faller under ett annat utskotts ansvar.

Utskotten består av fem ordinarie ledamöter (varav ordförande och vice ordförande) och två ersättare.

### **Övriga nämnder och beredningar**

#### **31 §. Bygg- och miljönämndens uppgifter**

Nämnden bedriver ingen egen verksamhet i form av tjänsteproduktion. Nämnden fullgör kommunens myndighetsutövande enligt vad som i särskild lagstiftning anges för:

##### *Inom miljö- och hälsoskydd*

Fullgör uppgifter enligt:

- För kommunens räkning vara ansvariga för kalkningsåtgärder i försurade sjöar.
- Miljöbalken
- Livsmedelslagstiftning.
- Lagen om receptfria livsmedel.
- Tobakslagen.
- Lagen om elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare.
- Lagen om foder och animaliska biprodukter.
- Smittskyddslagen.
- Strålskyddslagen.
- Övriga till området hörande författningar.
- Tillstånd till skyltning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, samt tillsyn.
- Tillsyn enligt Lag (2014:799) om sprängämnesprekursorer
- Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter

##### *Inom bygg*

Byggkontoret fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggväsendet enligt plan- och bygglagen förutom vad där stadgas om översiktsplan och övriga planer. Nämnden har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan och bygglagen.

- Lagen (2006:985) och om energideklarationer LED 11 § första stycket, 13 o 25 §§.
- Medgivande till undantag från detaljplan o. dyl. enligt fastighetsbildningslagen 3 kap. 2 § 3 st., anläggningslagen 9 § 3 st., ledningsrättslagen 8 § 3 st.
- Lagen (1998:814) och förordningen (1998:929) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning LGS 5§, LGS 6, 7 §§, LGS 9§.
- Byggkontoret ska hantera ärenden enligt 10-11 §§ Lagen om lägenhetsregister, lägenhetsnummer och belägenhetsadresser (2006:378).
- Byggkontoret ska hantera ärenden enligt förordningen om fastighetsregister, SFS 2000:308.
- Byggkontoret ska lokalt godkänna funktionskontrollant enligt lagen om tekniska egenskaper på byggnadsverk, SFS 2010:900.
- Besluta i ärenden om ansökning om bostadsanpassningsbidrag



- Ansvara för bygglovsärenden mm enligt PBL.
- Besluta om namn på kvarter, gator, vägar och allmänna platser.
- Svara för prövning av ansökningar om strandskyddsdispens på delegation från Länsstyrelsen.

Bygg- och miljönämnden består av fem ordinarie ledamöter (varav ordförande och vice ordförande) och två ersättare.

### **32 §. Sociala myndighetsnämndens uppgifter**

Sociala myndighetsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter avseende myndighetsutövning mot enskild inom socialtjänstens område.

Till socialtjänstens område räknas i detta sammanhang det som definieras som socialtjänst och därmed jämställd verksamhet enligt offentlighets- och sekretesslagen 26 kap. 1 §, samt den kommunala hälso- och sjukvården och ärenden enligt föräldrabalken som åligger socialnämnd. Till nämndens ansvarsområde räknas härutöver även ärenden om kommunalt vårdnadsbidrag och ärenden enligt alkohollagen.

Den sociala myndighetsnämnden svarar för den myndighetsutövning i individärenden som hänför sig till allmänna författningar på de ovan angivna områdena. Nämnden svarar för yttranden i dessa ärenden, samt i tillsynsärenden som avser individärenden inom ansvarsområdet.

Nämnden svarar även för anmälningar enligt:

- 14 kap. 2-7 §§ SoL och 24 a-g §§ LSS (Lex Sarah) och
- 24 § HSL och 3 kap. 5-7 §§ patientsäkerhetslagen (Lex Maria)

samt yttranden enligt:

- brottsbalken om överlämnande till särskild vård i vissa fall,
- lag om unga lagöverträdare,
- namnlagen, samt
- äktenskapsbalken beträffande äktenskapsdispens

Sociala myndighetsnämnden består av fem ordinarie ledamöter (varav ordförande och vice ordförande) och två ersättare.

