

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tid: Onsdag den 24 februari 2021, klockan **08.00**

Plats: Sammanträdesrum Osby och Microsoft Teams

OBS! Samtliga medverkar via teams.

Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering, **kl. 08.00 – 08.05**
- 2 Godkännande av dagordning, **kl. 08.00 – 08.05**
- 3 Diskussion angående BRIO-huset, **kl. 08.05 – 08.30, Förvaltningschef Mathias Karlsson, ordförande SBN Lotte Melin och vice ordförande Tommy Augustsson**
- 4 Information
 - Information/diskussion avseende fastighetstekniska arbeten, **kl. 08.30 – 08.55 Upphandlingschef Daniel Oredsson**
 - Information från kommundirektören avseende COVID-19 (samtliga presidier är inbjudna), **kl. 08.55 – 09.10**
 - Information från Startpoint, **kl. 09.10 – 10.00**
- Paus 10.00 – 10.15**
- 5 Verksamhetsbidrag Frida Kvinnojour, **kl. 10.15 – 10.20**
- 6 Återrapportering kommunfullmäktiges beslut 2020-07-01 - 2020-12-31, **kl. 10.15 – 10.20**
- 7 Återrapportering kommunstyrelsens beslut 2020-07-01 - 2020-12-31, **kl. 10.15 – 10.20**
- 8 Årsredovisning och bokslut 2020, **kl. 10.20 – 11.20, Ekonomichef Gunnar Elvingsson**
- 9 Ombudget, **kl. 10.20 – 11.20, Ekonomichef Gunnar Elvingsson**
- 10 Intern kontroll återrapportering 2020, **kl. 10.20 – 11.20, Ekonomichef Gunnar Elvingsson**

- 11 Intern kontrollplan för 2021, **kl. 10.20 – 11.20, Ekonomichef Gunnar Elvingsson**
- 12 Reviderade riktlinjer för intern kontroll, **kl. 10.20 – 11.20, Ekonomichef Gunnar Elvingsson**
- 13 Kompletterande budgetanvisningar inför budget 2022, **kl. 10.20 – 11.20, Ekonomichef Gunnar Elvingsson**
- 14 Hyresnedsättning Lekoseum, **kl. 10.20 – 11.20, Ekonomichef Gunnar Elvingsson**
- 15 Återrapportering besvarade/ej besvarade motioner, **kl. 11.20 – 11.25**
- 16 Återrapportering bevarade/ej besvarade medborgarförslag, **kl. 11.20 – 11.25**
- 17 Kommunstyrelsens delegationsordning, **kl. 11.25 – 11.45**
- 18 Utse skolchef, vuxenutbildningen, **kl. 11.45 – 11.50**
- 19 Revidering av reglemente för Osby kommuns nämnder mandatperioden 2019–2022, **kl. 11.50 – 12.00**

Niklas Larsson

Ordförande

Robin Skoglund

Sekreterare

5

Kommunstyrelseförvaltningen
Emma Frostensson
0479528120
emma.frostensson@osby.se

Ansökan verksamhetsbidrag för 2021 - Frida Kvinnojour Hässleholm

Dnr KS/2021:26 043

Kommunstyrelseförvaltningen förslag till Kommunstyrelsen

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

- Frida Kvinnojour beviljas verksamhetsbidrag med 65 000 kronor enligt inkommen ansökan

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn, se bifogad barnkonsekvensanalys.

Sammanfattning av ärendet

Frida Kvinnojour har ansökt om ett verksamhetsbidrag för år 2021 på fem kronor per kommuninvånare i Osby kommun, i ansökan avrundat till 65 000 kronor.

För 2020 tilldelades Frida Kvinnojour verksamhetsbidrag baserat på samma grund, då totalt 66 225 kronor.

Senast kända befolkningstal (2019-12-31) för Osby kommun låg på 13 208 invånare.

Finansiering

Bidrag för denna verksamhet finns inte med i kommunstyrelseförvaltningens ordinarie budget för år 2021. För år 2020 finansierades bidrag till Frida Kvinnojour via verksamhet 9102, till kommunstyrelsens förfogande.

Beslutsunderlag

- Bidragsansökan från Frida Kvinnojour daterad 2021-01-12
- Barnkonsekvensanalys 2021-01-20

Petra Gummesson

Kommundirektör

Emma Frostensson

Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten

Emma Frostensson, förvaltningschef Arbete och välfärd

Frida Kvinnojour

Barnkonsekvensanalys

Ansökan verksamhetsbidrag för 2021 - Frida Kvinnojour Hässleholm

Dnr KS/2021:26 043

Vilka barn berör ärendet och hur?

Frida Kvinnojours verksamhet erbjuder våldsutsatta kvinnor och barn vård och skydd.

Frida Kvinnojour bedriver även ett förebyggande arbete och är ute och informerar kring våld i nära relationer. Genom sitt förebyggande arbete hoppas de kunna ge unga en insikt i ett av våra stora samhällsproblem.

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Ärendet berör indirekt barn och det anses inte möjligt att involvera barn i detta ärende som rör verksamhetsbidrag till Frida Kvinnojour.

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att möjliggöra att Frida Kvinnojour kan fortsätta bedriva sitt arbete gentemot våldsutsatta kvinnor och barn är det bästa för barnet.

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv

Nej, motivera



OSBY KOMMUN
Kommunstyrelsen

2021-01-11

2021-01-12
KS/2021: 26 093
Diariernr. Ärendetyp

Osby Kommun
Socialnämnden
Västra Storgatan 35
283 80 OSBY

Ansökan verksamhetsbidrag för 2020

Frida Kvinnojour i Hässleholm är en ideell förening som bildades 2002. Verksamheten står på två ben.

Det ena benet är vårt högt säkerhetsklassade skyddade boende som består av 17 platser för våldsutsatta och deras barn. Vår ambition är att vårt boende ska vara landets bästa och därmed erbjuda allra bästa stöd och behandling till de vuxna och barn som tvingas söka skydd hos oss. Vi känner att vi är på god väg att lyckas uppfylla vår ambition, då ett flertal placerare har Frida Kvinnojour som sitt första val.

Det andra benet är det förebyggande arbete vi bedriver med våldsutsatta som bor ute i samhället. Vi har en anställd på 100% vars arbetsuppgift är att arbeta förebyggande. Detta arbete görs främst genom föreläsningar om våld i nära relation samt porr, näthat, människohandel, sexuella trakasserier mm. Målgrupperna vid dessa föreläsningar är skolor, HVB-hem, arbetsplatser, föreningar mm. Under 2020 hann vi med att hålla ett antal föreläsningar, innan Coronaviruset tog över vårt samhälle. Vi fick då tänka om och har hållit några föreläsningar digitalt. Vi hoppas även under kommande år kunna fortsätta arbeta där vi slutade i mars 2020 och åter gå ut och informera om ovanstående ämnen. Vi hoppas även kunna besöka ensamkommande och informera om hur det svenska samhället fungerar och dess syn på nämnda ämnen.

Vår förhoppning är att genom dessa föreläsningar kunna ge barn, unga och vuxna insikt i dessa stora samhällsproblem och att vi alla börjar prata öppet om och motarbetar dessa tabubelagda ämnen. Vår tro och förhoppning är att några "ögon öppnas" och att människor förstår att de eller någon i deras närhet är på fel väg.

I vår öppna verksamhet tar vi även emot våldsutsatta som bor ute i samhället för stödande samtal, vägledning mm. Dessa samtal har kunnat hållas digitalt, även under de månader pandemin har pågått. Under 2021 kommer vi även att erbjuda barn till de våldsutsatta som går på samtal hos oss s k Trappansamtal av utbildad barnterapeut.

I detta andra ben arbetar även en av Frida Kvinnojour anställd lots som hjälper och vägleder kvinnor som flyttat ut i samhället. Denna lotsning fortgår sex månader efter utflytt. Lotsen håller även stödande samtal via telefon med våldsutsatta ute i



2021-01-11

samhället. Denna lotsning gör att den utflyttade kommer fortare in i samhället och därmed inte belastar de sociala myndigheterna i samma utsträckning som hade varit fallet utan denna lotshjälp.

Mot bakgrund av det digra förebyggande arbete Frida Kvinnojour utför och att Osby kommun, som samarbetskommun ingår i vårt förebyggande arbete, samt den service vi erbjuder placerande myndigheter och det stöd vi ger dem som placeras hos oss, ansöker Frida Kvinnojour om ett verksamhetsbidrag av Osby kommun motsvarande 5,- kronor/invånare, totalt 65 000,- kronor

Vi ser fram mot ert positiva ställningstagande.

Med vänlig hälsning

FRIDA KVINNOJOUR I HÄSSLEHOLM

Lotta Otterdahl
Verksamhetschef

Ruth Brunner
Ordförande

6

2021-02-15

Återrapportering av kommunfullmäktiges beslut perioden 2020-07-01 – 2020-12-31, inklusive uppföljning av perioden 2020-01-01 – 2020-06-30

Uppföljning av de ärenden som ej har blivit verkställda under rapporteringsperioden 2020-01-01 – 2020-06-30

Tjänstepersoner inom samtliga förvaltningar

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Utredning om räddningstjänstens organisation och utveckling Dnr KS/2019:45	KF 2019-11-11, § 119	Februari/mars 2020	Kommundirektören fick i uppdrag att undersöka intresset i Kristianstads och Östra Göinge kommun om att ingå i avtalsbunden organisatorisk samordning angående räddningstjänsten i Osby kommun. Beräknas behandlas under hösten 2020.	Verkställd KF 2020-10-19, § 114
Svar på revisionsrapport – Intern kontroll, dnr KS/2020:31	KF 2020-03-30, § 29	Ej angivet	Kommunstyrelseförvaltningen får i uppdrag att revidera policy och riktlinjer för intern kontroll för att förtydliga tidplanen för de olika aktiviteterna under året.	MBN-2020-44. Beslut i MBN 2020-03-04.
Landsbygdsstrategi, dnr KS/2019:125	KF 2020-06-08, § 67	Ej angivet	Behandling beräknas ske under hösten 2020.	Verkställd, KS 2020-10-28, § 177

2021-02-15

Återrapportering av perioden 2020-07-01 – 2020-12-31

Samhällsbyggnadsnämnden

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Medborgarförslag – Busshållplats vid korsningen mellan väg 15 och 2128 Västra Svenstorp KS/2020:343	KF 2020-09-21, § 87	Ej angivet	Medborgarförslag inkommen den 4 september 2020 översänds till samhällsbyggnadsnämnden för utredning och beslut.	Väntar på återkoppling från SBN
Medborgarförslag – Gångbana vid busshållplats Marklunda Karl-Johans väg KS/2020:274	KF 2020-09-21, § 88	Ej angivet	Medborgarförslag inkommen den 9 juni 2020, översänds till samhällsbyggnadsnämnden för utredning och beslut.	Väntar på återkoppling från SBN
Medborgarförslag – Stänga av korsningen mellan Södra Gränsgatan och Tranebodavägen samt leda om trafiken KS/2020:293	KF 2020-09-21, § 89	Ej angivet	Medborgarförslag inkommen den 25 juni 2020, översänds till samhällsbyggnadsnämnden för utredning och beslut.	Väntar på återkoppling från SBN
Måltidspolicy, Osby kommun KS/2020:288	KF 2020-09-21, § 96	Ej angivet	Samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att ta fram ett förslag till riktlinjer utifrån måltidspolicyn och översänder den till kommunstyrelsen för beslut.	Väntar på återkoppling från SBN
Medborgarförslag – Vattenskydd även för enskilda brunnar	KF 2020-10-19, § 112	Den 15 februari 2021	Medborgarförslag inkommen den 1 oktober 2020, remitteras till samhällsbyggnadsnämnden	Väntar på återkoppling från SBN

2021-02-15

KS/2020:376			som i samråd med SBVT utreder ärendet Svar ska ha återkommit till kommunfullmäktiges sammanträde den 15 februari 2021.	
Motion – Cykelväg mellan Killeberg och Loshult – Kristdemokraterna (KD) KS/2020:419	KF 2020-11-23, § 130	Den 15 februari 2021	Motion inkommen den 30 oktober 2020, remitteras till samhällsbyggnadsnämnden för utredning. Svar ska ha återkommit till kommunfullmäktiges sammanträde den 15 februari.	Väntar på återkoppling från SBN
Osby kommuns politiska organisation från och med 2021-01-01 KS/2020:318	KF 2020-11-23, § 141	Årsskiftet	Samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att revidera sin delegationsordning och se över en eventuell utökning av delegationen till arbetsutskottet. Detta ska se innan den nya organisationen träder i kraft. Samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att utse ledamöter och ersättare i arbetsutskottet.	Verkställt
Motion – Anläggande av yta för att gynna pollinatörer på	KF 2020-12-14, § 151	Den 15 februari 2021	Motion inkommen den 19 november 2020 remitteras till	Väntar på återkoppling från SBN

2021-02-15

gamla koloniområdet – Kristdemokraterna KS/2020:427			samhällsbyggnadsnämnden för utredning. Svar ska ha återkommit till kommunfullmäktiges sammanträde den 15 februari 2021.	
Hysesavtal LSS (Calcio) med komplettering byggnation i egen regi KS/2020:458	KF 2020-12-14, § 163	Ej angivet	Samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att bygga ett LSS-boende med åtta lägenheter med tillhörande funktioner i egen regi.	Väntar på återkoppling från SBN

Barn- och utbildningsnämnden

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Medborgarförslag – Hämtning av nyckel vid hyrd lokal i Lönsboda	KF 2020-11-23, § 129	Ej angivet	Medborgarförslag inkommen den 20 februari 2020, överlämnas till barn- och utbildningsnämnden och kultur- och fritidsenheten för utredning och beslut.	Medborgarförslaget var uppe vid decembernämnden och svar kring förslaget tas upp vid nämndsmöte 21 02 23
Osby kommuns politiska organisation från och med 2021-01-01 KS/2020:318	KF 2020-11-23, § 141	Årsskiftet	Barn- och utbildningsnämnden får i uppdrag att revidera sin delegationsordning och se över en eventuell utökning av delegationen till arbetsutskottet. Detta ska se innan den nya organisationen träder i kraft.	Verkställt

Kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Medborgarförslag – Införskaffa storbilds-TV i kommunhusets kontaktcenter KS/2020:356	KF 2020-10-19, § 113	Ej angivet	Medborgarförslag inkommen den 17 september 2020 remitteras till kommunstyrelsen för utredning och beslut.	Verkställt, KS 2020-11-25, § 201.
Organisationsformer för kommunal räddningstjänst KS/2019:45	KF 2020-10-19, § 114	Ej angivet	Kommunstyrelsens arbetsutskott får i uppdrag att besluta om justeringar av befintligt avtal.	Väntar på återkoppling från SBN och övriga berörda tjänstepersoner
Svar på revisionsrapport – Granskning av inköp och upphandling KS/2020:233	KF 2020-10-19, § 116	Den 15 februari 2021	Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram reviderade riktlinjer avseende inköp och upphandling.	Rutiner för inköp och upphandling var uppe på KS 27/1 och kommer till nästa KF.

Tjänstepersoner/politiker inom samtliga förvaltningar

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Organisationsformer för kommunal räddningstjänst KS/2019:45	KF 2020-10-19, § 114	Ej angivet	Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören får i uppdrag att underteckna avtalet.	Väntar på återkoppling från SBN och övriga berörda tjänstepersoner

2021-02-15

Fastighetsförvärv Lönsboda 46:57 KS/2020:357	KF 2020-10-19, § 118	Ej angivet	Kommundirektören får i uppdrag att underteckna köpebrev och slutföra köpet av fastigheten Lönsboda 46:57	Väntar på återkoppling från SBN
Osby kommuns politiska organisation från och med 2021-01-01 KS/2020:318	KF 2020-11-23, § 141	Ej angivet	HR-chefen får i uppdrag att se över arvodesreglementet så att nämndernas presidier får samma arvode för ett arbetsutskott som vid en beredning.	Ej verkställt
Fastighetsförvärv, Grossören 7 KS/2020:423	KF 2020-12-14, § 154	Ej angivet	Kommundirektör får i uppdrag att slutförhandla, underteckna köpeavtal och köpebrev samt slutföra köpet av fastigheten Grossören 7	Väntar på återkoppling från SBN

Kommunstyrelseförvaltningen
Amra Eljami
0479528166
amra.eljami@osby.se

Återrapportering av kommunfullmäktiges beslut perioden 2020-07-01 - 2020-12-31

Dnr KS/2021:32 000

Kommunstyrelseförvaltningen förslag till kommunfullmäktige

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag till kommunstyrelsen

- Återrapportering av kommunfullmäktiges beslut som ej har blivit verkställda för perioden 2020-07-01 – 2020-12-31, godkänns.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör ej barn.

Sammanfattning av ärendet

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

I denna redovisning ingår även de beslut som vid förra redovisningen också markerades som ej verkställda.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Återrapportering av kommunfullmäktiges beslut perioden 2020-07-01 – 2020-12-31”, daterad 2021-02-15, från kanslichef Amra Eljami och administrativ chef Johanna Lindhe.

Skrivelse ”Återrapportering av kommunfullmäktiges beslut perioden 2020-07-01 – 2020-12-31”, daterad 2021-02-15.

Johanna Lindhe
Administrativ chef

Amra Eljami
Kanslichef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

7

Kommunstyrelseförvaltningen
Amra Eljami
0479528166
amra.eljami@osby.se

Återrapportering av kommunstyrelsens beslut perioden 2020-07-01 - 2020-12-31

Dnr KS/2021:31 000

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

- Återrapportering av ej verkställda beslut för kommunstyrelsen för perioden 2020-07-01 – 2020-12-31, godkänns.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör ej barn.

Sammanfattning av ärendet

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

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

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Återrapportering av kommunstyrelsens beslut perioden 2020-07-01 – 2020-12-31”, daterad 2021-02-16, från kanslichef Amra Eljami och administrativ chef Johanna Lindhe.

Skrivelse ” Återrapportering av kommunstyrelsens beslut perioden 2020-07-01 – 2020-12-31, inklusive uppföljning av perioden 2020-01-01 – 2020-06-30”, daterad 2021-02-15.

Johanna Lindhe
Administrativ chef

Amra Eljami
Kanslichef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Kommunstyrelsen

2021-02-15

Åtterrapporering av kommunstyrelsens beslut perioden 2020-07-01 – 2020-12-31, inklusive uppföljning av perioden 2020-01-01 – 2020-06-30

Uppföljning av de ärenden som ej har blivit verkställda under rapporteringsperioden 2020-01-01 – 2020-06-30

Samhällsbyggnadsnämnden

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Rutiner för skyddade personuppgifter, dnr KS/2019:252	KS 2019-10-30, § 170	Ej angivet.		Väntar på återkoppling från SBN
Framtida arbetstagar- och arbetsgivarcenter, dnr KS/2019:319	KS 2019-11-25, § 203	Ej angivet.		Väntar på återkoppling från SBN
Medborgarförslag – Tydliga informationsskyltar SBN/2019:197 KS/2019:101	KS 2019-05-26, § 106	Inom ett år	SBN behandlade ärendet 2020-11-11 § 119 och ärendet skulle vidare till KS.	Ej verkställt. Kommer preliminärt att behandlas på KS 2021-01-27.

Miljö- och byggnämnden

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Rutiner för skyddade personuppgifter, dnr KS/2019:252	KS 2019-10-30, § 170	Ej angivet.	Samtliga nämnder får i uppdrag att utföra riskanalyser av myndighetens behandlingar av skyddade personuppgifter samt upprätta rutiner för hantering av skyddade personuppgifter.	Klart 2020-01-28, expedierat samma dag.

2021-02-15

Tjänstepersoner inom samtliga förvaltningar

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Företagsmark som är byggklar, dnr KS/2019:191	KS 2019-08-28, § 134	Ej angivet i beslutet	Kommundirektör får i uppdrag att ta fram underlag avseende möjligheten att sätta mål för mängden företagsmark som är byggklar i hela kommunen. Kommunstyrelsens näringslivs- och tillväxtdelegations definition på byggklar företagsmark är att det finns väg, vatten, avlopp och fiber.	Ej verkställt. Väntar på svar från SBN
Svar på granskning av intern kontroll, dnr KS/2020:31	KS 2020-03-18, § 32	Ej angivet	Kommunstyrelseförvaltningen får i uppdrag att revidera policy och riktlinjer för intern kontroll för att förtydliga tidplanen för de olika aktiviteterna under året.	Rutiner för inköp och upphandling var uppe på KS 27/1 och kommer till nästa KF.
Motion – HBTQ-certifiering av kommunen i sin helhet, dnr KS/2019:369	KS 2020-03-18, § 41	KS 8 april och KF 27 april 2020	Kommundirektören får i uppdrag att utreda motionen.	Noterat som ej verkställt på förra uppföljningen. Behandlades i KF 2020-09-21, § 91 och anses vara besvarad.
Motion – Ringlinje runt Osby, dnr KS/2019:370	KS 2020-03-18, § 42	KS 8 april och KF 27 april 2020	Kommundirektören får i uppdrag att utreda motionen.	Noterat som ej verkställt på förra uppföljningen. Behandlades i KF 2020-09-21, § 92 och anses vara besvarad.

2021-02-15

Landsbygdsstrategi, dnr KS/2019:125	KS 2020-05-27	KS 7 oktober 2020	Kommundirektören får i uppdrag att ta fram en handlingsplan för landsbygdsstrategin med genomförandeplan till 2022.	Noterat som ej verkställt på förra uppföljningen. Behandlades i KS 2020-10-28 § 177 och anses vara behandlat.
--	---------------	-------------------	---	---

2021-02-15

Återrapportering av perioden 2020-07-01 – 2020-12-31

Samhällsbyggnadsnämnden

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Osby kommuns politiska organisation från och med 2021-01-01 KS/2020:318	KS 2020-10-28, § 179	Senast 2020-12-31	Samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att revidera sin delegationsordning och se över en eventuell utökning av delegationen till arbetsutskottet. Detta ska se innan den nya organisationen träder i kraft. Samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att utse ledamöter och ersättare i arbetsutskottet.	Verkställt SBN 2020-12-09, § 129 Verkställt SBN 2020-12-09, § 132
Fastighetsförvärv, Grossören 7 KS/2020:423	KS 2020-11-25, § 198	Ej angivet	Förvaltningschefen för samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att undersöka och komplettera ärendet med möjligheten till förvärv av Grossören 8.	Väntar på svar från SBN
Budgetuppföljning oktober 2020 KS/2020:2	KS 2020-11-25, § 206	November/december 2020	Varje nämnd tar själv ställning till om uppföljning från förvaltning till nämnd efter november ska genomföras på vanligt sätt eller ej. Respektive chef ska ändå göra en översiktlig uppföljning av sin	Väntar på svar från SBN

2021-02-15

			budget och signalera till närmaste chef om stor avvikelse föreligger jämfört med föregående månads prognos.	
Hysesavtal LSS (Calcio) med komplettering byggnation i egen regi KS/2020:458	KS 2020-12-14, § 2019	Ska behandlas i KF först, angivet som förslag till KF	Samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att bygga ett LSS-boende med åtta lägenheter med tillhörande funktioner i egen regi.	Väntar på svar från SBN

Hälsa- och välfärdsnämnden

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Budgetuppföljning oktober 2020 KS/2020:2	KS 2020-11-25, § 206	November/december 2020	Varje nämnd tar själv ställning till om uppföljning från förvaltning till nämnd efter november ska genomföras på vanligt sätt eller ej. Respektive chef ska ändå göra en översiktlig uppföljning av sin budget och signalera till närmaste chef om stor avvikelse föreligger jämfört med föregående månads prognos.	Verkställt; nämnden beslutade att inte genomföra någon uppföljning efter november.

2021-02-15

Barn- och utbildningsnämnden

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Osby kommuns politiska organisation från och med 2021-01-01 KS/2020:318	KS 2020-10-28, § 179	Senast 2020-12-31	Barn- och utbildningsnämnden får i uppdrag att revidera sin delegationsordning och se över en eventuell utökning av delegationen till arbetsutskottet. Detta ska se innan den nya organisationen träder i kraft.	Verkställt Kontinuerlig revidering av delegationsordningen sker.
Drogpolicy KS/2020:418	KS 2020-11-25, § 196	Ej angivet.	Barn- och utbildningsnämnden får i uppdrag att se över riktlinjen avseende alkoholförtäring i vissa lokaler.	Verkställt 2020
Budgetuppföljning oktober 2020 KS/2020:2	KS 2020-11-25, § 206	November/december 2020	Varje nämnd tar själv ställning till om uppföljning från förvaltning till nämnd efter november ska genomföras på vanligt sätt eller ej. Respektive chef ska ändå göra en översiktlig uppföljning av sin budget och signalera till närmaste chef om stor avvikelse föreligger jämfört med	Verkställt

2021-02-15

			föregående månads prognos.	
Svar på skrivelse från elever på Ekbackeskolan KS/2020:404	KS 2020-11-25, § 213	Ej angivet	Svar enligt skrivelse "Kommunstyrelsens kommunikering", antas och översänds till eleverna på Ekbackeskolan.	Under behandling, dock ej av BUN utan KSau

Miljö- och byggnämnden

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Budgetuppföljning oktober 2020 KS/2020:2	KS 2020-11-25, § 206	November/december 2020	Varje nämnd tar själv ställning till om uppföljning från förvaltning till nämnd efter november ska genomföras på vanligt sätt eller ej. Respektive chef ska ändå göra en översiktlig uppföljning av sin budget och signalera till närmaste chef om stor avvikelse föreligger jämfört med föregående månads prognos.	Verkställt

2021-02-15

Tjänstepersoner/politiker inom samtliga förvaltningar

Ärende	När gavs uppdraget?	När ska detta verkställas/beslutas?	Kommentarer:	Verkställt/Ej verkställt
Samarbetsavtal för samarbetskommittén i Skåne Nordost KS/2020:320	KS 2020-09-02, § 131	Ej angivet.	Kommunstyrelsens ordförande fick i uppdrag att skriva under avtal för kommunens räkning.	Verkställt
Fastighetsförvärv Lönsboda 46:57 KS/2020:357	KS 2020-10-07, § 154	Ej angivet.	Kommundirektören fick i uppdrag att underteckna köpebrev och slutföra köpet för fastigheten Lönsboda 46:57.	Väntar på svar från SBN
Organisationsformer för kommunal räddningstjänst KS/2019:45	KS 2020-10-07, § 158	Ej angivet men med villkor när Hässleholms kommun har fattat motsvarande beslut.	Kommunstyrelsens arbetsutskott får i uppdrag att besluta om justeringar av befintligt avtal. Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören får i uppdrag att underteckna avtalet.	Väntar på svar från SBN
Överenskommelse avseende signalskyddschefsansvar KS/2020:394	KS 2020-10-28 § 170	Ej angivet	Kommundirektören får i uppdrag att teckna överenskommelse med Länsstyrelsen i Skåne avseende signalskyddschefsansvar.	Väntar på svar från SBN
Revidering av reglemente för Osby kommunsnämnder för mandatperioden 2019-2022 – Förslag att inrätta ett näringslivsråd KS/2018:489	KS 2020-10-28, § 174	Ej angivet	Ärendet återremitteras till kommunledningsförvaltningen som skickar ut förslaget till samtliga partier för diskussioner och yttrande	Kansliet har skickat ut detta till partierna. Kommer troligtvis att behandlas på KS 2021-01-27

2021-02-15

Förslag till reglemente för näringslivsrådet, mandatperioden 2019-2022 KS/2020:115	KS 2020-10-28, § 175	Ej angivet	Ärendet återremitteras till kommunledningsförvaltningen som skickar ut förslaget till samtliga partier för diskussioner och yttrande.	Kansliet har skickat ut detta till partierna. Kommer troligtvis att behandlas på KS 2021-01-27
Osby kommuns politiska organisation från och med 2021-01-01 KS/2020:318	KS 2020-10-28, § 179	Ej angivet	HR-chefen får i uppdrag att se över arvodesreglementet så att nämndernas presidier får samma arvode för ett arbetsutskott som vid en beredning.	Ej verkställt
Ansökan om extra driftsbidrag – Stiftelsen Lekoseum KS/2020:386	KS 2020-10-28, § 190	Ej angivet	Ärendet återremitteras till kommunstyrelseförvaltningen med motiveringen att Lekoseum ska inkomma med en redovisning om det gjorts andra ansökningar till de andra stiftarna i stiftelsen.	Verkställt KS 2020-11-25, § 208
Nationella minoriteter och minoritetsspråk – Riktlinjer och mål KS/2020:387	KS 2020-11-25, § 202	Löpande	Kommunstyrelseförvaltningen får i uppdrag att löpande revidera riktlinjer vid lagändringar, ändringar i föreskrifter samt rådande rättspraxis. Behov av revideringar av andra skäl ska lyftas upp till Kommunstyrelsen.	Frågans ägandeskap måste diskuteras inom förvaltningen

9

Kommunstyrelseförvaltningen
Gunnar Elvingsson
0479528161
gunnar.elvingsson@osby.se

Om- och tilläggsbudget 2021

Dnr KS/2021:11 041

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

1. Kommunstyrelsen tar ställning till tilläggsbudget drift
2. Kommunstyrelsen tar ställning till ombudgetering investering
3. Kommunstyrelsen tar ställning till omdisponering driftbudget

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen/ekonomienheten har sammanställt nämndernas förslag till om- och tilläggsbudget 2021. Enligt anvisningarna avses i första hand ombudgetering av pågående investeringsprojekt och sedan tidigare beslutade driftprojekt som inte slutförts. Omdisponering och förändringar av olika nämnders anslag kan också genomföras.

Av nämndernas förslag till tilläggsbudget 2021 avser 6 400 tkr driftkostnader. Det gäller dels förslag om fortsatt satsning på arbetsmarknadstjänster med 3 500 tkr och dels begäran om tilläggsbudget från hälsa och välfärdsnämnden på 2 900 tkr.

Ställning bör också tas till att omfördela budgetmedel från övriga nämnder till nya arbete och välfärdsförvaltningen för en rimlig budgetnivå för ekonomiskt bistånd och institutionsplaceringar.

I samband med tilläggsbudgeten görs också omdisponering av budgetmedel för IT-drift från centralt till respektive nämnd som från och med i år bär sina egna IT-kostnader.

Förslagen från nämnder avseende investeringar uppgår till 41,6 mnkr mnkr (Varav VA-investeringar 21,2 mnkr). Årsbudgeten för investeringar uppgår till 360 mnkr, varav VA-verksamheten utgör 52 mnkr.

Med ca 40 mnkr i tilläggsbudgetering så kommer 2021 års investeringsbudget att totalt uppgå till ca 400 mnkr vilket är ett mycket högt belopp.

Finansiering

Finansiering av drift kan ske från ks medel för tilläggsbudget, vht 94008, med 1 000 tkr. Finansiering kan också ske genom minskning av budgeten för räntekostnader. Ränteläget är fortsatt lågt och bedömningen är att årets budgetbelopp i detta läge kan minskas med 1 000 tkr. Finansiering kan också ske genom en ökning av budget för skatteintäkter och generella bidrag då årets första prognos visar ett bättre utfall än budget.

Utökad investeringsbudget finansieras i första hand genom ianspråktagande av likvida medel. Det kan inte uteslutas att låneramen kan behövas utökas senare under året.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen 2020-02-16

Tjänsteskrivelse om arbetsmarknadsanställningar

Hälsa och välfärdsnämndens beslut § 89/2020

Rapport tilläggsbudget 2021, bifogas senare

Sammanställning om- och tilläggsbudget investeringar per projekt

Petra Gummeson

Kommundirektör

Gunnar Elvingsson

Ekonomichef

Beslutet skickas till

Kommunens nämnder

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten

Barnkonsekvensanalys

Om- och tilläggsbudget 2021

Dnr KS/2021:11 041

Vilka barn berör ärendet och hur?

Barn till individer som erbjuds arbetsmarknadspolitisk anställning inom Osby kommun.

Sverige brottas med en stor utmaning som handlar om utanförskap, människor som idag lever på bidrag istället för att få en chans att arbeta. Barn behöver få växa upp med att se sina föräldrar gå till jobbet.

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Nej, känns ej aktuellt då barn endast berörs indirekt

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att möjliggöra för fler personer att få en arbetsmarknadspolitisk anställning istället för bidrag är att betrakta som det bästa beslutet för barnet.

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv

I Rapport 2014:6 från Institutet för arbetsmarknads- och utbildningspolitiks utvärdering, skrivs om hur arbetslöshet har en negativ påverkan på hälsan både för vuxna och deras barn. Vidare lyfter man fram att forskning visar att föräldrars arbetslöshet påverkar skolgång och en rad andra utfall negativt både på kortare och längre sikt. Men det är också möjligt att arbetslöshet i sig kan leda till försämrad ekonomi, stress och påfrestningar för familjen och på så sätt ha en negativ inverkan på barnen så väl på kort som på längre sikt. De tar även upp att ny forskning visar att händelser och faktorer tidigt i barndomen kan påverka barns hälsa, och utveckling och senare framgång i skolan och på arbetsmarknaden.

Nej, motivera

Hälsa- och välfärdsnämnden

§ 89

Nämndplan 2021 hälsa- och välfärdsnämnden

HVN/2020:56 041

Hälsa- och välfärdsnämndens beslut

- Förslaget till internbudget/nämndplan för 2021 godkänns.
- Hos kommunstyrelsen anhålla om tilläggsbudget på 2.900 tkr.
- Överlämna förslaget till kommunstyrelsen

Barnkonsekvensanalys

Ärendet bedöms inte påverka barn.

Sammanfattning av ärendet

Föreliggande budget ligger 2 900 tkr över den av fullmäktige beviljade ramen. Detta då förvaltningen inte hittat möjligheter att komma ner ytterligare.

Såväl äldreomsorg som LSS och omsorgen om de med psykiska besvär blir dyrare än tidigare. Detta trots att vi i budgeten har skjutit vissa investeringar inom främst LSS-området till 2022, vilket för kommunen som helhet betyder att de minskade kostnaderna till utjämningsystemet skjuts fram ett år och sannolikt inte får effekt före 2024.

Detaljerade beskrivningar återfinns i Stratsysrapporten.

Finansiering

Förvaltningen föreslår att nämnden hos kommunstyrelsen begär tilläggsbudget med 2 900 tkr för att klara de utmaningar vi ser 2021.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Budget 2021", daterad den 9 december 2020, från verksamhetscontroller Kenneth Lindhe och förvaltningschef Helena Ståhl.

Stratsysrapport: "Nämndsplan 2021 Hälsa och välfärdsförvaltningen".

Justerandes sign



Expedierat

Utdragsbestyrkande

Hälsa- och välfärdsnämnden

Beslutet skickas till

Hälsa- och välfärdförvaltningen

Förvaltningschef, Helena Ståhl

Ekonomichef, Gunnar Elvingsson

Verksamhetscontroller, Kenneth Lindhe

Kommunstyrelsen

Justerandes sign



Expedierat

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelseförvaltningen
Gunnar Elvingsson
0479528161
gunnar.elvingsson@osby.se

Om- och tilläggsbudget 2021

Dnr KS/2021:11 041

Kommunstyrelseförvaltningen förslag till Kommunstyrelsen

- Arbete och välfärd beviljas 3500 tkr för finansiering av arbetsmarknadspolitiska anställningar.

Barnkonsekvensanalys

Se barnkonsekvensanalys i bilaga, daterad 2021-02-01.

Sammanfattning av ärendet

En av kommunens viktigaste arbetsmarknadsinsatser är arbetet med arbetsmarknadspolitiska anställningar. Förvaltningen har idag en budget på cirka 1960 tkr. Den täcker kostnader för de individer som redan är inne i en arbetsmarknadspolitisk anställning och möjliggör därmed inte att några nya anställningar kan ingås under året 2021.

Ärende

En av kommunens viktigaste arbetsmarknadsinsatser är arbetet med arbetsmarknadspolitiska anställningar. Flertalet av de individer som uppbär ekonomiskt bistånd och som är aktuella inom kommunens arbetsmarknadsverksamhet är inte berättigade extratjänst eller lönebidrag, vilket är anställningar med höga subventioner. Arbetsmarknadsverksamhetens arbete bromsades upp då de subventioner som stod till buds var kostsamma och inte skulle vara möjliga att använda sig av med befintlig budget. Genom att Hälsa- och välfärdsnämnden under 2020 beviljades 3500 tkr i tilläggsbudget öppnades nya möjligheter upp.

De extra beviljade medlen möjliggjorde att anställning kunde ske med nystartsjobb och förvaltningen kunde ha igång 50 arbetsmarknadspolitiska anställningar inom kommunens olika förvaltningar, vilket är den målsättning som finns. Bedömningen inför 2020 var att dessa skulle vara fördelade enligt:

- 25 nystartsjobb till en kostnad av 3900 tkr (ca 13 000 kr/mån x 25 x 12 månader = 3900 tkr)

- 15 extratjänster (ingen kostnad; helt subventionerat genom statliga bidrag)
- 10 övriga (lönebidrag, introduktionsjobb mm) till en kostnad av 800 tkr (cirka 6 700 kr/mån x 10 x 12 månader = 800 tkr)

Finansiering för dessa 50 anställningar (enligt fördelningen ovan) under året beräknades till 4700 tkr. Efter viss omfördelning av ordinarie budget och med beviljat tillskott hade förvaltningen en sammanlagd budget för arbetsmarknadspolitiska anställningar på 5400 tkr (ordinarie 1900 tkr och tillägg 3500 tkr).

Under året har varit det i genomsnitt pågått 46 anställningar (toppnotering 50 i september) fördelat på:

- 23 nystartsjobb
- 13 extratjänster
- 10 övriga

Utfallet i budget 2020 landande på 3877 tkr.

Hälsa och välfärdsförvaltningen gjorde en uppföljning av satsningen 30 oktober 2020 och då hade 10 personer avslutat sin anställning, avsluten ser ut som följer:

5 personer mot studier

2 personer till reguljärt arbete

2 personer flyttat från kommunen vid avslutad anställning

1 person arbetslös med a-kassa

Det är idag för tidigt att utvärdera satsningen och dess ekonomiska effekter. Spareffekten för de individer som haft nystartsjobb kommer att infalla året efter att de har gått ur sin anställning. En utvärdering skulle rimligtvis kunna genomföras i början av 2022.

I de uträkningar som förvaltningen gjorde inför beviljandet av tilläggsbudget 2020, där man utgick från en satsning på 30 nystartsjobb, framkom en kostnad under första året på cirka 4 700 tkr avseende lönekostnad. Därefter skulle kostnaden sjunka till 0 kr år två under förutsättning att berörd individ varit medlem i a-kassa under första året. Ställer man detta i relation till vad individerna hade kostat om de istället varit beroende av ekonomiskt bistånd under dessa två år skulle satsningen innebära en minskad kostnad på 1 800 tkr.

Förvaltningen går in i 2021 med 16 nystartsjobb, 7 lönebidragsanställningar, 4 introduktionsjobb och 17 extratjänster, sammanlagt 44 arbetsmarknadspolitiska anställningar. Kostnaden för dessa är för 2021 är 1950 tkr, budgeten för 2021 är på cirka 1960 tkr.

I nuläget fattas med anledning av ovan inga nya beslut avseende arbetsmarknadspolitiska anställningar. Konsekvenserna av att inte kunna erbjuda nya individer en arbetsmarknadspolitisk anställning under året är att de istället med stor sannolikhet fortsatt kommer vara beroende av ekonomiskt bistånd för sin försörjning.

Ytterligare en konsekvens är att servicegruppen (som framförallt har lönebidragsanställda med stort stödbehov) vid årets slut kommer vara tömd på anställda.

Den enda möjligheten som kvarstår för verksamheten att arbeta vidare med är extratjänster då denna form av arbetsmarknadspolitisk anställning helt subventioneras av arbetsförmedlingen. Ett bekymmer är dock, som tidigare nämnts, att flertalet av de individer som uppstår ekonomiskt bistånd och som är aktuella inom vår kommunala arbetsmarknadsverksamhet inte är berättigade till extratjänst. Dessutom berättigar extratjänst inte till A-kassa.

Genom att utöka möjligheten till anställning kan den utveckling vi ser på försörjningsstöd förhoppningsvis bromsas. Dock kan vi inte helt styra över det inflöde som sker. Det förvaltningen kan påverka när det gäller inflöde är att erbjuda de som har en anställning en förlängd anställningstid i de fall vi ser att de annars kommer bli beroende av försörjningsstöd.

Förvaltningen ser det som nödvändigt för Osby kommun att utöka budgeten för arbetsmarknadspolitiska anställningar för att ge möjlighet för individer att ha ett arbete med lön istället för att uppbara bidrag.

Förvaltningen vill även betona att i de fall nya anställningar ingås under året kommer en kostnad för dessa följa med över till 2022. Hur stor del av kostnaden som går över till 2022 beror på när under 2021 anställningen inleds (en anställning varar 1 år).

Beslutsunderlag

- Redovisning tilläggsbudget till arbetsmarknadspolitiska åtgärder, uppdaterad 2020-11-19, undertecknad av Pål Cederqvist och Mensur Numanspahic. §80 HVN 2020-22-19.
- Barnkonsekvensanalys daterad 2021-02-01
- Excelfil Nystartsjobb ekonomiskt bistånd 2 år

Petra Gummesson
Kommundirektör

Emma Frostensson
Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Kommundirektör Petra Gummesson

Ekonomichef Gunnar Elvingsson

Förvaltningschef Emma Frostensson

ÄNDRA I RUTA B6 GRÖN, RESTEN SKÖTER SIG SJÄLV.

BRUTTOKOSTNAD KOMMUN NYSTARTSJOBB

Antal	Kostnad/individ	Per månad	Per år
1	13 000	13 000	156 000

1) SKATTEINTÄKT NYSTARTSJOBB

Antal	Intäkt/individ	Per månad	Per år
1	4 107	4 107	49 284

NETTOKOSTNAD KOMMUN NYSTARTSJOBB

Antal	Kostnad/individ	Per månad	Per år
1	8 893	8 893	106 716

2) KOSTNAD EKONOMISKT BISTÅND

Antal	Kostnad/individ	Per månad	Per år
1	9 000	9 000	108 000

SKILLNAD I KOSTNAD

Antal	Kostnad/individ	Per månad	Per år
	-107	-107	-1 284

1) Antagen lön 19 100/månad, netto 14 993

Skatt beräknad enligt skattetabell. Osäkert hur mycket till kommunen.

2) Kompletterande ek bistånd kan inträffa i båda fallen.

Berättigad till a-kassa efter 12 månader (kan va 6 mån om tidigare medlem).