### **33 §. Valnämndens uppgifter**

Valnämnden är lokal valmyndighet i Åtvidabergs kommun. Valnämndens uppgift är att ha ansvar för hela genomförandet av val till riksdag, landstingsfullmäktige, kommunfullmäktige, europaparlamentsval, omval, extra val och folkomröstningar.

Valnämnden ska som lokal valmyndighet endast genomföra åtgärder som är opartiska och sakliga. Det övergripande målet för verksamheten är att valresultatet ska uppfattas som riktigt, oantastligt och tillkommit genom en ordning som är fri från påverkan från myndigheternas sida. Det innebär att nämndens verksamhet alltid ska utgå ifrån att väljarnas förtroende för det svenska valsystemet och valorganisationen inte får skadas.

Valnämnden består av fem ordinarie ledamöter (varav ordförande och vice ordförande) samt åtta ersättare.





### **34 §. Krisledningsnämndens uppgifter**

Krisledningsnämnden utgör kommunens högsta ledning under extraordinära händelser i fredstid, då ordinarie/normala resurser är otillräckliga för att samhällets basfunktioner ska fungera på lägsta acceptabla nivå.

Krisledningsnämnden skall fullgöra den ledningsfunktion som enligt lag ankommer på kommunen vid extra ordinära händelser i fredstid. Vid höjd beredskap är kommunstyrelsen ansvarig för ledning av den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva.

Krisledningsnämnden har befogenhet att, inom ramen för lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till händelsens art och omfattning. När förhållande medger ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. De delegationer som den ordinarie nämnden beslutat ge till tjänstemän fortsätter att gälla, även under ledning av krisledningsnämnden, såvida inte krisledningsnämnden beslutar annat.

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller om denne har förhinder, vice ordföranden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion. Ordföranden i krisledningsnämnden, eller om denne har förhinder, vice ordföranden bedömer även när en extraordinär händelse är brådskande.

Kommunstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av en extraordinär händelse inte längre behövs, besluta att verksamheten skall upphöra. Om kommunstyrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden övertagit till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av kommunfullmäktige.

Krisledningsnämndens redovisning till kommunfullmäktige ska ske på närmast följande fullmäktigesammanträde och ska omfatta en redovisning av den extraordinära händelse som inträffat, en beskrivning av händelseförloppet, kostnader samt beslut fattade av nämnden.

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

Krisledningsnämnden består av sju ledamöter (varav ordförande och vice ordförande).

### **35 §. Demokratiberedning**

En demokratiberedning finns under kommunfullmäktige. Demokratirådets uppgift är att arbeta för en väl fungerande demokrati i Åtvidabergs kommun, nu och i framtiden. Demokratiberedningens uppgift är att följa upp och utvärdera den politiska organisationen, följa upp och utvärdera kommunfullmäktiges arbetsformer, följa upp och utvärdera kommunens hantering av medborgarförslag samt andra möjligheter för kommuninnevånarna att påverka kommunala beslut.



Demokratiberedningen ska bestå av åtta ledamöter (varav ordförande och vice ordförande).

### **36 §. Arvodesberedning**

En arvodesberedning finns under kommunfullmäktige. Arvodesberedningens uppgift är att utvärdera kommunens regler för ersättning och ekonomiska förmåner för förtroendevalda och komma med förslag till förändringar, samt att vid behov fatta beslut om hur reglerna ska tolkas.

Arvodesberedningen ska bestå av fem ledamöter (varav ordförande och vice ordförande) samt två ersättare.

### **37 §. Valberedning**

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla inför en ny mandatperiod med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare per parti representerade i kommunfullmäktige, varav en ordförande och en vice ordförande.