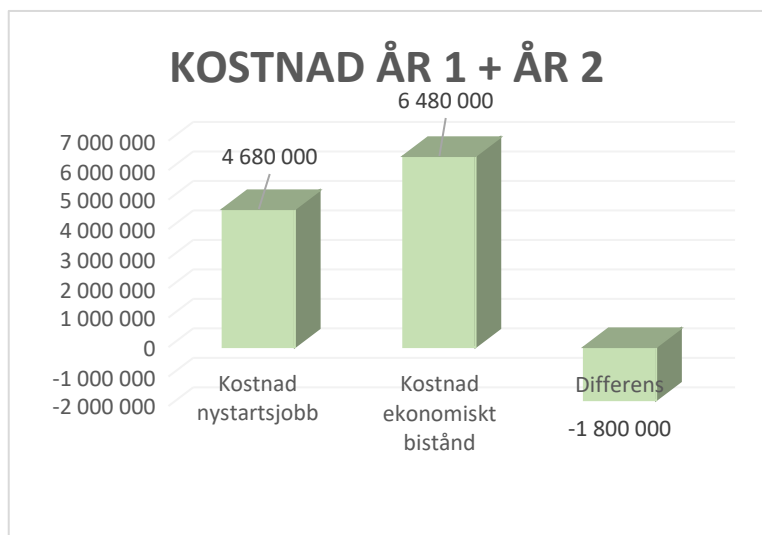


BRUTTOKOSTNAD KOMMUN NYSTARTSJOBB

Antal	Kostnad/individ år 1	Per månad	Per år
30	13 000	390 000	4 680 000
Antal	Kostnad/individ år 2	Per månad	Per år
30	0	0	0
Total kostnad 2 år			4 680 000

KOSTNAD EKONOMISKT BISTÅND

Antal	Kostnad/individ år 1	Per månad	Per år
30	9 000	270 000	3 240 000
Antal	Kostnad/individ år 2	Per månad	Per år
30	9 000	270 000	3 240 000
Total kostnad 2 år			6 480 000
Differens kostnad år 1 + år 2			1 800 000
Kostnad nystartsjobb			4 680 000
Kostnad ekonomiskt bistånd			6 480 000
Differens			-1 800 000



Tilläggsbudget 2021, investeringar, tkr

Ansvar	Verks	Projekt	Projektnamn	Budget 2020	Redovisat 2020	Återstår 2020	Förslag 2021	Beslut 2021	Kommentar
--------	-------	---------	-------------	----------------	-------------------	------------------	-----------------	----------------	-----------

Kommunstyrelsen

1031	92006	0012	HR-system	3 000	0	3 000	3 700		Försening p g a att upphandling fick göras om. Nya avtalet ligger 700 tkr över tidigare budget.
1060	27000	0060	Inventarier räddningstjänst	1 500	399	1 101	1 000		Projekt för utbyte av inventarier. Försening under 2020 p g a Covid 19.
1070	92024	0511	Besluts och procesystem kontaktcenter	109	0	109	109		Har samband med EU-projekt där ansökan inte är klar.
1070	92021	0521	Ärendehanteringssystem kontaktcenter	250	0	250	250		Har samband med EU-projekt där ansökan inte är klar.
1070	92021	0007	Nytt intranät och hemsida	188	0	188	188		Projektet har inte hunnits med p g a Covid 19
1090	92027	0046	Overgripande diare och ärendehanteringssystem	500	0	500	500		Projektet har inte hunnits med p g a Covid 19
						0			
Summa				5 547	399	5 148	5 747		

Samhällsbyggnadsnämnden, exkl VA

3010	91001	0212	Ny förskola Klockareskogs	2 400	54	2 346	2 350		Pågående projekt
3010	91010	0296	Kommunövergr passagesyst	2 000	1 743	257	255		Pågående projekt
3010	91007	0297	Proj äldreboende Lönsboda	5 660	95	5 565	5 565		Pågående projekt
3014	21502	0803	Centrumåtgärder	2 250	282	1 968	1 965		Pågår
3014	21502	0807	Centrumåtgärder visionsdo	2 000	27	1 973	1 970		Pågår (torget mm)
3010	24909	0809	Trafiksäkerh Lba skola ce	1 000	0	1 000	200		Kommer användas för trafiksäkerhetsåtgärder vid Örkeneds skola.
3014	21502	0815	Utveckl. Naturbruksområde	5 500	1 510	3 990	3 990		Pågående projekt
3014	21502	0816	Förstudie GC-väg Näset-Ha	750	13	737	735		Pågående projekt
3014	21506	0817	Köp av fastigheter	2 000	763	1 237	1 235		Används till fastighetsköp Grossören 7
3010	92053	0834	Byggn. stamnät landsbygd	1 470	0	1 470	1 470		Behövs för utbyggnad av vita fläckar.
3010	91002	1309	Utemiljö Barn och skola	500	103	397	395		Används på uppdrag från BoU
3010	91002	1310	Div. vht.förändr BoU	500	0	500	500		Används på uppdrag från BoU
3010	91002	1642	Killeberg, grundskola	20 300	3 136	17 164	3 500		Används till flytt Ängsgården till Klintgården mm
3010	91002	1642	Killeberg, grundskola				1 500		Används till Visseltofta nya förskola
3010	91001	1648	Killeberg fsk o matsal	21 940	138	21 802	2 750		Används till fastighetsköp Grossören 7
3010	91001	1650	Förskolelokaler Visseltofta	2 000	54	1 946	1 945		Pågående projekt
3010	91000	1752	Ny brandstation Osby	2 400	92	2 308	2 300		Pågående projekt
3010	91007	1793	Gemens nyckelsystem HoV	1 500	0	1 500	1 500		Ej genomfört på äldreboende pga covid-19.
Summa SBN tillägg från år 2020				74 170	8 010	66 160	34 125		

Tilläggsbudget 2021, investeringar, tkr

Ansvar	Verks	Projekt	Projektnamn	Budget 2020	Redovisat 2020	Återstår 2020	Förslag 2021	Beslut 2021	Kommentar
Nya beslut KF									
			LSS Ängdalen KF §162				7 500		Nya pengar beslutade i dec av KF (drift 170 tkr)
			LSS Ängsgården KF §163				15 000		Nya pengar beslutade i dec av KF (7mkr 2022)
Summa nya beslut investeringar				0	0	0	22 500		
Summa SBN inkl nya beslut				74 170	8 010	66 160	56 625		

Omdisponeringar SBN från/till 2021

		1752	Ny etablering räddningstjänsten & Ambulans				-15 000		Ursprungligt budgetbelopp 30 000 tkr år 2022
		xxx	Idrottshall Killeberg * Beslut fattas i samband med om- och tilläggsbudget 2021						Beslut om budget föreslås tas i samband med investeringsbudget för 2022.
		1648	Killebergs förskola med matsal				-15 000		Ursprungligt budgetbelopp 30 000 tkr år 2022
		1642	Killeberg grundskola				-20 000		Ursprungligt budgetbelopp 40 000 tkr år 2022
		xxx	Byggnation Lindhem				2 400		Omdisponering från 2022 till 2021. Byggnadsteknisk utredning behöver tidigareläggas pga omfattande problem med avloppstammar på Lindhem.
Summa projekt SBN som flyttas från/till 2021				0	0	0	-47 600		
Summa SBN inkl nya beslut och efter omdisp				74 170	8 010	66 160	9 025		

Tilläggsbudget 2021, investeringar, tkr

Ansvar	Verks	Projekt	Projektnamn	Budget 2020	Redovisat 2020	Återstår 2020	Förslag 2021	Beslut 2021	Kommentar
Samhällsbyggnad, VA-verksamheten									
3900	86501	0904	Bredbandsutbyggnad	540	0	540	540		IP-Only har installerat fiber i kommunen under 2020. Möjligheten att ansluta pumpstationer mm utreds under 2021.
3900	86501	0907	ARV, VV, pumpstationer	5 000	1 630	3 370	3 370		Pågående projekt
3900	86501	0909	Hasslaröd (VA)	6 300	0	6 300	6 300		Pågående projekt
3900	86501	0910	Särsk dagvattensatsningar	3 190	0	3 190	3 190		Pågående projekt
3900	86501	0911	Övervakningssystem/PLC	6 075	452	5 623	5 623		Pågående projekt
3900	86501	0913	Mindre nyanläggningar VA	500	135	365	365		Pågående projekt
3900	86501	0914	Östra Genastorp §6 VA-utb	1 800	0	1 800	1 800		Pågående projekt
Summa				23 405	2 217	21 188	21 188		

Tilläggsbudget 2021, investeringar, tkr

Ansvar	Verks	Projekt	Projektnamn	Budget 2020	Redovisat 2020	Återstår 2020	Förslag 2021	Beslut 2021	Kommentar
Barn- och utbildningsnämnden									
6501	40740	0878	Offetlig konst förskola/skola	475	193	282	282		Konst har köpts in i samband med färdigställandet av de nya förskolorna i Osby och Lönsboda. Dock kvarstår det att genomföra vissa inköp.
6501	40740	1603	Inventarier ny fsk Osby	2 000	1 819	181	181		Inventarier till nya förskolan i Osby som tagits i bruk under 2020. Dock kvarstår vissa inköp.
6501	40740	1604	Inventarier ny fsk Lönsboda	2 000	1 510	490	490		Inventarier till nya förskolan i Lönsboda som tagits i bruk under 2020. Dock kvarstår vissa inköp.
6001	40020	1605	Verksamhetssystem fsk/skola	1 500	0	1 500	1 500		Verksamhetssystemet har upphandlats och implementeringen startar under 2021.
6501	40740	1681	Inventarier fsk Visseltofta	200	0	200	200		Flytten av en förskolepaviljong från Killeberg till Visseltofta har försenats och kommer att genomföras under 2021.
6701	44040	1682	Inventarier matsal Örkenedsskolan	500	0	500	500		På grund av en felleverans av matsalsmöbler under 2020 så kommer inköp att behöva ske under 2021.
6420	45040	1683	Inventarier klassrum Ekbackeskolan	200	149	51	51		Under våren 2021 kommer en modul med klassrum på Ekbackeskolan att tas i bruk. Vissa inköp har kunnat ske under 2020, men en del inköp kvarstår.
Summa				6 875	3 671	3 204	3 204		
Hälsa och välfärdsnämnd									
7003	51000	1700	Larm särskilt boende	2 419	101	2 318	2 318		På grund av Covid 19 har belastningen varit för hög för att genomföra detta projekt.
7504	51300	1702	Inventarier korttidsboende för barn						
7003	51000	1711	Inventarier korttid demens	100	0	100	100		På grund av Covid 19 är lokaler inte tillgängliga
7001	51000	1792	Verksamhetssystem						
7505	51300	1798	Inventarier servicebostad LSS	50	0	50	50		Byggprocess för nytt boende förskjuten.
Summa				2 569	101	2 468	2 468	0	
Summa totalt, investeringar exkl VA				89 161	12 181	76 980	20 444	0	
Summa totalt, VA-investeringar				23 405	2 217	21 188	21 188	0	
Totalt				112 566	14 398	98 168	41 632	0	

10

Kommunstyrelseförvaltningen
Gunnar Elvingsson
0479528161
gunnar.elvingsson@osby.se

Rapportering av intern kontroll 2020

Dnr KS/2020:5 040

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

- Kommunstyrelsen uttalar, med utgångspunkt från nämndernas och bolagens uppföljningsrapporter, att Osby kommun hade en tillfredsställande intern kontroll 2020.
- Styrelsen och nämnderna ska beakta följande i det fortsatta arbetet med intern kontroll:

Väsentliga åtgärder som vidtagits eller ska vidtas utifrån de avvikelser som framkommer ska tydligt framgå av nämnds beslut om intern kontroll

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Intern kontroll ska så långt som möjligt säkerställa att verksamheten når sina mål, att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig och rättvisande, att verksamheten efterlever lag, regler och avtal. Den interna kontrollen ska bidra till att fel och brister förebyggs, upptäcks och åtgärdas.

I kommunallagen 6 kap. 6 § finns bland annat lagstiftning om nämndernas ansvar för att tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll inom kommunen samt att ta ställning till den interna kontrollens kvalitet.

Kommunstyrelseförvaltningen har sammanställt avrapportering av intern kontroll 2020 för kommunstyrelsens verksamhetsområden, nämnder och kommunala helägda bolag. Några större avvikelser har inte konstaterats i nämndernas rapporter, följande noteringar har gjorts:

- **Bruttolista** för val av internkontrollpunkter finns med i större utsträckning. Från denna lista väljs sedan de mest angelägna punkterna ut punkter för intern kontroll.
- **Endast punkter där risken/sannolikheten bedöms relativt hög** bör komma med i den interna kontrollen. Övrigt bör kunna skötas och följas upp i den löpande verksamheten.
- **Redovisning av intern kontroll** har i år även skett i samband med delårsrapporten i augusti.

Något som kan ytterligare förbättras i är den interna kontrollen är förtydligande av de åtgärder som vidtagits eller ska vidtas utifrån de avvikelser som framkommer i den interna kontrollen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen, 2021-02-15

Rapport – Intern kontroll 2020, kommunens nämnder

Rapport – Intern kontroll 2020, Fjärrvärme i Osby AB *

Rapport – Intern kontroll 2020, Industrihus AB *

Rapport – Intern kontroll 2020, Osbybostäder AB *

* Bifogas till ärendets behandling i kommunstyrelsen

Petra Gummeson

Kommundirektör

Gunnar Elvingsson

Ekonomichef

Beslutet skickas till

Kommunens nämnder och helägda bolag.

Intern kontroll rapportering 2020

- Kommunstyrelse
- Miljö och byggnämnd
- Samhällsbyggnadsnämnd
- Barn- och utbildningsnämnd
- Hälsa och välfärdsnämnd

Kommunstyrelsen

Plan

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Ekonomienheten									
Leverantörsreskontra	Kontroll att vi betalar till rätt leverantör	2	4	8	Redovisningsekonom	1 gng/år	Stickprov	Ekonomichef	31/8
Systemförvaltning	Rätt behörighet till betalningssystem	2	4	8	Redovisningsekonom	1 gng/år	Genomgång av rutin för behörighetstilldelning	Ekonomichef	1/11
Controller/verksamhetsstöd	Tillräckligt stöd till chefer	2	4	8	Uppdrag till KLG	1 gng/år	Utvärdering av ny organisation	Kommundirektör	1/12
Kansliet									
Återrapportering av verkställighet beslut KF och KS	Beslut i kommunfullmäktige	3	3	9	Kansliet	2 ggr/år	Redovisning och beslut	KF	31/12
HR-enheten									
Löneutbetalning	Kontroll att rätt lön utbetalas	3	3	9	HR-enheten	21gng/år	Stickprov	HR-chef	30/9
Kontaktcenter									
Besökare i kommunhuset	Säkerställa att alla besökare skrivs in, tas emot och följs ut enligt gällande rutin.	3	3	9	Kontaktcenter vägledare	2 ggr/år	Stickprov	Administrativ chef	31/12
Räddningstjänst									
Myndighetsutövning	Tillsyner genomförs enligt årlig tillsynsplan	2	2	4	Ansvarig förebyggande verksamhet	6 ggr/år	Kontroll tillsynsplan	Räddningschef	31/12
Utbildning av kommunal personal	Utbildning i HLR, allmän brandkunskap och systematiskt brandskyddsarbete utförs enligt plan	2	2	4	Ansvarig förebyggande verksamhet	2 ggr/år	Kontroll	Räddningschef	31/12
Utbildning och övning av rtj-personal	Utbildningar och övningar planeras, genomförs och följs upp enligt riktlinjer	3	3	9	Operativt ansvarig	2 ggr/år	Kontroll	Räddningschef	31/12
Kompetensförsörjning	Kompetensförsörjningsplan tas fram och revideras löpande	2	2	4	Operativt ansvarig	2 ggr/år	kontroll utförd aktivitet	Räddningschef	31/12

Kontrollrapport

Kontrollmoment:	Leverantörsreskontra		
Enhet:	Ekonomienheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Kontroll att vi betalar till rätt leverantör.	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-08-27	Processen fungerar utan processbeskrivning	
Kontrollansvarig:	Redovisningsekonom	Processen behöver utvecklas	
Resultat:			
Kontrollen har utförts genom stickprov. 5 % av leverantörerna har för februari respektive juni valts ut och 1 faktura från de olika leverantörerna har sedan granskats. Kontroll har gjorts av att utbetalningen har skickats till det giro leverantören har uppgett på fakturan. I ett fall har fakturan betalats ut till leverantörens bankgiro och inte det plusgiro som finns på fakturan. Kontroll har gjorts hos bankgirocentralen och bankgirot tillhör leverantören. I övriga stickprov har utbetalning gjorts till det giro leverantören angett på fakturan.			
Åtgärder:			
Fortsatt arbete med övergång till mer EDI- och SVEfakturor ökar säkerheten när det gäller betalning till rätt leverantör.			

Kontrollmoment:	Systemförvaltning		
Enhet:	Ekonomienheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Kontroll av rätt behörighet i betalningssystem	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-12-10	Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Anette Christersson	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Kontroll av behörigheter i ekonomisystem har gjort. Rutinför behörighetstilldelning finns men behöver uppdateras. Detta dels på grund av personalbyte, dels på grund av att en förenklad behörighetsblankett tagits fram. Vid kontrolltillfället fanns 358 användare registrerade i ekonomisystemet. Attesträtter gällande 7% av användarna (var 15:e enligt användarlista) har kontrollerats. För beslutsrätt ska beslutad attestlista finnas. Beslutad attestlista finns för de, av utvalda användare, som har beslutsrätt.			
Åtgärder:			
Uppdatering av behörighetsrutinen under första kvartalet 2021.			

Kontrollmoment: Controller verksamhetsstöd			
Enhet:	Ekonomienheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Kontroll av tillräckligt stöd till chefer	Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	
Kontroll utförd (datum):	2020-09-14	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	Johanna Lindhe	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
På uppdrag av kommundirektören genomförde administrativ chef Johanna Lindhe en utvärdering av den centrala ekonomifunktionen och det stöd som ges till förvaltningarna. Utvärderingen konstaterade att förvaltningscheferna var överlag nöjda med stödet från ekonomifunktionen men att ett antal förbättringsåtgärder kan genomföras. Bl a konstaterades att controllers arbetar på olika sätt och att förvaltningarna därmed får olika stöd. En hel del arbete återstår med att genomföra de åtgärder som konsultföretaget EY föreslog 2017 inför övergången till en centraliserad ekonomifunktion			
Åtgärder:			
Införande av en samverkansmodell med ett tydligt serviceuppdrag mellan ekonomifunktion och förvaltning. Ökat samarbete och samverkan, översyn av arbetsfördelning är andra åtgärder som kan genomföras för att förbättra stödet till förvaltningarna.			

Kontrollmoment: Återrapportering av besluts verkställighet KF KS			
Enhet:	Kanslienhet	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Kontroll av verkställighet	Dokumenterad processbeskrivning finns	
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	
Kontroll utförd (datum):		Processen fungerar utan processbeskrivning	
Kontrollansvarig:		Processen behöver utvecklas	
Resultat:		Återrapportering har skett enligt plan vid två tillfällen under 2020	
Åtgärder:			

Kontrollmoment: Löneutbetalning			
Enhet:	HR-enheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Kontroll av att rätt lön utbetalas	Dokumenterad processbeskrivning finns	
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	
Kontroll utförd (datum):	2020-09-30	Processen fungerar utan processbeskrivning	
Kontrollansvarig:	Lönechef	Processen behöver utvecklas	
Resultat:			
Det finns 269 korrigerade poster, fördelat på 14 personer. Avvikande rapportering är 428 poster, fördelat på 45 personer. För sen attest i HRM 22 poster, fördelat på 2 personer (1chef). Pappersunderlag med efterhandsattest, 9 rapporter fördelat på 5 personer (1 chef). Korrigerade/Avvikande/Ej attest blir då totalt 728 poster. Det totala antalet transaktioner som finns i lönekörningen är 51325 vilket innebär att 1,42% av totala antalet transaktioner var föremål för justeringar.			
Åtgärder:			
Fortsattarbete med att påtala för medarbetare och chefer vikten av att rapportera så snart som en händelse inträffat för att minska efterregistrering eller behov av korrigerings. Ytterligare förtydliga för chefer vilka attestdatum som gäller.			

Kontrollmoment: Besökare i kommunhuset			
Enhet:	Kontaktcenter	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Kontroll av att alla besökare i kommunhuset skrivs in, hämtas och följs ut.	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	2020-08-30	Processen fungerar utan processbeskrivning	
Kontrollansvarig:		Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Majoriteten av besökarna skrivs in enligt rutin. Det förekommer att besökare, framförallt anställda i kommunen som inte har sin huvudsakliga arbetsplats i kommunhuset, inte går in genom kontaktcenter och därmed inte skrivs in. Besökare följs inte alltid hela vägen ut av den som ansvarar för besöket.			
Åtgärder:			
Påminnelse till samtliga förvaltningar om att följa rutinen.			

Kontrollmoment: Myndighetsutövning			
Enhet:	Räddningstjänst	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Kontroll av att tillsyn sker enligt årlig tillsynsplan	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	10/9	Processen fungerar utan processbeskrivning	
Kontrollansvarig:	RCH	Processen behöver utvecklas	
Resultat:			
Tillsynerna planeras årsvis men pga Corona har ej det antal tillsyner kunnat utföras som planerat efter beslut av räddningschefen i mars.			
Åtgärder:			
Tillsynsverksamheten startar igen under hösten			

Kontrollmoment: Utbildning av kommunal personal			
Enhet:	Räddningstjänst	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Utbildning i HLR, allmän brandkunskap och systematiskt brandskyddsarbete utförs enligt plan	Dokumenterad processbeskrivning finns	
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	
Kontroll utförd (datum):	10/9	Processen fungerar utan processbeskrivning	
Kontrollansvarig:	RCH	Processen behöver utvecklas	
Resultat:			
Utbildningar planeras årsvis men pga Corona har ej det antal utbildningar kunnat utföras som planerat efter beslut av räddningschefen i mars.			
Åtgärder:			
Utbildningsverksamheten startar igen under hösten			

Kontrollmoment: Utbildning av räddningstjänstpersonal		
Enhet:	Räddningstjänst	Kontroll av process
Process (rutin/system):	Utbildningar och övningar planeras, genomförs och följs upp enligt riktlinjer	Dokumenterad processbeskrivning finns Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen Ja
Kontroll utförd (datum):	10/9	Processen fungerar utan processbeskrivning
Kontrollansvarig:	RCH	Processen behöver utvecklas
Resultat:		
All utbildning av egen personal har trots Corona, fortsatt som planerat.		
Åtgärder:		
Inga		

Kontrollmoment: Kompetensförsörjning		
Enhet:	Räddningstjänst	Kontroll av process
Process (rutin/system):	Kompetensförsörjningsplan tas fram och revideras löpande	Dokumenterad processbeskrivning finns Nej
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen
Kontroll utförd (datum):	10/9	Processen fungerar utan processbeskrivning Ja
Kontrollansvarig:	RCH	Processen behöver utvecklas
Resultat:		
Kompetensförsörjningsplan ej framtagen ännu		
Åtgärder:		
Kompetensförsörjningsplan ska tas fram under hösten		

Miljö och byggnämnd

Plan

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Rättssäkerhet	Att beslut är korrekta	2	4	8	MBC	En gång	Stickprov	Miljö- och byggnämnd	
Delegations anmälan och rapportering	Att delegationsordningen följs, miljö	2	3	6	Förvaltningssekreter/miljöärenden	En gång	Stickprov	Miljö- och byggnämnd	
Delegations anmälan och rapportering	Att delegationsordningen följs, bygg	2	3	6	Förvaltningssekreter/byggärenden	En gång	Stickprov	Miljö- och byggnämnd	
Antal överklagade ärenden, bygg	Antal och högre instans	3	2	6	MBC	En gång	Stickprov	Miljö- och byggnämnd	
Ledtid bygglovsärenden	Tid tills handläggning påbörjas	2	3	6	MBC	En gång	Stickprov	Miljö- och byggnämnd	
Ledtid avloppsärenden	Tid från komplett ansökan till beslut	2	2	4	MBC	En gång	Stickprov	Miljö- och byggnämnd	

Kontrollrapport

Kontrollmoment:	Rättssäkerhet		
Enhet:	Miljö- och byggenheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Att beslut är korrekta	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2021-01-13	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	MBC	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
	Samtliga i stickprovet kontrollerade beslut är korrekta.		
Åtgärder:			

Kontrollmoment: Delegationsanmälan och rapportering, miljö			
Enhet:	Miljö- och byggenheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Att delegationsordningen följs, miljö	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2021-01-14	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	Miljö- och bygglovsassistent	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Samtliga i stickprovet kontrollerade beslut är korrekta.			
Åtgärder:			

Kontrollmoment: Delegationsanmälan och rapportering, bygg			
Enhet:	Miljö- och byggenheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Att delegationsordningen följs, bygg	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2021-01-14	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	Miljö- och bygglovsassistent	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Samtliga i stickprovet kontrollerade beslut är korrekta.			
Åtgärder:			

Kontrollmoment: Antal överklagade ärenden, bygg			
Enhet:	Miljö- och byggenheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Överklagade ärenden och utgång i högre instans	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-09-09	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	MBC	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			

Fyra överklagande ärenden. Två återförvisade, ett avslag och ett avvisat.
Åtgärder:
Kvalitetssäkring i bygglovsprocessen.

Kontrollmoment:	Lettid bygglovsärenden		
Enhet:	Miljö- och byggenheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Tid från komplett ansökan till beslut	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2021-01-08	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	MBC	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
	Lettiden är 18,0 dagar i genomsnitt i stickproven		
Åtgärder:			

Kontrollmoment:	Lettid avloppsärenden		
Enhet:	Miljö- och byggenheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Tid från komplett ärende till beslut	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-09-08	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	MBC	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
	Lettiden är i genomsnitt 2,4 dagar i stickproven		
Åtgärder:			
	-		

Samhällsbyggnadsnämnden

Plan

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Besiktning lekplatser	Säkerställa att besiktning genomförts på samtliga lekplatser utifrån framtagna rutiner.	3	4	12	Chef teknisk a enheten	En gång	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	15 november
Funktionskontroll av badplatser	Säkerställa att funktionskontroll genomförts på samtliga badplatser.	3	4	12	Chef teknisk a enheten	En gång	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	15 november
Hyresdebitering	Kontroll av hyreskontrakt, att rätt hyra debiteras	3	4	12	Chef teknisk a enheten	1gång/år	Stickprov 5 avtal	Förvaltningschef	15 november
Inköp fastighet	Attgällande inköpsrutiner följs och att inköpen följer villkoren i ramavtalen.	3	4	12	Chef teknisk a enheten	1gång/år	Stickprov 5 inköp	Förvaltningschef	15 november
Upphandling : - byggentreprenad	Genomgång av under året utförda upphandlingar.	3	4	12	Chef teknisk a enheten	1gång/år	Stickprov 3 upphandlingar	Förvaltningschef	15 november
Avrop mot ram-avtal entreprenörer gällande fastighet.	Alla avrop mot ramavtalsentreprenörer skall vara skriftliga och dokumenteras.	3	4	12	Chef teknisk a enheten	1gång/år	Stickprov, 5 avrop	Förvaltningschef	15 november
Fakturering av VA-avgifter	Kontroll av abonnentuppgifter så de är fullständiga och korrekta	2	4	8	Administratör	1gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	15 november
Specialkost	Säkerställa att rutinen är känd och används	3	4	12	Kost- och lokalvårdschef	2gång/år	Kontroll tillsammans med ansvariga kockar	Förvaltningschef	15 november
Beställningsrutiner	Säkerställa att avtal för upphandling följs	3	4	12	Kost- och lokalvårdschef	2gång/år	Kontroll tillsammans med ansvariga kockar och lokalvårdschef	Förvaltningschef	15 november

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Vikarieansaffning samt övertidsuttag	Säkerställa att rutinen är känd och används	3	3	9	Kost- och lokalvårdschef	2gång/år	Kontroll tillsammans med ansvariga kockar och lokalvårdschef	Förvaltningschef	15 november
Kontanthering	Säkerställa att insättningar av kontanta medel sker minst en gång per månad	2	3	6	Kost- och lokalvårdschef	2gång/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	15 november
Verkställande av beslut från nämnden	Kontroll av att nämndsbeslut verkställs	2	4	8	Förvaltningschef	3gång/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	15 november
Verkställande av beslut från KF	Kontroll av att beslut som KF tagit verkställts	3	4	12	Administratör	2gång/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	15 november

Kontrollrapport

Besiktning lekplatser

Kontrollmoment:	Säkerställa att besiktning genom förts på samtliga lekplatser utifrån framtagna rutiner.		
Enhet:	Tekniska Enheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Lekplatsbesiktning	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-08-26	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Anders Edwall	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Samtliga lekplatser är besiktigade enligt lagkrav			
Åtgärder:			
Anmärkningar på lekutrustning åtgärdas innan 31/12			

Funktionskontroll av badplatser

Kontrollmoment:	Säkerställa att funktionskontroll genomförts på samtliga badplatser.		
Enhet:	Tekniska Enheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Badvattenprover	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
Övrigt		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-08-26	Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Anders Edwall	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Kontroll av badplatser med badvattenprover. Dykning efter farliga föremål har skett inför badsäsongen.			
Åtgärder:			
Prover har tagits enligt rutin för att vara godkända EU-bad-. Vid de tillfällen provet har visat på otjänligt har avrådan för bad gjorts och omprov har tagits varpå badplatserna öppnat.			

Hysesdebitering

Kontrollmoment:	Kontroll av hyreskontrakt, att rätt hyra debiteras		
Enhet:	Tekniska Enheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Hysesdebitering	Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	-
Kontroll utförd (datum):	2020-08-26	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:		Processen behöver utvecklas	Nej

Kontrollmoment:	Kontroll av hyreskontrakt, att rätt hyra debiteras
Resultat:	
	Kontroll har skett genom att fakturering i ekonomisystemet överensstämmer med hyresavtalet.
Åtgärder:	

Inköp gällande fastighet

Kontrollmoment:	Att gällande inköpsrutiner följs och att inköpen följer villkoren i ramavtalen.	
Enhet:	Tekniska enheten	Kontroll av process
Process (rutin/system):	Inköp	Dokumenterad processbeskrivning finns Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen Nej
Kontroll utförd (datum):		Processen fungerar utan processbeskrivning Nej
Kontrollansvarig:		Processen behöver utvecklas Ja
Resultat:		
	Kontroll har skett av fakturor där leverantörer utan ramavtal har kontrollerats	
Åtgärder:		
	Brister finns gällande inköp och rutiner. Utredning har startat gällande förändring av inköpsrutiner.	
	Sällan köp som saknar ramavtal har köpts in, vilket är enligt LOU. Dock är det inte acceptabelt enligt den interna inköpsrutinen. Därför har ett arbete startat för att hantera problemet	

Upphandling - byggentreprenad

Kontrollmoment:	Genomgång av under året utförda upphandlingar.	
Enhet:	Tekniska Enheten	Kontroll av process
Process (rutin/system):	Upphandling	Dokumenterad processbeskrivning finns Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-08-26	Processen fungerar utan processbeskrivning Nej
Kontrollansvarig:	Anders Edwall	Processen behöver utvecklas Ja
Resultat:		
	När upphandling har skett har processen fungerat till belåtenhet. Både gällande avrop på befintliga ramavtal samt upphandling av projekt större än ramavtal.	
Åtgärder:		

Avrop mot ramavtal entreprenörer gällande fastighet

Kontrollmoment:	Alla avrop mot ramavtalsentreprenörer skall vara skriftliga och dokumenteras.		
Enhet:	Tekniska Enheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Inköp	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-06-26	Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Anders Edwall	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Kontroll har gjorts gällande summor. Vid tre tillfällen har summorna överstigit ramavtals summan som kräver förnyad konkurrensutsättning			
Åtgärder:			
Summorna har överstigits med mellan 10 000- 30 000 kr. Kostnaderna har tillkommit genom ÄTA-arbeten som upptäckts under arbetets gång. Utredning inledd för att utreda en lösning på problemet.			

Fakturering VA-avgifter

Kontrollmoment:	Kontroll av abonnentuppgifter så de är fullständiga och korrekta		
Enhet:	Samhällsbyggnad	Kontroll av process	
Process (rutin/system):		Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
Fakturering VA-avgifter		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	
Kontroll utförd (datum):	2020-08-19	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	Ylva Malm Ekwall	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
<p>Stickprov till internkontrollen:</p> <p>Kund 22651: Skolgatan 1 Lönsboda, betalar för V, S, Dg, Df och 1 lgh-avg.</p> <p>Kund 21562: Rönnetorpsvägen 12 Osby, betalar för V, S, Dg,Df och 1 lgh-avg.</p> <p>Kund 21752: Bokelundsgatan 1 Lönsboda, betalar för V, S, Dg,Df och 11 lgh-avg.</p> <p>Kund 24512: Storgatan 68 Killeberg, betalar för V, S, Dg, Df och 1 lgh-avg.</p> <p>Kund 10003: Briogatan 1 Osby, betalar för V, S, Dg, Df, och 39 lgh-avg.</p> <p>Kund: 22626: Fabrikgatan 13 A-B, Skogsgatan 6 A-B, betalar för V, S, Dg, Df och 29 lgh-avg.</p> <p>Kund 20027: Västra Storgatan 25 A-B, betalar för V, S, Dg,Df och 9 lgh-avg.</p> <p>Kund 24562: Gerfasts väg 2, betalar för V, S, Dg, Df och 3 lgh-avg.</p> <p>Kund 20209: Industrigatan 36 Osby, betalar för V, S, Dg, Df och 1 lgh-avg.</p> <p>Kund 21701: Verumsvägen 11, betalar för V, S, Dg och 1 lgh-avg.</p> <p>Alla är ok.</p> <p>V = Vatten S = Spill Dg = Dagvatten gata Df = Dagvatten fastighet Lgh = Lägenhetsavgift</p>			
Åtgärder:			

Specialkost

Kontrollmoment: Säkerställa att rutinen är känd och används	
Enhet:	Serviceenhet
Process (rutin/system):	Rutiner för specialkost
Kontroll utförd (datum):	1 gång/mån
Kontrollansvarig:	Driftchefer
Kontroll av process	
Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Processen fungerar utan processbeskrivning	
Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:	
Rutinerna fungerar tillfredsställande, tidigare oklarheter kring anmälningsrutinerna har åtgärdats och fungerar	
Åtgärder:	

Beställningsrutiner

Kontrollmoment: Säkerställa att avtal för upphandling följs	
Enhet:	Serviceenheten
Process (rutin/system):	Beställning av livsmedel
Kontroll utförd (datum):	Kontinuerlig varje månad
Kontrollansvarig:	Driftchefer
Kontroll av process	
Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
Processen fungerar enligt processbeskrivningen	
Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:	
Elektroniska beställningssystemet infördes för vårdavdelningarna under våren 2020, det är ännu för tidigt att dra några slutsatser. Köken egna rutiner fungerar, Driftcheferna har beslutsatsträtt från och med 200601	
Åtgärder:	
Uppföljning och analys genomförs innan 15/11	

Vikarieanskaffning samt övertidsuttag

Kontrollmoment: Säkerställa att rutinen är känd och används			
Enhet:	Serviceenheten (Kost)	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Vikarieanskaffning	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	Varje månad i samband med ekonomisk uppföljning	Processen fungerar utan processbeskrivning	
Kontrollansvarig:	Driftchef/enhetschef	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Totalkostnaderna för timvikarier, övertid/fyllnad samt sjuklön har minskat med 10% jämfört med samma period 2019.			
Åtgärder:			
Kostnaderna för timvikarier 2019: 434 tkr Övertid/fyllnad 2019: 31 tkr Sjuklön 2019: 84 tkr Total: 549 tkr			
Kostnaderna för timvikarier 2020: 253 tkr Övertid/fyllnad: 94 tkr Sjuklön: 140 tkr Total: 487 tkr			
Verksamheterna har med tanke på Covid-19 försökt att begränsa antalet vikarier, därav ökade kostnader för ÖT/fyllnad			

Kontanthering

Kontrollmoment: Säkerställa att insättningar av kontanta medel sker minst en gång per månad			
Enhet:	Serviceenheten	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Kontanthering	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):		Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Driftchef	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Rutinen fungerar på berörda enheter			
Åtgärder:			

Verkställan av beslut från samhällsbyggnadsnämnden

Kontrollmoment: Kontroll av att nämndsbeslut verkställs	
Enhet:	Kontroll av process
Process (rutin/system):	Dokumenterad processbeskrivning finns Nej
Kontroll utförd (datum): 2020-07-17	Processen fungerar enligt processbeskrivningen
Kontrollansvarig: Mathias Karlsson	Processen fungerar utan processbeskrivning Ja
	Processen behöver utvecklas Nej
Resultat:	
Resultatet av granskningen framgår av Bilaga 1.	
Åtgärder:	

Verkställan av beslut från kommunfullmäktige

Kontrollmoment: Kontroll av att beslut som KF tagit verkställts	
Enhet:	Kontroll av process
Process (rutin/system):	Dokumenterad processbeskrivning finns Nej
Kontroll utförd (datum): 2020-07-17	Processen fungerar enligt processbeskrivningen
Kontrollansvarig: Mathias Karlsson	Processen fungerar utan processbeskrivning Ja
	Processen behöver utvecklas Nej
Resultat:	
Samtliga beslut från kommunfullmäktige är verkställda, se bilaga 2.	
Åtgärder:	

Barn och utbildningsnämnden

Plan

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Utredningstid barn och familj	Att säkerställa att utredningstider inom barn och familjs verksamhet följer gällande lagstiftning samt att det finns fungerande rutiner som säkerställer detta	3	4	12	Enhetschef Barn och familj	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 aug och 1 dec
Hantering av personuppgifter	Att säkerställa att personuppgifter behandlas enligt den nya dataskyddsförordningen	4	3	12	Administratör BoU	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	1 aug och 1 dec
Elevers rätt till utbildning och särskilt stöd	Att säkerställa att det finns rutiner kring pedagogisk utredning och dokumentation	4	4	16	Verksamhetsutvecklare	2 ggr/år	Stickprov. Har inte gjorts för VT20, SE	Förvaltningschef	1 aug och 1 dec
Studie- och yrkesvägledning	Att skapa gemensamma rutiner för studie- och yrkesvägledning inom grundskola och gymnasie/vux	2	3	6		2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 aug och 1 dec Till viss del klart, SE
Ensamarbete	Risکانalyser på hela kultur och fritid	4	3	12	Bibliotekschef, fritidsgårdschef, sim- och ishallschef, enhetschef musikskola	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 aug och 1 dec
Säkerhet i lokaler	Se över skalskydd och säkerhetsrutiner	4	4	16	Områdeschef gymn/vux/kultur och fritidschef	2 ggr/år	Fullständig	Förvaltningschef	1 aug och 1 dec
Rutin för anmälan av kränkande behandling	Säkerställa att gällande rutin följs.	3	3	9	Områdeschefer, rektorer	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 aug, klar, SE och 1 dec
Rutin för skolnärvaro	Säkerställa att gällande rutin följs.	3	4	12	Områdeschef grundskola, rektor grundskola	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 aug och 1 dec

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Rutin skyddad identitet	Att säkerställa att rutinen är känd och följs.	3	4	12	Administratör BoU/rektorer	1 ggn/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 dec

Kontrollrapport

Kontrollmoment:	Att säkerställa att utredningstider inom barn och familjs verksamhet följer gällande lagstiftning samt att det finns fungerande rutiner som säkerställer detta		
Enhet:	Barn och familj	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Utredningstid barn och familj	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	2020-11-25	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Enhetschef Barn och familj	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Den mänskliga faktorn och periodvis hög belastning gör att vissa utredningar blir försenade. 68 st. pågående utredningar varav 13 st. är försenade. Delvis beror det på byte av handläggare och att andra myndigheter är inblandade i vissa delar av utredningar.			
Åtgärder:			
Regelbundna genomgångar med handläggare. Pågående planering av omfördelning av arbetsuppgifter för att undvika förseningar.			

Kontrollmoment:	Att säkerställa att personuppgifter behandlas enligt den nya dataskyddsförordningen		
Enhet:	Samtliga enheter inom Barn- och utbildningsförvaltningen	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Hantering av personuppgifter	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-11-25	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Administratör BoU	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Barn- och utbildningsnämnden beslutade 21/5-19 Riktlinjer för personuppgiftsbehandling och förvaltningschef har beslutat gällande rutiner.			
Åtgärder:			
Fortsatt information och implementering av riktlinjer och rutiner för nyanställda. Personuppgiftsbiträdesavtal upprättas nu enligt gällande rutin.			

Kontrollmoment:	Att säkerställa att det finns rutiner kring pedagogisk utredning och åtgärdsprogram för att säkerställa elevernas rätt till utbildning och särskilt stöd		
Enhet:	Grundskola, gymnasieskola	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Elevers rätt till utbildning och särskilt stöd	Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	-
Kontroll utförd (datum):	2020-11-25	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Verksamhetsutvecklare BoJ	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Då det ej funnits någon rutin har resultatet varit skiftande genom åren.			
Åtgärder:			
Rutin kommer att tas fram under våren 2021.			

Kontrollmoment:	Att skapa gemensamma rutiner för studie- och yrkesvägledning inom grundskola och gymnasie/vux		
Enhet:	Grundskola, gymnasieskola, vuxenutbildning	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Studie- och yrkesvägledning	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
Övrigt:		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	-
Kontroll utförd (datum):	2020-11-17	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Områdeschefer grundskola och gy/vux	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
I princip finns färdiga gemensamma rutiner.			
Åtgärder:			
Då rutinerna är nya behöver uppföljning och utvärdering ske fortsättningsvis även under 2021.			

Kontrollmoment:	Riskanalyser på hela kultur och fritid för att säkerställa att det finns rutiner för ensamarbete		
Enhet:	Kultur och Fritid	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Ensamarbete inom kultur- och fritids verksamheter	Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	-
Kontroll utförd (datum):	2020-11-17	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	Bibliotekschef, fritidsgårdschef, sim- och ishallschef, enhetschef musikskola	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Frågan kontrolleras regelbundet i samband med skyddsronder och diskuteras på apt. Ensamarbete förekommer på grund av att verksamheten kräver öppethållande under morgontid, kvällstid och helger och för att de personalresurser som finns inte räcker till att bemanna biblioteksfilialer, simhallar och ishall.			
Åtgärder:			
Regelbundna kontroller samt se till att det finns personlarm på bibliotek och simhallar till medarbetare. Där det inte finns personlarm har medarbetare tillgång till mobiltelefon.			

Kontrollmoment:	Se över skalskydd och säkerhetsrutiner för att säkerställa säkerheten i barn- och utbildningsförvaltningens lokaler		
Enhet:	Barn- och utbildningsförvaltningen	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Säkerhet i lokaler	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	2020-11-17	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Områdeschef gymn/vux, kultur- och fritidschef	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:	Översyn är pågående tillsammans med Samhällsbyggnad och kommunens säkerhetsansvariga. 201117		
Åtgärder:	Resursmedel är avsatta för fortsatt hantering av skalskydd. Enligt Samhällsbyggnad saknas personal för utförande av insatser. 201117		

Kontrollmoment:	Säkerställa att gällande rutin för anmälan av kränkande behandling följs		
Enhet:	Förskola, grundskola, gymnasieskola	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Rutin för anmälan av kränkande behandling	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	2020-11-20	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Områdeschef, rektorer	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:	Rutin gällande anmälan och utredning av kränkande behandling anges i respektive enhets "Plan mot diskriminering och kränkande behandling" och vid upprättande av ny i februari 2020 utvärderades arbetet med kränkande behandling. Rutinen upplevs enkel att följa och via nytt digitalt system i Drafit har processen och handläggningen effektiviserats. Det säkerställer även att alla delar följs upp. 201120; Vid uppföljning av statistik gällande anmälda kränkningar visade det sig inom förskolan och vissa enheter inom grundskolan att rutinen inte följs fullt ut och att det finns en osäkerhet kring när anmälan ska göras. Resultatet av nämndens beslut har nu visat sig följas av gymnasie / vux på ett bättre sätt.		
Åtgärder:	201 120 ; Förskolan, grundskolan och gymnasie/vux behöver förtydliga lagregleringarna gällande anmälan och utredning kring kränkande behandling. Områdeschefer följer systematiskt upp rutinen under året. Grundskola kommer analysera statistiken i den lokala elevhälsan.		

Kontrollmoment:	Säkerställa att rutinen för skolnärvaro följs		
Enhet:	Grundskola	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Rutin för skolnärvaro	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-11-19	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Områdeschef grundskola, rektorer grundskola	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:	Skolnärvarorutinen följs i stor omfattning och är ett viktigt redskap i det förebyggande och främjande elevhälsoarbetet..		
Åtgärder:	Utvärdering av skolnärvarorutinen görs av rektorer inom grundskola vt-2021.		

Kontrollmoment:	Att säkerställa att rutinen för hantering av personer med skyddad identitet är känd och följs.		
Enhet:	Barn- och utbildningsförvaltningen	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Rutin skyddad identitet	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	2020-11-24	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Administratör BoU/rektorer	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Rutinen följs delvis, men samtalsguiden från inskrivningen saknas ibland eller kommer in sent till administratören i förhållande till inskrivningsdatum. Ofta är inte samtalsguiden komplett ifylld.			
Åtgärder:			
Fortsatt implementering av rutinen och samtalsguiden i samtliga rektorsgrupperna.			