### **Kommunens revisorer**

#### **38 §. Sammansättning**

Kommunen har fem revisorer som efter allmänna val utses av kommunfullmäktige för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelsen. Det första året i mandatperioden inleds med dubbla grupper revisorer.

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

Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget i en samlad revision.

Kommunfullmäktige väljer för den tid som kommunfullmäktige bestämmer en ordförande och en vice ordförande. Uppdraget är att vara ordförande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden. Ordförande hämtas ur minoriteten i kommunfullmäktige.

#### **39 §. Revisorernas uppdrag**

Revisorerna och de sakkunniga som dessa anlitar (revisionen) är kommunfullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, kommunfullmäktigeberedningar och företag. Revisionen fyller en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Granskningen bidrar till legitimitet och förtroende åt verksamheten, samtidigt som den kan synliggöra och förmedla väsentlig och nödvändig kritik. Granskningen kan också generera bidrag till förbättring och utveckling.



Den övergripande revisionsuppgiften är att granska om verksamheten följer och uppnår kommunfullmäktiges beslut och mål, att detta sker inom givna ekonomiska ramar och andra förutsättningar samt med en tillräcklig styrning och kontroll. Revisorerna har också uppgiften att granska verksamheten i kommunens företag, genom de lekmannarevisorer och revisorer som kommunfullmäktige utser i företagen.

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

Revisorerna lämnar varje år en revisionsberättelse till fullmäktige senast två veckor före beslut om årsredovisning och ansvarsprövning i kommunfullmäktige. I revisionsberättelsen redogör revisorerna för resultatet av sin granskning och lämnar ett särskilt utlåtande om de tillstyrker att ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorer och revisorer i företagen – med granskningsrapporter och revisionsberättelser.

Revisorerna ska även senast i oktober varje år till kommunfullmäktige lämna ett uttalande om kommunstyrelsens delårsrapport och måluppfyllelsen däri.

Revisionens granskningar tillställs ledamöterna i kommunfullmäktige löpande under året. Detta uppfyller kravet i kommunallagen att de sakkunnigas rapporter ska fogas till revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till kommunfullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

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

Bland kommunens revisorer utser kommunfullmäktige lekmannarevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser och kommunalförbund i det antal som fastställs för varje enskild organisation. Kommunens revisorer föreslår, efter upphandling, godkända/auktoriserade revisorer till kommunens företag.

Revisorerna är anställningsmyndighet för de sakkunniga biträden som anställs i kommunen. Revisorerna beslutar om lön och anställningsvillkor utifrån kommunens riktlinjer.

#### **40 §. Samverkan och rätt till upplysningar**

Revisionen har rätt att få ta del av handlingar och uppgifter som de behöver för att kunna genomföra sitt granskningsarbete. Att revisorerna har rätt att ta del av handlingar och uppgifter innebär inte att revisorerna har en generell närvarorätt på kommunstyrelsens och nämnders sammanträden.

Enligt (OSL) kan även sekretessbelagda uppgifter lämnas till revisionen. När revisorerna tar del av sekretessbelagt material från andra nämnder och kommunstyrelsen överförs sekretessen till revisorerna.



Revisorernas granskning omfattar inte ärenden som avser myndighetsutövning mot någon enskild i andra fall än

- när handläggningen av sådana ärenden har vållat kommunen eller landstinget ekonomisk förlust,
- när granskningen gäller hur nämnderna verkställer egna gynnande beslut enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade och socialtjänstlagen (2001:453),
- när granskningen gäller hur nämnderna verkställer avgöranden av allmänna förvaltningsdomstolar, eller
- när granskningen sker från allmänna synpunkter.

Revisorerna och kommunfullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst två gånger varje år. Under våren ansvarar revisionen för att kallelse utfärdas till sammanträden och under hösten ansvarar kommunfullmäktiges presidium för att kallelse utfärdas. Överläggningarna är bland annat inriktade på budget och vilka uppdrag som är planerade för nuvarande och kommande år.

Revisorerna kan initiera ärende i kommunfullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs.

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

Revisorerna kan initiera ärende i nämnder och styrelser med 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 misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller att allmän förvaltningsdomstols avgörande har åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtar tillfredsställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredning har skett.

#### **41 §. Revisorernas sammanträden**

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Revisorerna får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i kommunfullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammanträden.

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd. Det innebär att de regler om bland annat beslutsförhet, protokoll med mera som gäller för nämnd även gäller för revisorerna i deras förvaltningsärenden.

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 ytterligare en revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

## **Överförmyndaren**

### **42 §. Överförmyndarens uppdrag**

Överförmyndaren fullgör kommunens uppgifter inom överförmyndarområdet och vad som i föräldrabalken, förmynderskapsförordningen, lagen om god man för ensamkommande barn samt annan lagstiftning sägs om överförmyndare.

Överförmyndaren ska se till att verksamheten bedrivs enligt de föreskrifter som finns i lag och förordning, de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt bestämmelser i detta reglemente.

Överförmyndaren är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen GDPR inom överförmyndarområdet.

Överförmyndaren är arkivansvarig inom överförmyndarområdet.

Överförmyndaren är ansvarig för att:

- underlag för kommande budget lämnas till kommunfullmäktige
- information om överförmyndarens verksamhet sprids till allmänheten
- allmänheten i kontakt med kommunen får aktuella uppgifter om hur man når överförmyndaren

Överförmyndaren ska ta initiativ till förbättringar samt arbeta med långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten. Överförmyndaren ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen av verksamheten är tillräcklig.

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

### **43 §. Överförmyndarens organisation**

Myndighetens organisation består av en överförmyndare med en ersättare. Ersättaren träder i ordinarie överförmyndares ställe vid jäv eller då överförmyndaren av andra skäl är förhindrad att tjänstgöra.

Delgivning med överförmyndaren sker med överförmyndaren eller anställd som överförmyndaren bestämmer.

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av överförmyndaren ska undertecknas av överförmyndaren. I övrigt bestämmer överförmyndaren vem som ska underteckna handlingar.

## **Kommunens styrmodell**

### **44 §. Utgångspunkter för styrningen**

Kommunens styrning, såväl intern som extern kan delas in i tre olika typer.



**Samhällsstyrning**, med vilket avses föreskrifter och regelverk som används för att meddela detaljerade bestämmelser för medborgare, näringsliv och andra aktörer inom Åtvidabergs kommun som geografisk plats. Detta område innefattar även taxor och avgifter. Styrningen är i huvudsak extern. Styrdokument inom samhällsstyrning ska antas av kommunfullmäktige.

**Verksamhetsstyrning**, med vilket avses styrdokument som reglerar kommunens interna processer och ansvar. Styrdokument inom området reglerar vilket kommunalt organ eller vilka tjänstepersoner som har rätt att utföra vissa och under vilka villkor. Denna styrning är i huvudsak intern men kan även omfatta bolagsordning för kommunalt ägda bolag.

**Resursstyrning**, med vilket avses prioritering, ambitionsnivå och ekonomisk styrning, det vill säga vad som ska göras och när det ska göras. Denna styrning är i huvudsak intern men kan även omfatta ägardirektiv och uppdrag till kommunalt ägda bolag.

#### 45 §. Verksamhetsstyrningen

**Kommunfullmäktige styr** den politiska organisationen genom detta reglemente och fastställer sina egna arbetsformer i en arbetsordning. Utöver detta så fastställer kommunfullmäktige även bolagsordningar och liknande för de kommunala bolagen. Styrningen av den kommunala verksamheten i övrigt inom ramen för verksamhetsstyrningen sker **genom styrdokument som benämns styrningsprinciper eller reglemente**.