Hälsa och välfärdsnämnden

Plan

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Basala hygienrutiner	Följsamheten till basala hygien inom hemtjänst	3	4	12	Områdeschef/MAS	2 ggr/år Juni 2020 Jan 2021	Metod för egen kontroll ska tas fram Punktprevalansmätning och egen kontroll	Förvaltningsledning Återrapportering till nämnden	20210115
Rutiner för upphandlad vård och handledning	Följsamhet till rutiner för ramavtal inom området upphandlad vård och handledning	3	3	9	OC	2 ggr/år Juni 2020 Jan 2021	Total granskning av placeringar gjorda 2020	FV Återrapportering till nämnden	20210115
Rutin för posthantering och diarieföring	Följsamhet till rutiner för post, sms och e-post	3	3	9	OC	1 g/år Sep 2020	Öka kompetensTa fram och implementera rutin	FV Återrapportering till nämnden	20200930
Rutin för arkivhantering	Följsamhet till rutin för arkiv	3	3	9	FVC	1 g/år Sep 2020	Utbildnings- och informationsåtgärder	FV Återrapportering till nämnden	20200930

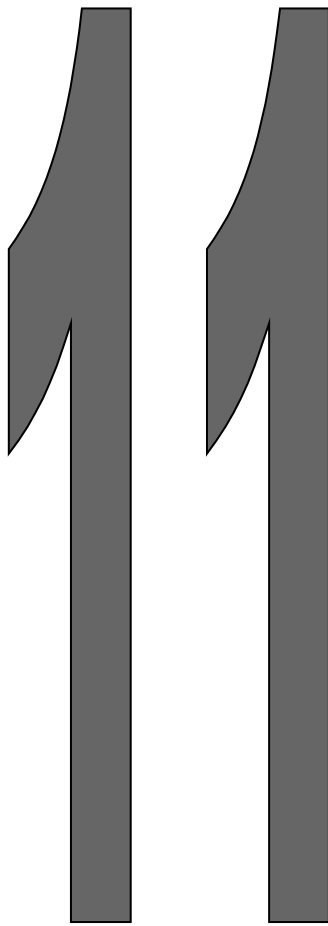
Kontrollrapport

Kontrollmoment:	Basala hygienrutiner		
Enhet:	Hemtjänst	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Följsamhet till basala hygienrutiner	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-06-01 2021-01-15	Processen fungerar utan processbeskrivning	
Kontrollansvarig:	MAS	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Punktprevelans studie visade en del brister inom vissa personalgrupper. Detta i kombination med pandemiutbrott gjorde att förvaltningen högprioriterade detta område. Redovisning av resultat av prevelansmätning bifogas.			
Vårdhygien Skånes checklista används för egen kontroll i alla grupper			
Basala hygienrutiner bedöms vara väl kända och det finns hög följsamhet till rutinen			
Åtgärder:			
Åtgärder som vidtogs: all personal (inkl. timvikarier) har fått utbildning i basala hygienrutiner. Förvaltningen har kommit överens med facket om en mer restriktiv hållning mot personalen som inte följer basala hygienrutiner. Förvaltningen har bestämt att använda sig av Vårdhygien Skånes checklista för egen kontroll.			
Under hösten gjordes en egen kontroll som påvisade en del brister när det gäller basala hygienrutiner och användning av skyddsutrustning. En uppfrysning av tidigare genomförd utbildning genomfördes i en del hemtjänstgrupper.			

Kontrollmoment:	Rutiner för upphandlad vård och handledning		
Enhet:	Alla enheter inom Hälsa och välfärd	Kontroll av process	
Process (rutin/system):		Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-05-25 2021-01-15	Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Områdeschef/MAS	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Total översyn har skett av vilka handledare som har använts inom våra verksamheter samt vilka boenden har använts oss av. En arbetsplats har avvikit från rutinen och använt handledare som inte var upphandlade. Avvikande från rutinen förklarades med att behov av handledning i den specifika situationen inte kunde tillgodoses av befintliga handledare som var upphandlade. När det gäller följsamheten till upphandlad vård har vi kunnat konstatera att vår förvaltning följer Skånes kommuners ramavtal.			
Åtgärder:			
Vid upphandling ska vi lyfta upp dessa specifika behov för att kunna få tillgång till handledare med önskad kompetens. Upphandlingsregler ska följas och verksamheten ska använda sig av direkt upphandling i de fallen där kompetensen saknas.			

Kontrollmoment: Rutin för posthantering och diarieföring			
Enhet:	Särskilt boende	Kontroll av process	
Process (rutin/system):		Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	200929	Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Områdeschefer	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Utbildning har utförts till ledningsorganisationen. Utifrån chefers besked finns god följsamhet för post och diarieföring. Fortsatt arbete kommer att föras ut i verksamheterna kring hantering av mail och SMS			
Åtgärder:			
Fortsatt information till all personal om kravet att rensa mail och sms. Kommer att utföras under oktober 2020. Fortsatt behöver verksamheterna utbilda i hantering av mail och sms vid nyanställning.			

Kontrollmoment: Öka kunskapen avseende arkivhantering och öka följsamheten till rutinerna			
Enhet:	Myndighetskontor	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Arkivhantering	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	2020-09-29	Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Förvaltningschef	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Rutin för arkivhantering har gått igenom i handläggargruppen inom IFO, LSS och ÄO. Ledningsgruppen har fått informationsinsatser.			
Åtgärder:			
Fortsatt uppföljning och stickprovskontroll för att säkerställa att rutinen följs. Kontinuerlig information i handläggargrupperna och särskild information vid introduktion av nyanställda			



Kommunstyrelseförvaltningen
Gunnar Elvingsson
0479528161
gunnar.elvingsson@osby.se

Plan för intern kontroll 2021

Dnr KS/2021:5 040

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen

- Kommunstyrelsens förslag till intern kontrollplan 2021 fastställs enligt upprättat förslag.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Nämnderna har, enligt reglerna för intern kontroll, ansvaret för den intern kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Varje nämnd ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Kommunstyrelseförvaltningen har upprättat förslag till intern kontrollplan 2021 för de olika verksamheterna inom styrelsens ansvarsområde.

Förvaltningen har utgått från bruttorisklista för att sedan välja ut punkter med hög risk alt. konsekvens till internkontrollplan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2021-02-16

Internkontrollplan 2021 för kommunstyrelseförvaltningen

Petra Gummeson
Kommundirektör

Gunnar Elvingsson
Ekonomichef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningens avdelningar och enheter.

Internkontrollplan 2021: Kommunstyrelsen

Ekonomienheten

Kategori	Risk	Ansvarig	Riskvärde	Kontrollmoment	Metod
Finansiell	Leverantörsreskontra, leverantörsbetalningar	Anette Christersson	9	Kontroll att vi betalar till rätt leverantör <i>Kontroll görs av leverantörsfakturans uppgifter mot betalningsuppgifter.</i>	Stickprov, maj och oktober
Finansiell	Budgetuppföljning	Gunnar Elvingsson	9	Kontroll av prognosers överensstämmelse med utfall <i>Kontroll och uppföljning genomförs för den ekonomiska uppföljningens prognoser</i>	Kontroll genomförs vid delårsrapport och årsbokslut där prognoserna jämförs med med redovisat belopp. Även orsaker till eventuella avvikelser går igenom

HR-avdelning

Kategori	Risk	Ansvarig	Riskvärde	Kontrollmoment	Metod
Verksamhet	Andel felaktig lön	Anna Olsson, Helena Eriksson	12	Andel felaktiga löner <i>Görs av lönekonsulter löpande varje månad och följs upp %.</i>	<p>Uppföljning sker från öppnad löneperiod till stäng löneperiod och av lönekonsult på deras respektive område. Man fyller i ett dokument "pinstatistik" när vi får information om en felaktighet, var i verksamheten samt vem. Dessa fel sätt därefter i förhållande till antal lönespecifikationer den aktuella månaden och vi får då ett % tal som visar andelen felaktiga löner. Med ovan uppföljning kan vi identifiera felorsaker och vidta direkta åtgärder.</p>
Verksamhet	Andel korrigerade poster till lön	Anna Olsson, Helena Eriksson	12	Andel korrigerade poster <i>Görs av lönekonsulter löpande varje månad och följs upp %.</i>	<p>Uppföljning sker från öppnad löneperiod till stängd löneperiod och av lönekonsult på deras respektive område. De fyller i ett dokument "pinstatistik" gällande felaktigt underlag/uppgift, var i verksamheten samt vem som skickat in den. Skickar den åter för korrigerig. Dessa fel sätt därefter i förhållande till antal lönespecifikationer den aktuella månaden och vi får då ett % tal som visar andelen korrigerade poster till lön. Med ovan uppföljning kan vi identifiera felaktigheter otydliga processer och vidta direkta åtgärder.</p>

Administrativ avdelning

Kategori	Risk	Ansvarig	Riskvärde	Kontrollmoment	Metod
Medarbetare	Bristande kunskap om rutiner vid hot och våld-situationer	Cecilia Andersson	12		
Verksamhet	Obehöriga personer i kommunhuset	Cecilia Andersson	9	Genomgång med Kontaktcenter <i>Kontaktcenter dokumenterar observationer som sammanställs.</i>	Stickprov

Räddningstjänsten

Kategori	Risk	Ansvarig	Riskvärde	Kontrollmoment	Metod
Medarbetare	Arbete på väg vid insats	Leif Staffansson	12	Kontroll mot framtagna rutiner <i>Kontrollera att det finns en rutin för arbete på väg</i>	Kontroll mot beslut. Att innehållet är uppdaterat och relevant.
Medarbetare	Arbete på väg vid insats	Leif Staffansson	12	Kontroll av utbildning <i>Kontroll att personal är utbildad och övad</i>	Kontroll mot övningsregistrering
Verksamhet	Utryckningskörning	Leif Staffansson	12	Kontroll av utbildning <i>Kontrollera att personalen har utryckningsförarutbildning</i>	Kontroll mot övningsregistrering
Verksamhet	Hantering av utrustning efter arbete i kontaminerad miljö	Leif Staffansson	9	Kontroll av rutin <i>Kontrollera att det finns framtagna rutiner</i>	Kontroll mot beslut. Att innehållet är uppdaterat och relevant

15

Kommunstyrelseförvaltningen
Robin Skoglund
0709318341
robin.skoglund@osby.se

Återrapportering besvarade/obesvarade motioner 2021

Dnr KS/2021:30 000

Kommunstyrelseförvaltningen förslag till Kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag till kommunstyrelsen

Förslag till kommunfullmäktige

- Redovisning av besvarade/obesvarade motioner 2021, godkänns

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

I enlighet med kommunfullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen en (1) gång per år redovisa motioner som ej är färdigbehandlade. Motionerna redovisas i föreliggande förteckning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse” Återrapportering besvarade/obesvarade motioner 2021”, daterad den 17 februari 2020, från kommunssekreterare Robin Skoglund och kanslichef Amra Eljami.

Skrivelse” Redovisning av besvarade/obesvarade motioner 2021”, daterad den 16 februari 2021 från kommunssekreterare Robin Skoglund

Amra Eljami

Kanslichef

Robin Skoglund

Kommunssekreterare

Beslutet skickas till

Kommunssekreterare, Robin Skoglund

Ej besvarade motioner
2021-02-16
Dnr: KS/2021:30

Motion	Motionär	Inkommen	Senaste beslut	Beräknad behandling av kommunfullmäktige	Kommentar
Cykelväg mellan Killeberg och Loshult	Maria Owiredu och Andreas Andersson	2020-10-30	KF 2020-11-23, § 130	2021-02-15	Remitterad till samhällsbyggnadsnämnden för utredning
Anläggande av yta för att gynna pollinatörer på gamla koloniområdet	Maria Owiredu och Andreas Andersson	2020-11-19	KF 2020-12-14, § 151	2021-02-15	Remitterad till samhällsbyggnadsnämnden för utredning

Avgjorda motioner
2021-02-16
Dnr: KS/2021:30

Motion	Motionär	Inkommen	Beslut
Ringlinje runt Osby (Dnr: KS/2019:370)	Marie Winther (V)	2019-12-12	KF 2020-09-21, § 91
HBTQ-certifiering (Dnr: KS/2019:369)	Marie Winther (V)	2019-12-12	KF 2020-09-21, § 92

16

Kommunstyrelseförvaltningen
Robin Skoglund
0709318341
robin.skoglund@osby.se

Återrapportering besvarade/obesvarade medborgarförslag 2021

Dnr KS/2021:29 000

Kommunstyrelseförvaltningen förslag till Kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag till kommunstyrelsen

Förslag till kommunfullmäktige

- Redovisning av besvarade/obesvarade medborgarförslag, godkänns

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning samt Osby kommuns reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna ska redovisning av och information om besvarade/obesvarade medborgarförslag ske två (2) gånger per år till kommunfullmäktige. Medborgarförslagen redovisas i föreliggande förteckning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse” Återrapportering besvarade/obesvarade medborgarförslag 2021”, daterad den 17 februari 2020, från kommunsekreterare Robin Skoglund och kanslichef Amra Eljami

Skrivelse ”Redovisning av besvarade/obesvarade medborgarförslag, mars”, daterad den 16 februari 2021 från kommunsekreterare Robin Skoglund.

Amra Eljami
Kanslichef

Robin Skoglund
Kommunsekreterare

Beslutet skickas till

Kommunsekreterare, Robin Skoglund

Obesvarade
medborgarförslag
2021-02-16
Dnr: KS/2021:59

Medborgarförslag	Förslagsställare	Inkommen	Kommentar
Stänga korsningen mellan Södra Gränsgatan och Tranebodavägen samt leda om trafiken (Dnr: KS/2020:293)	Erling Henriksson	2020-06-25	Överlämnad till samhällsbyggnad för utredning och beslut, KF 2020-09-21, § 89
Vattenskydd för enskilda brunnar (Dnr: KS/2020:376)	Margaret Engdahl	2020-10-01	Överlämnad till samhällsbyggnad för utredning, KF 2020-10-19, § 112
Hämtning av nyckel vid hyrd lokal i Lönsboda (Dnr: KS/2020:81)	Sven Henriksson	2020-02-20	Översänd till barn- och utbildningsnämnden för utredning och beslut, KF 2020-11-23, § 129
Hundrastgård i Hasslarödsområdet (Dnr: KS/2021:36)	Sara Borg	2021-01-19	Behandlat på KF 2021-02-15
Förse alla plankor på Näset-leden vid Osbysjön med nät (Dnr:KS/2020:453)	Karl-Gösta Ekespong	2020-12-17	Behandlat på KF 2021-02-15
Bygga grillplatser på klinten (Dnr: 2020:446)	Inger Svensson	2020-12-10	Behandlat på KF 2021-02-15
Stäng gamla marklundavägen (Dnr: KS/2020:85)	Torbjörn Bengtsson	2020-02-24	Remitterad till samhällsbyggnadsnämnden för utredning, KF 2020-03-30, § 35

Röjning av klintens utsiktsplats (Dnr: KS/2020:42)	Tommy Jönsson	2020-01-23	Överlämnad till samhällsbyggnadsnämnden för utredning och beslut, KF 2020-02-24, § 12
Gångbana till busshållplats Marklunda – Karl Johans väg (Dnr: KS/2020:274)	Sissela Hansen	2020-06-09	Överlämnad till samhällsbyggnadsnämnden för utredning och beslut, KF 2020-09-21, § 88
Busshållplats vid korsningen mellan väg 15 och 2128 Västra Svenstorp (Dnr:KS/2020:343)	Katarina Sjölander	2020-09-04	Överlämnad till samhällsbyggnadsnämnden förKF 2020-09-21, § 87

Besvarade
medborgarförslag
2021-02-16
Dnr: KS/2019:59

Medborgarförslag	Förslagsställare	Inkommen	Besvarat
Tydliga informationsskyltar vid våra fornminnen (Dnr: KS/2019:101)	Lennart Ohlsson	2019-03-10	KS 2021-01-27, § 8
Införskaffa storbilds-TV i kommunhusets kontaktcenter (Dnr: KS/2020:356)	Ulf Nilsson	2020-09-17	KS 2020-11-25, § 201

17

Kommunstyrelseförvaltningen
Amra Eljami
0479528166
amra.eljami@osby.se

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning för mandatperioden 2019-2022, gällande fr.o.m. den 1 april 2021

Dnr KS/2019:10 002

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

- Reviderat delegationsordning för kommunstyrelsen enligt utkast daterad 2021-02-17, godkänns och börjar gälla från och med den 1 april 2021. Ändringar är markerade med gul överstrykning.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn både direkt och indirekt. För mer information, då de hör ihop, se barnkonsekvensanalys för förslag till reviderat reglemente som kommer att gälla från och med den 1 april 2021.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2020-10-28, § 180 att godkänna en ny förvaltning under kommunstyrelsen, Arbete- och välfärdsförvaltningen. Kommunfullmäktige beslutade sedan 2020-12-14, § 156, att revidera reglementet för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022 och i den ändringen ingick det bland annat att kommunstyrelsen skulle få ett individutskott. Flera förtydliganden gjordes i reglementet som antogs av kommunfullmäktige 2021-02-15, § 6. I denna revidering för delegationsordningen förtydligas den nya förvaltningens roll och delegation då förvaltningen är länkad till individutskottet.

Då förvaltningen är ny så kommer delegationsordningen förmodligen att behöva revideras flera gånger för att säkerställa att informationen är aktuell.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning för mandatperioden 2019-2022, gällande fr.o.m. den 1 april 2021”, daterad 2021-02-17, från kanslichef Amra Eljami och administrativ chef Johanna Lindhe.

Förslag till reviderat delegationsordning för kommunstyrelsen, utkast daterad 2021-02-17.

Johanna Lindhe
Administrativ chef

Amra Eljami
Kanslichef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Kommunstyrelsen
Förvaltningschef, Emma Frostensson
Kanslichef, Amra Eljami
Kommunjurist, Christian Sonesson



OSBY
KOMMUN

Dnr KS/2019:10 (tidigare versioner)

Dnr KS/2021:60

Delegationsordning

Kommunstyrelsen

Gäller fr.o.m. XX

UTKAST 2021-02-11

Antagen av kommunstyrelsen den 9 januari 2019, § 7.
Reviderad av kommunstyrelsen den 24 april 2019, § 90.
Reviderad av kommunstyrelsen den 25 november 2020, § 199
Reviderad av kommunstyrelsen den XX, § XX

Innehållsförteckning

Allmänt om delegering av beslutanderätt	3
Allmänna bestämmelser och regler för Osby kommunstyrels delegationsordning	3-7
Förkortning av lagar och delegater	8 - 9
Juridiska och allmänna ärenden, arkiv, nämndadministration, kommunikation	10-15
Löpande verksamhet enligt GDPR – fördelning av arbetsuppgifter	15
Arbete och välfärd	16 - 31
Ekonomisk förvaltning och upphandling	32 - 34
Personaladministrativa ärenden	35 - 36
Näringsliv/Tillväxt/Utveckling/Turism.	37
Räddningstjänst	38
Säkerhet och beredskap	39

UTKAST 2021-02-17

Allmänt om delegering av beslutanderätt

(6 kap. 37–42 §§ kommunallagen (KL))

Vad innebär delegering?

Delegering innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över från nämnden till ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen (=delegaten). Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett beslut av nämnden och *kan överklagas* genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan när som helst *återkalla* ett delegeringsuppdrag. Nämnden kan också föregripa ett beslut genom att överta beslutanderätten och själv och fatta beslut. Motsvarande gäller om en förvaltningschef vidaredelegerat sin beslutanderätt i enlighet med vad som anges nedan under rubriken ”Vidaredelegation”

Syftet med delegering av beslutanderätt

Syftet med att delegera beslutanderätten är dels att avlasta kommunstyrelsen rutinärenden och på så sätt skapa utrymme för mer omfattande behandling av ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt, dels att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att förkorta såväl handläggningstiden som tiden för beslut.

Förutsättningar för nämndens delegationsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter *alltid beslut i två (2) led*. Först måste kommunfullmäktige i ett *reglemente* eller i ett *särskilt beslut* ha uppdragit till nämnden att hantera vissa verksamhetsområden eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom *särskilt beslut* eller genom att fatta beslut om en *delegationsordning* där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Vad kan delegeras

Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden.

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige,
3. yttranden i anledning av att beslut av nämnden i sin helhet överklagats,
4. yttranden i anledning av att kommunfullmäktiges beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt¹,
6. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden,

¹ Ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och där den politiska bedömningen är avgörande.

7. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl.a. i socialtjänstlagen (2001:453),
8. ärenden som inte är budgeterade och som innebär kostnadsökningar.

Delegering eller verkställighet

Det är skillnad mellan beslut i KL:s mening och ren verkställighet. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte exakt att avgöra. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att den som beslutar måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglig-hetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig till exempel om att tillämpa en fastställd taxa eller där klara riktlinjer anger förhållningssätt. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas.

Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en delegat fattar beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte existerar i KL:s mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om den som beslutet avser är i god tro och det rör ett civilrättsligt förhållande.

Vem kan man delegera till?

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till ett utskott en ledamot eller ersättare i nämnden eller en anställd hos kommunen. Ett delegeringsuppdrag kan inte lämnas till flera anställda i grupp, till en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare, s.k. *blandad delegering*, en anställd i av kommunen hel- eller delägt aktiebolag, en konsult eller motsvarande. Det bör, i delegationsordningen eller på annat sätt, klart anges vem som går in i en delegats ställe *vid delegatens frånvaro*.

Delegationsförbud i socialtjänsten

Kommunstyrelsens möjlighet att delegera beslutanderätten begränsas av delegationsförbud i 10 kap. 4 och 5 §§ socialtjänstlagen (SoL). I 10 kap. 5 § SoL har lagstiftaren av rättssäkerhetsskäl undantagit vissa beslut från delegationsrätten. Detta innebär att nämnden i sin helhet måste fatta beslut i dessa frågor.

Delegationsförbud gäller:	Lagrum
Överflyttning/mottagande av faderskapsutredning	2 kap. 3§ FB
Beslut om nedläggning av faderskapsutredning	2 kap. 7 och 9 §§ FB
Beslut att inte påbörja faderskapsutredning	2 kap. 9§ FB
Yttrande till domstol i adoptionsärende	4 kap. 10§ FB
Anmälan/ansökan till domstol i fråga om vårdnad och förmyndarskap	6 kap. FB
Godkännande av avtal om underhållsbidrag i form av engångsbelopp	7 kap. 7§ FB
Förbud eller begräsning för en person som har sitt hem inom kommunen att i hemmet ta emot andras barn.	5 kap. 2§ SoL
Begäran om att utbetalning av barnbidrag ska ske till den andra av föräldrarna, någon annan lämplig person eller nämnden	16 kap 18§ SFB
Begäran om att utbetalning av underhållsstöd ska ske till någon annan lämplig person eller nämnden	18 kap 19 § SFB

Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas

En nämnd får enligt KL uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. *Syftet* med anmälan är att nämndens *informations- och kontrollbehov* ska tillgodoses, dessutom har det betydelse för när *beslutet vinner lagakraft*.

Vidaredelegation

Endast kommundirektören får överlåta hela eller delar av sin beslutanderätt enligt denna delegationsordning till en annan anställd inom kommunen även i de ärenden där vederbörande endast anges som ersättare. Ett beslut som fattas med stöd av sådan vidaredelegation ska anmäls till kommundirektören som i sin tur anmäler delegationsbeslutet till kommunstyrelsen.

Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som av kommundirektören fått rätt att fatta visst/vissa beslut inte i sin tur kan delegera vidare denna beslutanderätt.

Riktlinjer för delegerad beslutsrätt

Bestämmelserna om delegering innebär att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt till delegat. Härigenom får delegaten rätt att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem.