**Kommunstyrelsen och nämnderna fastställer** därutöver villkor för hur kommunfullmäktiges givna uppdrag och styrningsprinciper ska verkställas genom **riktlinjer** samt fördelar ansvar och befogenheter genom **delegationsordning**.

**Förvaltningschef, ekonomichef, HR-chef och stabschef fastställer** därutöver **handbok och rutiner** för medarbetare/processer inom ramen för sitt verksamhetsområde. **Kommundirektör fastställer övergripande rutiner** som gäller för hela förvaltningen.

#### 46 §. Resursstyrningen

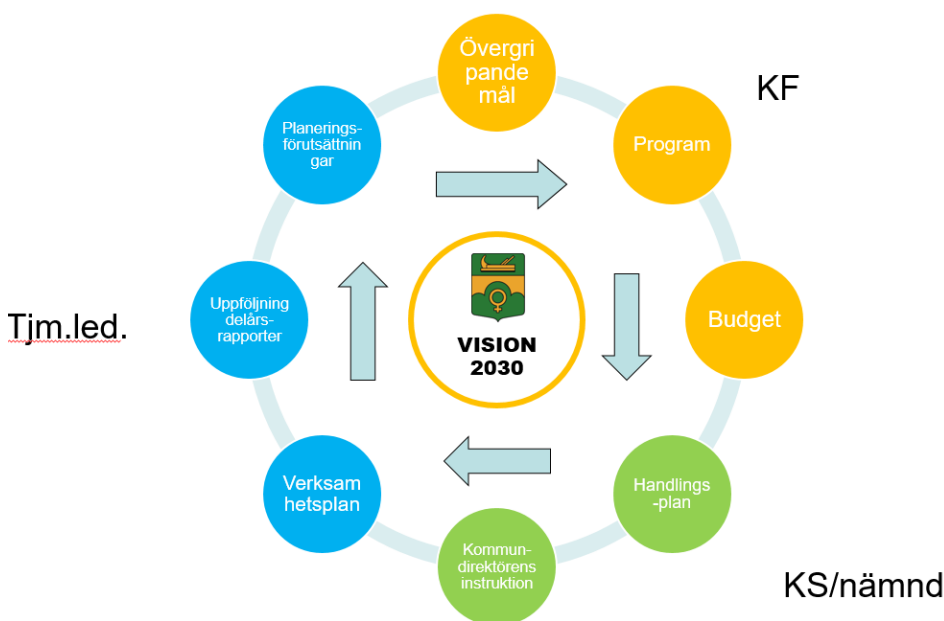
**Kommunfullmäktige styr** kommunens arbete **genom** att fastställa en **vision** för kommunen. Utifrån visionen tas sedan **övergripande mål** fram för mandatperioden. Kommunfullmäktige kan fastställa **program** som har sin utgångspunkt i kommunens vision och målen och utgör en politisk viljeriktning för ett visst område. Programmet ska beskriva olika långsiktiga utvecklingsområden som strävar mot att nå det framtida tillståndet i visionen. Programmet pekar ut en riktning och anger prioriteringar och kan innehålla mer konkreta utvecklingsområden och direktiv. **Kommunstyrelsen kan** sedan utifrån programmen **anta handlingsplaner**.

Inför varje budgetarbete ansvarar kommundirektören för att **förvaltningen arbetar fram planeringsförutsättningar**. Planeringsförutsättningarna utgör ett samlat dokument som beskriver nuläget i Åtvidabergs kommun utifrån uppföljning av målen, omvärldsbevakning, relevanta volymsammanställning, befolkningsprognos och ekonomiska fakta.



**Kommunstyrelsen lämnar**, utifrån planeringsförutsättningarna, ett **förslag** på en **rambudget** med uppdaterade övergripande mål och eventuella riktade uppdrag som **antas av kommunfullmäktige**. **Kommunstyrelsen lämnar** efter att rambudgeten fastställts **en instruktion till kommundirektören** om kommunstyrelsens förväntningar på hur den rambudgeten och de fastställda handlingsplanerna ska verkställas det kommande året.