Nämnden kan inte ändra beslut som fattats av delegat. Däremot kan nämnden genom eget handlande föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Finner nämnden att delegationsordningen bör ändras, kan nämnden återkalla den givna beslutsrätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende.

En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnadskalkyl för visst projekt.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som rör delegatens egna personliga förhållanden, eller där jäv enligt §§ 16-18 förvaltningslagen (2017:900) föreligger.

Delegat bör i viktiga ärenden samråda med överordnad innan beslut fattas.

Den delegerade beslutanderätten kan endast användas av den som har att handlägga dylika ärenden och endast i tilldelat ärende.

Vid förhinder för delegaten

Vid förhinder för delegat inträder i denna delegationsordning angiven ersättare

som delegat.

Om inte annan ersättare för kommunchefen anges i denna delegationsordning inträder vid kommundirektören förhinder biträdande kommundirektören² som såväl delegat som ersättare för delegat.

Om inte annat anges i denna delegationsordning inträder vid förhinder för någon av kommunstyrelsens enhetschefer kommundirektören som såväl delegat som ersättare för delegat.

I övrigt gäller generellt att vid förhinder för delegat inträder vid förhinder för denne i första hand den som förordnats som ersättare och i andra hand närmast överordnad chef.

Med förhinder avses frånvaro i anledning av sjukdom, tjänstledighet, semester eller tjänsteresa.

Ärenden av principiell betydelse, tillämpning av policy m.m.

En delegat ska överlämna beslutanderätten i ett ärende till kommunstyrelsen om ärendet är av *principiell betydelse, har stor ekonomisk påverkan på kommunens ekonomi* eller om *andra skäl* motiverar att ärendet ska beslutas av kommunstyrelsen. En delegat ska följa policys och riktlinjer som antagits av Osby kommun inom olika områden.

Vid överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att

- ✓ besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut,
- ✓ besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegatens beslut samt begära inhibition av överklagat beslut,
- ✓ ompröva överklagat beslut.

Undertecknande av handlingar

Avtalstecknande och undertecknande av handlingar är inte några beslut och ska därför inte anges i delegationsordningen. Beslut att ingå ett avtal kan dock vara ett beslut och kan delegeras, men det innefattar inte rätten att skriva under själva avtalet. Kommunstyrelsen kan fatta särskilda beslut om rätten att underteckna handlingar för förtroendevalda och tjänstemän inom sitt verksamhetsområde, dvs. beslut om firmateckningsrätt.

Av ”**Reglemente för Osby kommun**”, som gäller för kommunens samtliga nämnder, framgår under rubriken ”**Undertecknande av handlingar**” att avtal, fullmakter, kontrakt, köpehandlingar, skrivelser och liknande handlingar som beslutas av kommunstyrelsen i första hand ska undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden ska vice ordföranden eller kommundirektören, eller annan anställd, som nämnden bestämmer underteckna handlingar. Kommunstyrelsen kan i

² Enligt delegationsbeslut av kommundirektören den 9 december 2020, den 13 januari och 19 januari 2021 utsågs den administrativa chefen, under år 2021, till biträdande kommundirektör.

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

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

Från kommunstyrelseförvaltningen utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som kommundirektören bestämmer.

Utfärdande av fullmakt

Kommundirektören kan, enligt punkt 1.19 i delegationsordningen, utfärda fullmakt att föra kommunens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid för rättningar av olika slag. Härigenom kan en tjänstepersons befogenhet utvidgas utöver det som gäller inom delegationsordningen. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som utfärdar fullmakten själv har beslutanderätten avseende den aktuella frågeställningen.

Anmälan av beslut fattade på delegation

Samtliga beslut som fattats på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Respektive delegat noterar beslut på särskild blankett och kopia av underlaget till beslutet ska bifogas.

Överklagande av beslut

Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två (2) huvudtyper av överklagande, förvaltningsbesvär och laglighetsprövning.

Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärsinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller.

Vid laglighetsprövning sker endast en prövning av beslutets laglighet. Om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Vid laglighetsprövning är förvaltningsrätten den första besvärsinstansen.

Förkortningar Lagar/Avtal m.m.

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
AFL	Lag (1962:381) om allmän försäkring
ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
BrB	Brottsbalken (1962:700)
DataskyddsL	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
FB	Föräldrabalken (1949:381)
FBO	Förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
FSO	Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor
FFS	Försvarsmaktens föreskrifter om signalskyddstjänsten (FFS 2019:9)
FIB	Försvarsmaktens interna bestämmelser (FIB 2008:3)
FVL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	Europaparlamentets och rådets förordning 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter.
KKF	Körkortsförordningen (1998:980)
KL	Kommunallag (2017:725)
LBE	Lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor
LEH	Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
LFF	Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LMA	Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling,
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
LUF	Lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
LUL	Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVU	Lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
LY	Lag (2009:128) om yrkeshögskolan
NamnL	Namnlagen (1982:670)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PUA	Personuppgiftsansvarig
SF	Skolförordningen (2011:185)
SFB	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
SKR	Sveriges Kommuner och Regioner
SL	Skollagen (2010:800)

SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
SSL	Säkerhetsskyddslagen (2018:585)
SÄF	Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
ÄktB	Äktenskapsbalken (1987:230)

Förkortningar delegater

AU	Kommunstyrelsen arbetsutskott
KSIU	Kommunstyrelsens individutskott
KS	Kommunstyrelsen
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
KSvO	Kommunstyrelsens vice ordförande
P-delegation	Kommunstyrelsens personaldelegation

Förtydligande: På vissa ställen i delegationsordningen står KS som delegat. I sådana fall innebär det inte att det är kommunstyrelsen som delegerar uppgifter till nämnden själv då nämnden initialt äger allt som inte är delegerat. Detta står istället med som ett förtydligande vid tydning av delegationsordningen.

Juridiska och allmänna ärenden, arkiv, nämndadministration, kommunikation, GDPR

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1.1	Utse firmatecknare för såväl kommunstyrelsen som kommunen	AU			
1.2	Beslut att lämna ut handling, efter sekretessprövning och prövning enligt GDPR, av den som har handlingen i sin vård.	Närmast ansvarig chef	Närmast överordnad chef	TF, OSL, GDPR	
1.3	Beslut om att lämna ut handling till annan myndighet i enlighet med skyldighet att bryta sekretess	Närmast ansvarig chef		10 kap 15 § OSL	
1.4	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Närmast ansvarig chef	Närmast överordnad chef	6 kap 7§ och 10 kap 14 § OSL	
1.5	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	Närmast ansvarig chef		12 kap 6 § SOL DataskyddsL	
1.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till kammar- och förvaltningsrätt när ursprungsbeslutet fattats av utskott eller delegation.	Respektive utskott/delegation		6 kap 37 § KL	
1.7	Beslut om att omprövning av delegationsbeslut skall ske samt själva omprövningen av beslutet	Delegaten i ursprungsbeslutet		45–46 §§ FL	
1.8	Prövning om överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet		45–46 §§ FL	
1.9	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet			

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1.10	Prövning om överklagande skett i rätt tid samt avvísning av överklagande som kommit in för sent, i de fall där ursprungsbeslutet inte fattats av tjänsteperson.	Kanslichef	Kommunsekreterare	45–46 §§ FL	
1.11	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut som inte fattats av tjänsteperson.	Kanslichef	Kommunsekreterare		
1.12	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	AU			
1.13	Beslut i ärende till AU som är så brådskande, att AU:s avgörande inte kan avvaktas	AU:s ordförande	AU:s vice ordförande	6 kap 6§ KL	
1.14	Avvisande av ombud till sammanträde med utskott	AU:s ordförande	AU:s vice ordförande	14–15 §§ FL	
1.15	Riktlinjer inom verksamheterna, som inte ska beslutas av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen	AU		Enligt ”Riktlinjer för styrdokument”, antagna av kommunfullmäktige	
1.16	Övergripande rutiner utifrån fastställda riktlinjer	Kommundirektör		Enligt ”Riktlinjer för styrdokument”, antagna av kommunfullmäktige	
1.17	Ansökningar om projektmedel, EU-bidrag m.m. hos Länsstyrelsen, ESF m.fl.	AU:s ordförande och vice ordförande gemensamt	Respektive enhetschef		
1.18	Tecknande av samverkansavtal med andra myndigheter.	Respektive enhetschef	Kommundirektör		
1.19	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	Kommundirektör	1. Biträdande kommundirektör 2. Kommunjurist	6 kap. 15 § KL	
1.20	Avge yttrande i folkbokföringsärende	Kanslichef	Kommunsekreterare	Folkbokföringslagen (1991:481)	
1.21	Lämna medgivande att använda kommunens vapen	Kommundirektör	KSO		
1.22	I kommunstyrelsens ställe avge yttrande i ärenden om remisstiden inte medger att ärendet hinner behandlas på ordinarie sammanträde.	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1.23	Beslut om antagande och revidering av kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt		
1.24	Utse arkivansvarig	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt		
1.25	Utse arkivredogörare, i samråd med kanslichefen	Arkivansvarig	Registrator		
1.26	Kommunstyrelsens representation och uppvaktning m.m. upp till ett maximalt belopp om 5.000 kr per tillfälle	KSO	KSvO		
1.27	Kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m. upp till tre (3) dagar	KSvO			
1.28	Kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m. mer än tre (3) dagar	AU			
1.29	Övriga förtroendevaldas i kommunstyrelsen deltagande i kurser, konferenser m.m. upp till tre (3) dagar	KSO	KSvO		
1.30	Övriga förtroendevaldas i kommunstyrelsen deltagande i kurser, konferenser m.m. mer än tre (3) dagar	AU			
1.31	Rätt att begära yttrande och upplysningar från kommunens samtliga nämnder, utskott, beredningar, delegationer och förvaltningar under ärendeberedning/-handläggning inför kommunstyrelsens beredning och/eller beslut i samtliga ärenden.	Kanslichef	Kommunsekreterare		
1.32	Utse dataskyddsombud för nämnden enligt art 37 GDPR	Kommundirektör	Kanslichef	Art 37 GDPR	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag (2018:218) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.33	Utse lokalt GDPR-ombud	Kommundirektör	Kanslichef		Inte samma som dataskyddsombud. Lokal GDPR-ombud (samordnare) arbetar löpande med övriga från förvaltningarna utsedda ombud med GDPR-frågor som inte berör tillsyn.

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1.34	Utse kontaktperson för förbundsmedlem	Kommundirektör	1. Biträdande kommundirektör 2. HR-chef		
1.35	Beslut att ta ut en avgift eller att inte tillmötesgå en begäran på grund av att den bedöms uppenbart ogrundad eller orimlig enligt art 12.5 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 12.5 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.36	Beslut om utlämnande av registerutdrag och beslut att avvisa begäran om registerutdrag enligt art. 15 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 15 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.37	Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt art. 16 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 16 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.38	Beslut om den registrerades rätt till radering enligt art. 17 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 17 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.39	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt art. 18 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 18 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1.40	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling enligt art 19 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 19 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.41	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet ³ enligt art 20 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 20 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.42	Beslut i anledning av den registrerades rätt att göra invändningar enligt art. 21 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 21 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.43	Ingå/underteckna personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 28 GDPR	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag (2018:218) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.44	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident enligt art 33 GDPR Upprätta anmälan och sammanställa dokumentation enligt art 33 GDPR	Respektive enhetschef Kommunjurist	Närmast överordnad chef Registrator/sekreterare/systemförvaltare	Art 33 GDPR	Anmälan ska göras till Datainspektionen senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud (Sydarkivera) ska ske innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag (2018:218) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

³ Den registrerades rätt att få personuppgifter om sig själv som han/hon lämnat till PUA på strukturerat sätt och rätten att överföra dessa uppgifter till en annan PUA utan att den förstnämnda PUA hindrar detta.

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1.45	Fastställa en konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35, 1-3 GDPR	Respektive enhetschef	Biträdande kommundirektör	Art 35 GDPR	Samråd med dataskyddsombud (Sydarkivera) innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag (2018:218) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.46	Yttrande över översiktsplan från andra kommuner	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt		
1.47	Beslut enligt spellagen (2018:1138) om ✓ registrering för lotteriverksamhet, ✓ registreringsavgift för registrerad lotteriverksamhet, förordnande av och arvode till kontrollant.	Kontakcentervägledare		6 kap. 9-10 §§ och 18 kap. 10 § spellagen (2018:1138)	

Löpande verksamhet enligt GDPR – fördelning av arbetsuppgifter

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1.48	Fastställa ändamål med behandling av personuppgifter enligt art 5.b GDPR	Kommunjurist	1. Kommunsekreterare 2. Kanslichef	Art 5 GDPR	Verkställighet - behöver ej anmälas till nämnd.
1.49	Fastställa laglig grund för behandling av personuppgifter enligt art 6 GDPR	Kommunjurist	1. Kommunsekreterare 2. Kanslichef	Art 6 GDPR	Verkställighet - behöver ej anmälas till nämnd.
1.50	Fastställa att behandling av särskilda kategorier av personuppgifter (känsliga) är tillåten enligt något av de undantagen som finns i art 9 GDPR	Kommunjurist	1. Kommunsekreterare 2. Kanslichef	Art 9 GDPR	Verkställighet - behöver ej anmälas till nämnd.
1.51	Beslut om att begära att ytterligare information tillhandahålls som är nödvändig för att bekräfta den registrerades identitet enligt art 12.6 GDPR	Kommunjurist	1. Kommunsekreterare 2. Kanslichef	Art 12.6 GDPR	Verkställighet - behöver ej anmälas till nämnd.
1.52	Föra register över personuppgiftsbehandlingar enligt art 30 GDPR	Kommunjurist	1. Kommunsekreterare 2. Kanslichef	Art 30 GDPR	Verkställighet - behöver ej anmälas till nämnd.
1.53	Informera den registrerade om personuppgiftsincident enligt art 34 GDPR	Kommunjurist	1. Kommunsekreterare 2. Kanslichef	Art 34 GDPR	Verkställighet - behöver ej anmälas till nämnd.

Arbete och välfärd

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
Vuxenutbildning					
2.1	Samverkansavtal med annan kommun/region inom vuxenutbildning alternativt avtal angående entreprenad	KS	KSO	23 kap, 3, 22-23 §§ SL	I enlighet med reglementet för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022. För mer information se reglementet. Med de begränsningar som följer av 6 kap 38§ KL
2.2	Beslut angående att söka/ ej söka riktade statsbidrag	Förvaltningschef för arbete och välfärd			
2.3	Huvudmannens yttrande till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet och Diskrimineringsombuds mannen i individärende	Förvaltningschef för arbete och välfärd			
2.4	Huvudmannens yttrande till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet och Diskrimineringsombuds mannen i verksamhetsärende	KS			
2.5	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Skolväsendets överklagandenämnd	Delegaten i ursprungsbeslutet			
2.6	Tillfälligt inställande av undervisning 1 dag Tillfälligt inställande av undervisning 2-10 dagar Tillfälligt inställande av undervisning utöver 10 dagar	Rektor Förvaltningschef för arbete och välfärd KSO	Förvaltningschef för arbete och välfärd		
2.7	Beslut om sökande ska tas emot och bli antagen till utbildning	Rektor	Förvaltningschef för arbete och välfärd	20 kap 13,14, 22, 23, 33 §§ SL	Kan överklagas i Skolväsendets överklagandenämnd. Beslut om antagning enligt 20:23 SL kan inte överklagas
2.8	Beslut om att utbildningen för en elev ska upphöra	Rektor	Förvaltningschef för arbete och välfärd	20 kap, 9 § SL	Kan överklagas i Skolväsendets överklagandenämnd
2.9	Beslut om att på nytt bereda plats på utbildning för elev vars utbildning upphört	Rektor	Kan överklagas i Skolväsendets överklagandenämnd	20 kap, 9 § SL	Kan överklagas i Skolväsendets överklagandenämnd

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.10	Beslut om att helt eller delvis stänga av en elev Beslut om att avstängning ska gälla omedelbart	KSIU Rektor	 Förvaltningschef för arbete och välfärd	5 kap. 17-20 §§ SL	
2.11	Yttrande om att hemkommunen åtar sig att svara för kostnader för den sökandes utbildning	Rektor	Förvaltningschef för arbete och välfärd	20 kap 21 § SL	Kan överklagas i Skolväsendets överklagandenämnd
2.12	Yttrande med bedömning av om den sökande uppfyller villkoren i 20:11 eller 20:11a SL	Rektor	Förvaltningschef för arbete och välfärd	20 kap. 14 § första st. andra meningen SL	
2.13	Beslut om vilka utbildningar som ska erbjudas	KS		20 kap 2 § SL	Gäller utbildningar på grundläggande och gymnasial nivå.
2.14	Beslut om stipendier	KSIU			
2.15	Beslut om att elev ska hålla sig med böcker och andra lärvärdygn alternativt att avgift för densamma ska tas ut	Förvaltningschef för arbete och välfärd		20 kap 7 § SL	
Beslut rörande barn och ungdom					
Placering					
2.16	Godkännande av familjehems lämplighet för vård och fostran	KSIU		6 kap. 6 § första och andra stycken SoL	
2.17	Bistånd till barn och ungdom i form av vård i familjehem	KSIU		4 kap. 1 § SoL	
2.18	Godkännande av jourhems lämplighet för tillfällig vård och fostran	KSIU		6 kap. 6 § tredje stycket SoL	
2.19	Beslut om tillfällig vistelse i familjehem eller jourhem	1:e socialsekreterare	Enhetschef arbete och välfärd	4 kap. 1 § SoL	Högst två månader efter att utredning enligt 11 kap. 1 § SoL avslutats.
2.20	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende. Sammantagen tid om högst 3 månader samt sammantagen tid som överstiger 3 månader	KSIU	Enhetschef arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	
2.21	Beslut om ekonomiskt bistånd åt barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flyttning från familjehem eller HVB-hem.	1:e socialsekreterare	Enhetschef arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.22	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning) gällande barn och ungdom- enligt SKRs rekommendation- över SKRs rekommendation	Socialsekreterare	Enhetschef arbete och välfärd		
2.23	Sluta avtal med hem för vård och boende / SiS- ungdomshem	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU		
2.24	Medgivande att underårig tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör den underåriges föräldrar eller annan vårdnadshavare	KSIU		6 kap 6 § första stycket SoL	
2.25	Underrättelse till Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem respektive återflyttat till biologiska föräldrar	Socialsekreterare	KSIU	2 § förordningen om underhållsstöd (1996:1036)	
2.26	Beslut om framställning till Centrala Studiemedelsnämnden om ändring av betalningsmottagare för studiemedel	Socialsekreterare	KSIU	2 kap 33 § andra stycket studiestöds-förordningen	
2.27	Förälders ersättning till kommunen för placerat barn	1:e socialsekreterare	KSIU	8 kap 1 § andra stycket SoL samt 6 kap 2-4 §§ SoF	
Öppenvård					
2.28	Beslut om bistånd i form av personligt stöd av socialsekreterare	Socialsekreterare	KSIU	4 kap 1 § SoL	
2.29	Beslut om bistånd i form av öppenvård internt-externt	Socialsekreterare	Enhetschef arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	
2.30	Bistånd i form av öppenvård utan vårdnadshavarens samtycke	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	4 kap. 1 § SoL och 6 kap 13 a § FB	Jämför med 3 kap.6a § SoL
2.31	Beslut om bistånd i form av kontaktperson eller kontaktfamilj	Socialsekreterare	KSIU	4 kap 1 § SoL	
2.32	Bistånd i form av kontaktperson eller kontaktfamilj utan vårdnadshavarens samtycke	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	4 kap. 1 § SoL och 6 kap 13 a § FB	Jämför med 3 kap.6 b § SoL
2.33	Förordnande och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj	Socialsekreterare	KSIU		
2.34	Beslut om ersättning till kontaktperson/kontaktfamilj	1:e socialsekreterare	KSIU		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.35	Bistånd i form av andrahandskontrakt	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	4 kap 1 § SoL	
2.36	Bistånd i form av ekonomiskt stöd vid eget boende	Socialsekreterare	KSIU	4 kap 1 § SoL	
2.37	Bistånd i form av personligt stöd vid eget boende	Socialsekreterare	KSIU	4 kap. 1 § SoL	
2.38	Övervägande om att vård i annat hem än det egna fortfarande behövs	KSIU		6 kap 8 § SoL	Minst var 6:e månad
2.39	Beslut om ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	8 kap 1 § 2 st SoL	
Utredning					
2.40	Beslut om att inleda utredning	Socialsekreterare	KSIU	11 kap 1 § SoL	
2.41	Beslut om att utredning inte skall inledas eller att avskriva ärendet från fortsatt handläggning.	1:e socialsekreterare	KSIU	11 kap 1 § SoL	
2.42	Beslut om att inleda utredning oavsett den enskildes samtycke	1:e socialsekreterare	KSIU		
2.43	Förlängning av utredningstid i ärenden som rör barn	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	11 kap 2 § tredje stycket SoL	
2.44	Beslut om att utredning inte skall föranleda någon åtgärd	1:e socialsekreterare	KSIU	11 kap 1 § SoL	
2.45	Beslut om uppföljning efter avslutad utredning utan insats, då behov av insats bedöms föreligga men samtycke saknas	1:e socialsekreterare	KSIU	11 kap 4a § SoL	
2.46	Beslut om uppföljning efter avslutad placering, då behov av insats bedöms föreligga men samtycke saknas	1:e socialsekreterare	KSIU	11 kap 4b § SoL	
2.47	Beslut om att avsluta uppföljning utan insats	1:e socialsekreterare	KSIU	11 kap 4c § SoL	
Övrigt					
2.48	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	2 a kap 10 § SoL	
2.49	Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning	KSIU		2 a kap 10 § SoL	
2.50	Beslut om att ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg om överflytt av ärende till annan kommun	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	2a kap 11 § SoL	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.51	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	6 kap 11 § SoL	
2.52	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare SoF	Socialsekreterare	KSIU	5 kap 3 § 1–2st SoF	
2.53	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare ej längre föreligger	Socialsekreterare	KSIU	5 kap 3 § 1–2st SoF	
2.54	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom	Socialsekreterare	KSIU	5 kap 3 § 3st SoF	Avser all slags egendom ink ATP
2.55	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	Socialsekreterare	KSIU	5 kap 2 § SoF	
Beslut rörande familjerätt					
2.56	Godkännande av faderskapsbekräftelse då parterna sammanbott under hela konceptionstiden, alternativt haft ett stadigvarande förhållande under konceptionstiden och numer bor tillsammans, och är övertygade om att barnet är deras gemensamma (s-protokoll)	1. Socialadministratör/ Familjerättssekreterare 2. Kontaktcenterväglärd e		1 kap 4§ 1st FB	
2.57	Godkännande av faderskapsbekräftelse	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		1 kap 4§ FB	
2.58	Beslut att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		2 kap 1§ FB	
2.59	Beslut om att återuppta nedlagd utredning	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		2 kap 1§ FB	
2.60	Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		2 kap 9§ 1st FB	Beslut att inte påbörja utredning eller lägga ned påbörjad utredning tillkommer KS
2.61	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		3 kap 5§ 2st 6§ 2 st FB	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.62	Beslut att godkänna / inte godkänna avtal om vårdnad boende och umgänge	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		6 kap 6 §, 6 kap 14 a § 2 st och 6 kap 15 a § 3 st FB	
2.63	Beslut att utse utredare i mål och ärenden om vårdnad, boende eller umgängen	Enhetschef arbete och välfärd		6 kap 19 § 3 st FB	
2.64	Beslut om att utse utredare i adoptionsärende	Enhetschef arbete och välfärd		Enl. 4 kap 14 § FB	
2.65	Beslut om medgivande att ta emot barn med hemvist utomlands, i syfte att adoptera det	KSIU		6 kap 12 § SoL	
2.66	Beslut om att återkalla medgivande av adoption, om förutsättningarna för det inte längre föreligger	KSIU		6 kap 13 § SoL	
2.67	Beslut om att samtyckes ges till att adoptionsförfarande får fortsätta	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		6 kap 14 § SoL	
2.68	Beslut om att samtycke inte ges till att adoptionsförfarande får fortsätta	KSIU		6 kap 14 § SoL	Får ej delegeras till tjänsteperson
2.69	Yttrande till domstol i ärende enligt namnlagen	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		45 och 46 §§ NamnL	
2.70	Lämna upplysningar och yttrande till domstol beträffande äktenskapsskillnad vilken avser äktenskap som ingåtts av underårig	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		5 kap 5 § 3 st ÄktB	
2.71	Lämna upplysningar och yttrande till länsstyrelsen beträffande äktenskapsdispens	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		15 kap 1 § 2 st ÄktB	
2.72	Beslut om DNA-undersökning i faderskapsärende	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		2 kap 6 § FB och 10 kap 5 § SoL	
2.73	Yttrande till domstol om umgängesstöd	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		6 kap 15 c § 2 st FB	
2.74	Beslut att utse en person att medverka vid umgänge (umgängesstöd)	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		6 kap 15 c § 3 st FB	
2.75	Beslut att utse kontaktperson i umgängesärenden	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		4 kap 1 § SoL	
2.76	Beslut om ersättning till kontaktperson vid umgänge	1:e socialsekreterare			
2.77	Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas längre perioder än 3 månader	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		7 kap 7 § 2 st FB	
2.78	Framställan till domstol om särskilt förordnad vårdnadshavare.	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		6 kap FB	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.79	Beslut om att avge upplysningar	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		6 kap 20§ 2st FB	
2.80	Beslut om att avge utredning	Socialsekreterare/Familjerättssekreterare		6 kap 19§ 3st FB	
Beslut enligt lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU					
2.81	Beslut om ansökan till Förvaltningsrätt för vård enligt LVU	KSIU		4 § LVU	
2.82	Beslut om omedelbart omhändertagande	KSIU		6 § LVU	Ska underställas förvaltningsrätt. Vid brådskande beslut, se kompletterande beslutanderätt, bilaga 1
2.83	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	KSIU		11§ 1-2 st LVU	Vid brådskande beslut, se kompletterande beslutanderätt, bilaga 1
2.84	Beslut om att omhändertagande enl. 6 eller 6 a §§ LVU skall upphöra	Ordförande för KSIU		9 § 3 st LVU, 9 b § 2 st LVU	
2.85	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	KSIU		13§ 1 st LVU	Minst var 6:e mån
2.86	Beslut i fråga om fortsatt vård (omprövning)	KSIU		13§ 2 st LVU	Inom 6 månader
2.87	Beslut hur den unges umgänge med vårdnadshavare utövas.	Ordförande för KSIU		14 § 2 st 1 p LVU	OBS! Beslut som enligt praxis ej får delegeras från nämnd i annat än brådskande ärende.
2.88	Beslut att den unges vistelseort inte ska röjas för vårdnadshavare.	Ordförande för KSIU		14 § 2 st 2 p LVU	OBS! Beslut som enligt praxis ej får delegeras från nämnd i annat än brådskande ärende.
2.89	Övervägande om beslut rörande rätt till umgänge, umgångesförbud eller hemlighållande av vistelseort för den unge ska kvarstå	KSIU		14 § 3 st LVU	Minst var 3:e månad
2.90	Beslut om att vården ska upphöra när vård inte längre behövs	KSIU		21 § LVU	
2.91	Beslut om kontaktperson eller öppen behandling (s.k. mellantvång)	KSIU		22 § LVU	
2.92	Prövning om beslut om förebyggande insats skall upphöra att gälla	KSIU		22 § 3 st LVU	Minst var 6:e mån
2.93	Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st LVU skall upphöra	KSIU		22 § 3 st LVU	
2.94	Ansökan hos Förvaltningsrätten om flyttningsförbud	KSIU		24 § LVU	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.95	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	KSIU		26 § LVU	Minst var 3:e mån
2.96	Beslut om att flyttningsförbud skall upphöra	KSIU		26 § 2 st LVU	
2.97	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	KSIU		27 § LVU	Ska underställas förvaltningsrätten Vid brådskande beslut, se kompletterande beslutanderätt, bilaga 1
2.98	Beslut om att tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra	KSIU		30 § 2 st LVU	
2.99	Beslut om den unges umgänge med förälder eller annan vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud när överenskommelse ej kan nås	KSIU		31 § LVU	
2.100	Ansökan hos förvaltningsrätten om utreseförbud	KSIU		31 b § LVU	
2.101	Prövning om utreseförbud ska upphöra	KSIU		31 c § 1 st LVU	
2.102	Beslut om att utreseförbud ska upphöra	KSIU		31 c § 2 st LVU	
2.103	Beslut om tillfälligt utreseförbud	KSIU		31 d § LVU	Ska underställas förvaltningsrätten Vid brådskande beslut, se kompletterande beslutanderätt, bilaga 1
2.104	Beslut om att tillfälligt utreseförbud ska upphöra	KSIU		31 g § 2 st LVU	
2.105	Beslut om tillfälligt undantag från utreseförbud	KSIU		31 i § LVU	
2.106	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	Socialsekreterare		32 § 1 st LVU	
2.107	Beslut om att begära biträde av polis för att genomföra läkarundersökning	KSIU		43 § 1 p LVU	
2.108	Beslut att begära biträde av polis för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	KSIU		43 § 2 p LVU	Se även kompletterande beslutanderätt, bilaga 1

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.109	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1-2 st LVU	Socialsekreterare		11 § 4 st LVU	Till exempel kortare vistelse utom familjehemmet eller HVB, kortare utlandsvistelser med mera.
Beslut om ekonomiskt bistånd					
2.110	Beslut i ärenden om försörjningsstöd - enligt riktlinjer - kostnader till en nivå högre än norm - kostnader till en nivå lägre än norm - som förskott på förmån	Socialsekreterare /administratör Socialsekreterare Socialsekreterare Socialsekreterare		4 kap 1 och 3 §§ SoL 9 kap 2§ SoL	
2.111	Begäran om deltagande i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	Socialsekreterare		4 kap 4§ SoL	
2.112	Vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd	Socialsekreterare		4 kap 5§ SoL	
2.113	Beslut om bistånd till livsföring i övrigt samt utöver vad som följer av 4 kap 1 § SoL då särskilda skäl finns - enligt riktlinjer - ekonomiskt bistånd upp till trettio (30) procent av basbeloppet - ekonomiskt bistånd upp till femtio (50) procent av basbeloppet - ekonomiskt bistånd utöver femtio (50) procent av basbeloppet	Socialsekreterare /assistent Socialsekreterare Enhetschef arbete och välfärd KSIU	Förvaltningschef arbete och välfärd	4 kap 1 och 2 § SoL	
2.114	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader och utgifter i omedelbar anslutning till dödsfallet	Socialsekreterare /administratör		4 kap 1 § SoL	
2.115	Framställning till Försäkringskassan om utbetalning av ersättningen för utgivet försörjningsstöd	Socialsekreterare		9 kap 2§ SoL	
2.116	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare		9 kap 1-2 §§ SoL	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.117	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Socialekreterare		9 kap 2 § 2 st SoL	
2.118	Beslut om bistånd till Glappet i etableringsreformen * Kontakt ska tas med Migrationsverket innan ersättning betalas ut med särskilt belopp	Socialekreterare /administratör			
2.119	Beslut om att inleda utredning	Socialekreterare		11 kap 1 § SoL	
2.120	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	Socialekreterare		11 kap 1 § SoL	
2.121	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 9 kap 1 och 2 §§ och 8 kap 1§	Enhetschef arbete och välfärd		9 kap 4§ SoL	
2.122	Beslut om att föra talan i förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap 1 § SoL	Enhetschef arbete och välfärd		9 kap 3 § SoL	
2.123	Bevilja dagersättning enligt LMA	Socialekreterare		17 § LMA	
2.124	Bistånd i form av utslussningslägenhet	Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	
2.125	Ekonomiskt bistånd vid utslussning	Socialekreterare		4 kap 1 § SoL	
Beslut rörande vuxna					
2.126	Beslut om beviljande av bistånd i form av öppenvårdsinsatser/ behandling externt för vuxna Upp till 50 % av basbeloppet Över 50 % av basbeloppet	Enhetschef arbete och välfärd KSIU	Förvaltningschef för arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	
2.127	Beslut om bistånd i form av vård i hem för vård eller boende, skyddat boende eller familjehem Sammantagen tid om högst tre (3) månader under en 1-årsperiod Sammantagen tid som överstiger tre (3) månader Sammantagen tid som överstiger tre (3) månader i de fall KSIU:s beslut inte kan inväntas	Enhetschef arbete och välfärd KSIU Ordförande och vice ordförande i KSIU gemensamt	Förvaltningschef för arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.128	Beslut om öppenvård- och öppenvårdsbehandling internt	Socialsekreterare		4 kap 1 § SoL	Inkluderar beslut om insats inom socialpsykiatri
2.129	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning) Enligt riktlinjer Över riktlinjer	Enhetschef arbete och välfärd KSIU	Förvaltningschef för arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	
2.130	Beslut om upphörande av bistånd i form av familjehem eller vård i hem för vård och boende	Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	
2.131	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj	Socialsekreterare		4 kap 1 § SoL	
2.132	Beslut om bistånd i form av boende Jourlägenhet Socialt boende	Socialsekreterare Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	4 kap 1 § SoL	
2.133	Beslut om samtalskontakt med socialsekreterare	Socialsekreterare		4 kap 1 § SoL	
2.134	Beslut om upphörande av bistånd i form av kontaktperson/-familj	Socialsekreterare		4 kap 1 § SoL	
2.135	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/-familj	Socialsekreterare			
2.136	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj enligt SKRs riktlinjer - över SKL:s riktlinjer	Socialsekreterare Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd		
2.137	Beslut om ersättning för uppehälle avseende vuxna (egen avgift) vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär, i samband med vård i HVB-hem, skyddat boende, familjehem eller annat av socialtjänsten beviljat boende	Socialsekreterare		8 kap 8 1 § 1 st SoL 42a § SoF	
2.138	Beslut om anmälan till försäkringskassa att nämnden ska uppbära sjukpenning för den som bereds vård i sådant HVB-hem eller familjehem som ger behandling åt missbrukare	Socialsekreterare		3 kap 15 § AFL	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.139	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden ska uppbära ersättning enligt AFL	Socialsekreterare		17 kap 1 § AFL 9 kap 2 § SoL	
2.140	Beslut om att inleda utredning	Socialsekreterare		11 kap 1 st SoL	
2.141	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	Enhetschef arbete och välfärd		11 kap 1 st SoL	
2.142	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	2a kap 10 § SoL	
2.143	Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning	KSIU		2a kap 10 § SoL	
2.144	Beslut om att ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg om överflytt av ärende till annan kommun	Enhetschef arbete och välfärd	KSIU	2a kap 11 § SOL	
2.145	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	Socialsekreterare		5 kap 3 § SoF	
2.146	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	Socialsekreterare		5 kap 3 § SoF	
Beslut enligt lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall					
2.147	Beslut om att ansöka hos Förvaltningsrätt om vård enligt LVM	KSIU		11 § LVM	
2.148	Beslut att återkalla ansökan om vård enligt LVM	KSIU		11 § LVM	
2.149	Beslut om att ansöka hos förvaltningsdomstol om vård enligt LVM	KSIUs ordförande		6 kap. 39 § KL	Beslutanderätten får användas när utskottets beslut inte kan avvaktas
2.150	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	KSIU		13 § LVM	Ska underställas förvaltningsrätten Vid brådskande beslut, se kompletterande beslutanderätt, bilaga 1
2.151	Beslut om att ett omedelbart omhändertagande ska upphöra	KSIU	KSIUs ordförande	18b § LVM	Ersättare endast när brådskande råder eller KS individutskotts sammanträde inte kan avvaktas
2.152	Beslut om att inleda utredning om det kan finnas skäl att bereda någon tvångsvård	Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	7 § LVM	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.153	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned alternativt övergå i utredning enligt SoL 11:1	Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	7§ LVM	
2.154	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	Socialekreterare		9 § LVM	
2.155	Beslut om att begära handräckning för att föra missbrukare till läkarundersökning	Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	45 § 1st LVM	
2.156	Beslut om att begära handräckning för inställelse till sjukhus eller LVM-hem	Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	45 § 2st LVM	
Beslut delegerat till sociala jouren i Kristianstad					I 9:37 KL framgår att kommuner och regioner inom ramen för avtalsamverkan, med de begränsningar som följer av 6 kap. 38 §, får komma överens om att uppdra åt en anställd i den andra kommunen eller i den andra regionen att besluta på kommunens eller regionens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.
2.157	Beslut i ärenden av akut karaktär inom barn- och familjeenheten och Vuxenenheten som handläggs utanför kontorstid av Sociala Jouren i Kristianstad	Socialekreterare inom Sociala Jouren		11 kap 1§ 4 kap 1§ SoL	
2.158	Handläggning av brådskande ärende jml LVU och LVM inför beslut av ordförande i KSIU eller i förekommande fall särskilt förordnad beslutsfattare	Socialekreterare inom Sociala Jouren		LVU och LVM	Angående särskilt förordnad beslutsfattare, se kompletterande beslutanderätt, se bilaga
2.159	Beslut om bistånd åt barn, ungdom och vuxna i form av akut placering i boende (hotell, vandrarhem, familjehem, HVB-hem, SIS, skyddat boende) till nästkommande vardag. I beslutsdelegationen ingår beslut om dygnskostnader för placeringen.	Socialekreterare inom Sociala Jouren		4 kap 1§ SoL	
2.160	Beslut om ekonomiskt bistånd för att undvika akut nödsituation	Socialekreterare inom Sociala Jouren		4 kap 1§ SoL	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
Överklagande, yttranden och anmälningar mm till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter					
2.161	Beslut om att föra talan i Förvaltningsrätt om återkrav	KSIU	Ordförande och vice ordförande i KSIU	9 kap 1 och 3 §§ SoL	
2.162	Beslut om att föra talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Förvaltningschef arbete och välfärd	Enhetschef arbete och välfärd	10 kap 1, 2 §§ SoL, 3 kap 10 §, 6 kap 33 § och 34 § 3 p KL	
2.163	Utseende av ombud att föra nämndens talan	Förvaltningschef arbete och välfärd		10 kap 2 § SoL	
2.164	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt, Kammarrätt och/eller Högsta Förvaltningsdomstolen i SoL-, LVM-och LVU-ärenden	Delegaten i ursprungsbeslutet	Ordförande och vice ordförande i KSIU	10 kap 2§ SoL,	Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt omfattas inte av denna delegation
2.165	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i SoL-och LVM-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	KS	KSIUs ordförande	10 kap 1, 2 §§ SoL 6 kap 39 § KL	Ersättare endast när brådska råder eller KS sammanträde inte kan avvaktas
2.166	Beslut huruvida omprövning ska ske	Delegaten i ursprungsbeslutet		37-38 §§ FvL	
2.167	Omprövning av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		37-38 § FvL	
2.168	Prövning av att överklagande skett i rätt tid, samt avvisning av överklagande som inkommit för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet		45 § 1st FvL	
2.169	Avvisande av ombud	KSIU		14 § 2 st FvL	
2.170	Avge yttrande med anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet			
2.171	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	Enhetschef arbete och välfärd		31 kap 2 § BrB	
2.172	Yttrande till Åklagarmyndigheten	1e socialsekreterare		11 § 1st LUL	
2.173	Yttrande till Åklagarmyndigheten med anledning av ev. utredning beträffande misstänkt under 15 år	1e socialsekreterare		33 § jfirt med 31 § LUL	
2.174	Begäran hos åklagare om förande av bevisstalan	Enhetschef arbete och välfärd		38 § LUL	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.175	Yttrande till passmyndigheten vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens medgivande	Socialsekreterare		3 § 2 st passförordningen	
2.176	Yttrande till tillsynsmyndigheten	Ordförande och vice ordförande i KSIU	KSIU	13 kap 2 § SoL	Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg, Länsstyrelsen, JO, JK, DO
2.177	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	Ordförande och vice ordförande i KSIU	KSIU		
2.178	Anmälan till IVO om allvariga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada inom förvaltning för arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	Enhetschef arbete och välfärd	14 kap 7 § SoL	
2.179	Beslut om polisanmälan om vissa brott mot underårig	Enhetschef arbete och välfärd		12 kap 10 § SoL, 10 kap. 21 § OSL	Avser misstanke om brott enl 3, 4 och 6 Kap BrB eller lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor.
2.180	Beslut om polisanmälan angående misstanke om vissa grövre brott	KSIUs ordförande		12 kap 10 § SoL, 10 kap. 23 § OSL	Avser misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i 1 år, försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i två år, eller försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år, om gärningen innefattat försök till överföring av sådan allmänfarlig sjukdom som avses i 1 kap. 3 § smittskyddslagen (2004:168).
2.181	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ekonomiskt bistånd mm)	KSIU		12 kap 10 § SoL, 10 kap. 2 § OSL	Vid brådskande ärende: arbetsledning
2.182	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	46 § LVM	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
2.183	Yttrande i körkortsärende	Socialekreterare		3 kap 8§, 5 kap 2§ Körkortsförordningen	
2.184	Upplysning i vapenärenden * Samtycke krävs	Socialekreterare			
2.185	Dödsboanmälan	Administratör		20 kap 8a § Ärvidabalken (1958:637)	
2.186	Beslut om att ordna med gravsättning m.m.	Enhetschef arbete och välfärd	Förvaltningschef för arbete och välfärd	5 kap. 2 § Begravningslagen (1990:1144)	
2.187	Yttrande angående antagande av hemvärnsmän	Socialekreterare		5 § Hemvärnsförordningen (1997:146)	
2.188	Yttrande till Polismyndigheten, Säkerhetspolisen, Migrationsverket, migrationsdomstol eller Migrationsöverdomstolen gällande utlänningspersonliga förhållanden	Socialekreterare	Enhetschef arbete och välfärd	Begäran om uppgifter enl 17 kap 1§ utlänningslagen	
2.189	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	Förvaltningschef arbete och välfärd		6 kap 12 § smittskyddslagen	

Ekonomisk förvaltning och upphandling

OBSERVERA!

En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnadskalkyl för visst projekt.