**Kommundirektören tar** för varje år **fram en verksamhetsplan** för kommunstyrelsens förvaltning som utöver en redogörelse för hur verksamheten kommer att genomföras utifrån budget och instruktion, innehåller nyckeltal för uppföljning av de mål som kommunfullmäktige fastställt. Verksamhetsplanen ska godkännas av kommunstyrelsen.



## Verksamhet på entreprenad

### 47 §. Program för uppföljning och insyn

Kommunfullmäktige ska varje mandatperiod enligt 3 kap 19 b § kommunallagen anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Detta avsnitt av reglementet utgör detta program.

De mål och riktlinjer som styr såväl kommunala som privata utförare inom varje nämnd och förvaltnings ansvarsområde är:

- de lagar, förordningar och föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten.
- de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer genom budget och planer, policys, program och andra styrdokument.
- de mål och riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer för verksamheten genom internbudget eller internkontrollplan.

Det är varje nämnds ansvar att säkerställa att all verksamhet bedrivs i enlighet med angivna mål och riktlinjer. Dessa mål och riktlinjer ska framgå i de



förfrågningsunderlag som utgör underlag för upphandlingen samt i de avtal som tecknas med den privata utföraren.

I Åtvidabergs kommun omfattar programmet i tillämpliga delar även verksamhet utförd i kommunal regi. Kommunallagens bestämmelser om allmänhetens insyn gäller även de kommunala bolagen. Kommunen ska som ägare se till att de kommunala bolagen ger allmänheten insyn i verksamhet som de överlämnar till privata utförare. Det ska ske genom ägardirektiv till bolagen.

#### **48 §. Uppföljning**

När en kommunal angelägenhet överlämnas till en privat utförare ska kommunen följa upp och kontrollera verksamheten enligt 3 kap 19 § kommunallagen. Det är varje nämnd som ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt ansvarsområde. Uppföljningen görs för att kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med förfrågningsunderlag, anbud och avtal samt för att utgöra ett underlag i kommunens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamheten och tjänster till medborgarna.

Förvaltningarna ansvarar för att uppföljningen regleras i de avtal som tecknas med varje utförare. Detta innebär att förfrågningsunderlag och avtal ska innehålla krav på att utföraren medverkar vid uppföljning av verksamheten genom att exempelvis lämna statistik och verksamhetsmått till den upphandlande myndigheten samt i förekommande fall delta vid genomförande av brukarenkäter.

Krav ska också finnas om att utföraren ska rapportera nödvändiga uppgifter till den upphandlande myndigheten, nationella register eller andra myndigheter samt kring synpunktshantering, där den upphandlande myndigheten vid begäran ska få ta del av inkomna synpunkter från medborgarna.

Förvaltningarna ska med kommunfullmäktiges program som grund utarbeta och anta en uppföljningsplan per förvaltning. Av planen ska framgå när och på vilket sätt avtal och olika verksamheter ska följas upp och kontrolleras. Kommunledningsförvaltningen kan utfärda ytterligare instruktioner för hur en sådan plan ska se ut.

Uppföljningen av verksamheten ska genomföras på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt och resultaten av genomförd uppföljning ska dokumenteras och redovisas till kommunstyrelsen i maj månad året efter genomförd uppföljning. Kommunledningsförvaltningen kan komma utfärda ytterligare instruktioner för uppföljningen ska utformas.

#### **49 §. Insyn**

Kommunallagen stadgar att om en kommun sluter avtal med en privat utförare ska kommunen genom avtalet tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över. Detta sker genom att det i avtal och förfrågningsunderlag ska finnas med en klausul om allmänhetens rätt till insyn.

Utföraren behöver inte lämna uppgifter om utlämnanden strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos kommunen. Den information som lämnas till kommunen ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag (1990:409) om skydd för företagshemligheter.