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
3.1	Upplåning enligt budget och riktlinjer och villkor som fullmäktige angivet*	Ekonomichef	Kommundirektör		*Samråd sker med kommunstyrelsens ordförande
3.2	Omskrivning, inlösen eller konvertering av lån	Ekonomichef	Kommundirektör		
3.3	Placering av lån	Ekonomichef	Kommundirektör		
3.4	Placering av likvida medel samt kapital för stiftelser	Ekonomichef	Kommundirektör		
3.5	Godkänna till kommunen ställd säkerhet	Ekonomichef	Kommundirektör		
3.6	Avskrivningar av fordringar intill ett belopp motsvarande högst ett (1) basbelopp i varje särskilt fall	Respektive enhetschef	Ekonomichef		
3.7	Avskrivningar av fordringar i övrigt	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt		
3.8	Utdelning från stiftelser	Respektive enhetschef	Ekonomichef		
3.9	Utse personer för tidsbegränsad firmateckning hos banker, postgiro och post.	Ekonomichef	Kommundirektör		
3.10	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ex skadegörelse)	Respektive enhetschef			
3.11	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav som är kopplade till försäkringsärenden	Ekonomichef	Kommundirektör		
3.12	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav riktade mot kommunen i övrigt	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt		
3.13	Beslut om firmatecknare för bankcheckar och förladdade kort	Ekonomichef	Redovisningsekonom		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
3.14	<p>Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan i kommunen tillhörig lös egendom till ett värde om högst fem (5) prisbasbelopp.</p> <p>Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan i kommunen tillhörig lös egendom till ett värde över fem (5) prisbasbelopp.</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>AU</p>	<p>Biträdande kommundirektör</p> <p>Förvaltningschef</p>		
3.15	<p>Beslut om upphandling upp till av Riksdagen fastställd beloppsgräns för direktupphandling enligt LOU och LUF (f n LOU 586.907 kronor, LUF 1.092.436 kronor).</p> <p>Övriga åtgärder vid direktupphandling enligt kommunens ”Regler för inköp och upphandling”</p>	<p>Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram.</p> <p>Respektive enhetschef inom sin enhet och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>	<p>Biträdande kommundirektör</p> <p>Förvaltningschef</p>		
3.16	<p>Beslut om egen upphandling och fastställande av upphandlingsdokument i upphandlingar över ett belopp motsvarande den av Riksdagen fastställda beloppsgränsen för direktupphandling, se punkt 2.15 ovan.</p> <p>I ovan angivna upphandlingsärenden fatta beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ avbrytande av upphandling, ✓ tilldelning av kontrakt, undertecknande av avtal. 	<p>AU i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p> <p>Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>Förvaltningschef</p>		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
3.17	Beslut om att delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet/enhet samt beslut om <ul style="list-style-type: none"> ✓ fastställande av upphandlingsdokument, ✓ avbrytande av upphandling, ✓ tilldelning av kontrakt, undertecknande av avtal. 	Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram	Biträdande kommundirektör		

UTKAST 2021-02-17

Personaladministrativa ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
4.1	Anställning av förvaltningschef	Kommundirektör			Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med berörd nämnds presidium.
4.2	Beslut om anställning	Närmast överordnad chef			Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med HR-enheten.
4.3	Fastställa lön till nyanställd kommundirektör	P-delegationen	KSO		
4.4	Träffa överenskommelse om lön eller ta ensidigt beslut om lön under pågående avtalsperiod.	Kommundirektör	HR-chef		Innan beslut om lön fattas ska samråd ske med HR-enheten.
4.5	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för löne-översyn	P-delegation	HR-chef		
4.6	Träffa kollektivavtal	HR-chef	P-delegationen	MBL § 10	
4.7	Godkänna avtal rörande personalfrågor som överenskommit centralt av SKR	HR-chef	HR-specialist		
4.8	Löpande utfärda föreskrifter och anvisningar beträffande löne- och förmånsfrågor samt i övrigt inom arbetsrättens område	HR-chef	HR-specialist		
4.9	Meddela förbud mot/alternativt godkänna utövande av bisyssla efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 8	Innan beslut om förbud/godkännande fattas ska samråd ske med HR-enheten.
4.10	Omplacering mellan förvaltningar när överenskommelse inte nåtts	HR-chef	Respektive enhetschef		
4.11	Omplacering i samband med rehabiliterings-situation samt beslut om omreglering av tjänst på grund av beviljad sjukersättning	HR-specialist	Respektive enhetschef		
4.12	Uppsägning från arbetsgivare på grund av personliga omständigheter, arbetsbrist	HR-chef	Kommundirektör		
4.13	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning	Kommundirektör	HR-chef		Innan överenskommelse träffas ska samråd ske med HR-enheten.
4.14	Avsked	HR-chef	Kommundirektör		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
4.15	Avstängning	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 10	Innan beslut om avstängning fattas ska samråd ske med HR-enheten.
4.16	Prövning av löneförmåner under avstängning	HR-chef	HR-specialist	AB § 10	
4.17	Disciplinpåföljd	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 11	Innan beslut om disciplinpåföljd fattas ska samråd ske med HR-enheten.
4.18	Polisanmälan av medarbetare, efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 10	
4.19	Twisteförhandling enligt 64–68 §§ MBL	HR-chef	P-delegationen	MBL 64–68 §§	
4.20	Beslut om stridsåtgärder	P-delegationen	HR-chef		
4.21	Twisteförhandling på grund av konflikt	P-delegationen	HR-chef		
4.22	Beslut om samhällsfarlig konflikt	P-delegationen	HR-chef		
4.23	Förhöjd pensionsavgift	P-delegationen	HR-chef		
4.24	Pensionsförstärkning, förtida pensionsuttag	HR-chef	P-delegationen		
4.25	Särskild avtalspension	HR-chef	P-delegationen		
4.26	Minskad arbetstid 80-90-100, 63–65 år	HR-chef, efter samråd med kommundirektör	P-delegationen		

Näringsliv/Tillväxt/Utveckling/Turism

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
5.1	Projektsamarbete med näringslivsorganisationer, inklusive beslut om finansiering inom budget	AU			
5.2	Samverkan mellan Skåne Nordost kommunerna	Kommundirektör	Administrativ chef		
5.3	Utmärkelsen "Årets Eldsjäl"	AU	KSO		

UTKAST 2021-02-17

Räddningstjänst

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
6.1	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden enligt LSO	Räddningschef	Tillsynsför rättare	5 kap. 2 § LSO	
6.2	Medgivande om sotning	Räddningschef	Brandingenjör	3 kap. 4 § LSO	
6.3	Föreläggande och förbud i samband med brandskydds kontroll	Skorstensfejarmästare	Skorstensfejartekniker	3 kap. 6 § LSO	
6.4	Beslut om kontroll ur brandskyddssynpunkt i särskilda fall	Räddningschef	Brandingenjör Insatsledare/yttre befäl	3 kap. 1 § LSO	
6.5	Förbud, helt eller delvis, mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand	Räddningschef	Insatsledare/yttre befäl	2 kap. 7 § LSO	
6.6	Tillstånd att hantera brandfarliga varor	Räddningschef	Tillståndshandläggare	17 § LBE	
6.7	Tillstånd till hantering och överföring av explosiva samt förvaring i flyttbart förråd	Räddningschef	Brandingenjör	18 § LBE	
6.8	Beslut om nya och ändrade villkor i tillstånd för brandfarlig eller explosiv vara	Räddningschef	Tillståndshandläggare avseende brandfarliga varor Brandingenjör avseende explosiva varor	19 § LBE	
6.9	Återkallande av tillstånd för brandfarliga eller explosiva varor	Räddningschef	Brandingenjör	20 § LBE	
6.10	Tillsyn över hantering av brandfarliga och explosiva varor	Räddningschef	Tillsynsför rättare	21 § LBE	
6.11	Föreläggande och förbud, med undantag för föreläggande och förbud förenade med vite eller beslut om rättelse på den enskildes bekostnad	Räddningschef	Brandingenjör	25 § LBE	
6.12	Prövning och godkännande av föreståndare i tillståndspliktig verksamhet med explosiva varor	Räddningschef	Brandingenjör	9 och 19 §§ LBE	
6.13	Beslut om att hantering av brandfarliga eller explosiva varor inte får påbörjas innan avsyning	Räddningschef	Tillståndshandläggare avseende brandfarliga varor Brandingenjör avseende explosiva varor	16 § FBE	
6.14	Ansvar för att ta fram underlag till beslut om handlingsprogram för kommunens förebyggande verksamhet och räddningstjänst	Räddningschef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	3 kap. 8 § LSO	

Säkerhet och beredskap

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
7.1	Uppgifter som säkerhetsskyddschef enligt SäF	Administrativ chef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	2 kap. 2 § SÄF	
7.2	Ansvar för signalskydd enligt gällande lagstiftning	Biträdande signalskyddschef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	Säkerhetsskyddslagen (2018:585) Säkerhetsskydds förordningen (2018:658) Försvarmaktens föreskrifter om signalskyddstjänsten (FFS 2019:9) Försvarmaktens interna bestämmelser (FIB 2008:3) Handbok TST Grunder 2007 Prov 1 nycklar 2010	
7.3	Samordna kommunens arbete med analyser, planer och förberedelser för extraordinära händelser och höjd beredskap	Säkerhets- och beredskapssamordnare	Räddningschef	2 kap. 1 och 8 §§, 3 kap. 1 § LEH	

Bilaga 1

Kompletterande beslutanderätt enligt lag LVU

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1	Beslut om omedelbart omhändertagande i fall då KSIU:s beslut inte kan avvaktas	6 § 2 st. LVU	1. XX, tillika KSIU:s ordf. 2. XX, tillika KSIU:s vice ordf.	Ska underställas förvaltningsrätt. Beslut ska anmälas på nämndens nästkommande sammanträde.	
2	Beslut om omedelbart omhändertagande i fall då KSIU:s beslut inte kan avvaktas	6a § 2 st. LVU	1. XX, tillika KSIU:s ordf. 2. XX, tillika KSIU:s vice ordf.	Ska underställas förvaltningsrätt. Beslut ska anmälas på nämndens nästkommande sammanträde.	
3	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unga ska vistas under vårdtiden i fall då KSIU:s beslut inte kan avvaktas	11 § 3 st. LVU	1. XX, tillika KSIU:s ordf. 2. XX, tillika KSIU:s vice ordf.	Beslut ska anmälas på nämndens nästkommande sammanträde.	
4	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud i fall då KSIU:s beslut inte kan avvaktas	27 § 2 st. LVU	1. XX, tillika KSIU:s ordf. 2. XX, tillika KSIU:s vice ordf.	Ska underställas förvaltningsrätt. Beslut ska anmälas på nämndens nästkommande sammanträde.	
5	Beslut om utreseförbud i fall då KSIU:s beslut inte kan avvaktas	31d § 2 st. LVU	1. XX, tillika KSIU:s ordf. 2. XX, tillika KSIU:s vice ordf.	Beslut ska anmälas på nämndens nästkommande sammanträde.	
6	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § 1 p. LVU	KSO	Beslut ska anmälas på nämndens nästkommande sammanträde.	
7	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p. LVU	1. XX, tillika KSIU:s ordf. 2. XX, tillika KSIU:s vice ordf. 3. Emma Frostensson 4. Carina Alpar	Beslut ska anmälas på nämndens nästkommande sammanträde.	

Kompletterande beslutanderätt enligt lag LVU

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Kommentar
1	Beslut om omedelbart omhändertagande i fall då KSIU:s beslut inte kan avvaktas	13 § 2 st. LVM	1. XX, tillika KSIU:s ordf. 2. XX, tillika KSIU:s vice ordf.	Ska underställas förvaltningsrätt Beslut ska anmälas på nämndens nästkommande sammanträde.	

UTKAST 2021-02-17

Kommunstyrelseförvaltningen
Emma Frostensson
0479528120
emma.frostensson@osby.se

Skolchef vuxenutbildningen

Dnr KS/2021:35 023

Kommunstyrelseförvaltningen förslag till Kommunstyrelsen

- Emma Frostensson, förvaltningschef för Arbete och välfärd, utses enligt 2 kap 8a§ Skollagen (2010:800) till skolchef för vuxenutbildningen.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör ej barn.

Sammanfattning av ärendet

Enligt 2 kap 8a§ Skollagen (2010:800) ska huvudmannen utse en skolchef. Skolchefen ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten.

Om skolchefen upptäcker att verksamheten inte lever upp till de krav som gäller ska hen försöka åtgärda bristerna inom ramen för sina befogenheter. Om skolchefens befogenheter inte räcker till för att åtgärda bristerna är det skolchefens ansvar att informera huvudmannen, som är ytterst ansvarig. Ansvaret för att utbildning genomförs enligt gällande regelverk åligger i slutändan alltid huvudmannen.

Emma Frostensson
Förvaltningschef

Petra Gummesson
Kommundirektör

Beslutet skickas till

Förvaltningschef Arbete och välfärd

Rektor vuxenutbildningen

19

Kommunstyrelseförvaltningen
Amra Eljami
0479528166
amra.eljami@osby.se

Förtydliganden och redaktionella ändringar i reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022

Dnr KS/2021:57 003

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunfullmäktige

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag till kommunstyrelsen

- Förtydliganden och ändringar av skrivfel i reglemente för Osby kommuns nämnder, enligt utkast daterad 2021-02-16, godkänns och reglementet revideras i enlighet med förslaget. Samtliga förslag till ändringar är markerade med gult/gult och överstruket.
- Ändringarna gäller från och med den 1 april 2021 tillsammans med kommunfullmäktiges beslut 2021-02-15, § 6.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör ej barn.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2021-02-15, § 6, att revidera reglementet för Osby kommuns nämnder och ändringarna skulle träda i kraft från och med den 1 april 2021. Precis innan kommunfullmäktige skulle ta beslut upptäcktes det att ett förtydligande behövde göras avseende socialpsykiatri där förvaltningen för arbete och välfärd är behjälplig förvaltningen för hälsa och omsorg. Kommunfullmäktige valde vid detta tillfälle att inte ha med en föreslagen skrivning till revideringen då ledamöterna ansåg att vissa frågor behövde besvaras först.

Ändringen i sig innebär att socialsekreterare inom kommunstyrelsens verksamhet för arbete och välfärd kan vid behov fatta beslut om insatser. Detta för att både förvaltningen för arbete och välfärd samt hälsa och omsorgsförvaltningen bedömer att behovet kan finnas och på detta sätt kan förvaltningarna vara varandra behjälpliga. I dagsläget bedöms detta inte medföra några merkostnader, eventuella kostnadsökningar kan ske om kommunen får väldigt många ärenden som i sin tur kräver utökning av personalstyrkan.

Övriga ändringar i reglementet är redaktionella ändringar så som stavfel eller förtydliganden som inte påverkar någon behörighet för nämnderna som det inte redan har beslutats om.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Förtydliganden och redaktionella ändringar i reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022”, daterad 2021-02-16, från kanslichef Amra Eljami och administrativ chef Johanna Lindhe.

Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022, utkast daterad 2021-02-16.

Johanna Lindhe
Administrativ chef

Amra Eljami
Kanslichef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige
Förvaltningschef, Emma Frostensson
Kanslichef, Amra Eljami



Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019–2022

Dokumenttyp Reglemente	
Dokumentansvarig Kanslienheten	Beslutsdatum 2018-12-17, § 136 Rev 2019-05-20, § 48 Rev 2019-11-11, § 127 Rev 2020-03-30, §§ 31-32 Rev 2020-12-14, § 156 Rev 2021-02-15, § 6 Rev 2021-
Beslutad av Kommunfullmäktige	Diarienummer KS/2018:489 (tidigare versioner) KS/2021:57

1. Gemensamma regler och riktlinjer	5
1.1 Nämndernas uppdrag och behörighet	5
Processbehörighet/Talerätt.....	5
Firmateckning.....	5
Undertecknande av handlingar.....	6
Samverkan med andra nämnder	6
Medborgar-/Brukardialog.....	6
Arkiv	6
Taxefrågor och liknande.....	6
Risk och sårbarhetsanalyser.....	6
1.2 Nämndernas arbetsformer och andra gemensamma bestämmelser	7
Uppdrag och verksamhet.....	7
Organisation inom verksamhetsområdet	7
Personalansvar.....	7
Behandling av personuppgifter	7
Uppföljning, återredovisning (återrapportering) och rapportering till kommunfullmäktige	8
Information och samråd	8
Självförvaltningsorgan.....	8
Medborgarförslag.....	8

Närvarorätt	9
Digital nämndadministration och information till förtroendevalda	9
Tidpunkt för sammanträden	9
Kallelse	10
Deltagande i sammanträde på distans	11
Gruppledare	11
Förhinder	11
Ersättares tjänstgöring	11
Avvikande mening	12
Jäv, avbruten tjänstgöring	12
Ordföranden	12
Presidium	12
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	13
Kommunal- och oppositionsråd	13
Yrkanden	13
Deltagande i beslut	13
Justering av protokoll	13
Reservation	13
Delgivning	14
2. Nämndspecifika reglementen	15
2.1 Kommunstyrelsen	15
Sammansättning	15
Insynsplats	15
Offentliga sammanträden	15
Kommunstyrelsens utskott och delegationer	15
Kommunstyrelsens arbetsutskott	16
Kommunstyrelsens individutskott	16
Kommunstyrelsens personaldelegation	17
Kommunstyrelsens styrfunktion	17
Kommunstyrelsens ledningsfunktion	17
Kommunstyrelsens uppföljningsfunktion	18
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	18
Kommunstyrelsens uppgifter inom socialtjänst, arbetsmarknad och utbildning	19
Kommunstyrelsens uppgifter inom området skydd mot olyckor	20
Kommunstyrelsens övriga uppgifter	20
Kommunstyrelsens ekonomi- och medelsförvaltning	21
Delegering från kommunfullmäktige	22
Personalpolitiken	22

Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap	22
Arbetslöshetsnämnd	23
Arkivmyndighet	23
Webbaserad anslagstavla och webbplats	23
Författningssamling	23
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	23
2.2 Krisledningsnämnden	24
Sammansättning	24
Krisledningsnämndens uppgifter	24
Inkallande av krisledningsnämnden	24
Övertagande av övriga nämnders verksamhet	24
Bistånd mellan kommuner och mellan kommuner och landsting	25
Avveckling/upphörande av verksamhet	25
Rapportering och uppföljning	25
2.3 Barn- och utbildningsnämnden	26
Sammansättning	26
Utskott	26
Barn- och utbildningsnämndens verksamhet	27
2.4 Miljö- och byggnämnden	28
Sammansättning	28
Miljö- och byggnämndens verksamhet	28
2.5 Samhällsbyggnadsnämnden	29
Sammansättning	29
Utskott	29
Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet	30
Delegering från kommunfullmäktige	31
2.6 Hälsa- och omsorgsnämnden	32
Sammansättning	32
(Ärende)beredning och individutskott	32
Hälsa- och omsorgsnämndens verksamhet	33
2.7 Valnämnden	34
Sammansättning	34
Valnämndens verksamhet	34
Delegering från kommunfullmäktige	34

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

UTKAST 2021-02-16

1. Gemensamma regler och riktlinjer

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

1.1 Nämndernas uppdrag och behörighet

Samtliga nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente. Respektive nämnd ansvarar inom denna ram för upprättande av verksamhetsplan och budget.

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

Respektive nämnd svarar inom sitt område för att

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

Processbehörighet/Talerätt

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

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

Firmateckning

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

¹ Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

Undertecknande av handlingar

Avtal, fullmakter, kontrakt, köpehandlingar, skrivelser och liknande handlingar som beslutas av nämnden ska i första hand undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden ska vice ordföranden eller kommundirektören för kommunstyrelsen, förvaltningschef för annan nämnd, eller annan anställd, som nämnden bestämmer underteckna handlingar. Nämnden kan i enskilda ärenden/vid enskilda tillfällen bestämma att annan ledamot eller anställd ska underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser.

Med stöd av delegation från nämnden får delegat på nämndens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut. Från förvaltning utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschef bestämmer.

Samverkan med andra nämnder

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

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

Medborgar-/Brukardialog

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

Arkiv

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

Taxefrågor och liknande

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

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

Risk och sårbarhetsanalyser

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

1.2 Nämndernas arbetsformer och andra gemensamma bestämmelser

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

Uppdrag och verksamhet

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

Organisation inom verksamhetsområdet

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

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

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

Personalansvar

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

Förvaltningschef anställs av kommundirektören i samråd med aktuell nämnds presidium.

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

Behandling av personuppgifter

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

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

Uppföljning, återredovisning (återrapporering) och rapportering till kommunfullmäktige

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

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

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

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

Nämnderna ska härutöver fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallagstiftning.

Information och samråd

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

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

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

Självförvaltningsorgan

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

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

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

Medborgarförslag

Medborgarförslag, där kommunfullmäktige överlåtit till en nämnd att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom sex (6) månader från det att förslaget

väcktes i kommunfullmäktige. Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

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

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

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

Närvarorätt

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

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

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

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

Digital nämndadministration och information till förtroendevalda

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

Tidpunkt för sammanträden

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

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

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

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

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

Kallelse

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

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

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

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får kallelse och övriga handlingar ske inom annan tid och/eller distribueras på annat sätt.

Kallelsen och övriga handlingar bör i möjligaste mån publiceras på kommunens hemsida, www.osby.se senast fyra (4) dagar före sammanträdesdagen.

Det åligger samtliga ledamöter och ersättare att regelbundet uppdatera sammanträdespunkterna fram till sammanträdet då kompletteringar och nya handlingar finns tillgängliga digitalt. Ingen information om eventuella uppdateringar skickas löpande via e-post eller annat sätt, om inte ordförande vid undantagsfall beslutar annat.

Om ledamöter och ersättare saknar handlingar eller inte ser handlingar via sammanträdesplattformen, samt saknar möjligheten att läsa kallelsen på hemsidan, ska den berörda ledamoten/ersättaren informera nämndens sekreterare eller kanslienheten om detta senast tre (3) dagar innan sammanträdet för att hinna få material i god tid.

Sammanträdesplaner för hela året skickas ut och beslutas i nämnderna/kommunfullmäktige, vilket underlättar för politiken att se när sammanträdena är. Om detta inte sker före sammanträdet är det den enskilde ledamotens och ersättarens ansvar att avgöra om de tjänstgör på sammanträdet.

Deltagande i sammanträde på distans

Ledamöter får delta i nämndens sammanträden på distans enligt de förutsättningar som anges i 5 kap. 16 § kommunallagen (2017:725).

Kommunstyrelsen, hälsa- och omsorgsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden samt krisledningsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet, senast sju (7) dagar före sammanträdet. Ordföranden för respektive nämnd avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen, hälsa- och omsorgsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden samt krisledningsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i respektive nämnds sammanträden.

Gruppledare

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

Förhinder

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

Ersättares tjänstgöring

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

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

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig

under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Avvikande mening

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

Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

Ordföranden

Nämndens ordförande ska

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

Härutöver ska kommunstyrelsens ordförande

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

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

Presidium

Nämndernas presidium, med undantag för barn- och utbildningsnämnden, ska bestå av ordföranden och vice ordföranden. Barn- och utbildningsnämndens presidium ska bestå av

ordföranden och förste respektive andre vice ordföranden. Vice ordföranden(-a) ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

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

Kommunal- och oppositionsråd

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

Yrkanden

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

Deltagande i beslut

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

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en (1) ledamot. Justering kan ske digitalt om möjlighet till detta finns i de system som används.

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

Reservation

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

Delgivning

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

UTKAST 2021-02-16

2. Nämndspecifika reglementen

2.1 Kommunstyrelsen

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

Sammansättning

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

Insynsplats

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

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

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

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

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

Offentliga sammanträden

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

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

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

Övriga nämnders sammanträden är inte offentliga.

Kommunstyrelsens utskott och delegationer

Kommunstyrelsen ska ha ett (1) arbetsutskott, ett (1) individutskott och en personaldelegation. Arbetsutskottet ska ha fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare, individutskottet ska ha fyra (4)

ledamöter och fyra (4) ersättare och personaldelegationen ska ha tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommunstyrelsens arbetsutskott

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

Kommunstyrelsens individutskott

För behandling av individärenden ska kommunstyrelsen ha ett individutskott som dock inte ska likställas till ett arbetsutskott.

För individutskottets ansvarsområde se mer under rubrik ”Kommunstyrelsens uppgifter inom socialtjänst, arbetsmarknad och utbildning” då individutskottet via förvaltningen för Arbete och välfärd ansvarar för dessa uppgifter.

Vid sammanträde med individutskottet ska protokoll föras.

Kommunstyrelsens personaldelegation

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

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

Kommunstyrelsens styrfunktion

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

Kommunstyrelsens ledningsfunktion

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

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda och samordna bland annat:

- ✓ utvecklingen av den kommunala demokratin,
- ✓ kommunens ekonomi-, upphandlings-, HR- och kansliorganisation,
- ✓ kommunens miljö- och byggorganisation,
- ✓ kommunens räddningstjänstorganisation,
- ✓ kommunens informations- och kommunikationsverksamheten,
- ✓ näringslivs-, tillväxt- och utvecklingsfrågor,
- ✓ kommunens digitala utveckling,
- ✓ kommunens personalpolitik,
- ✓ ansvara för genomförandet av markpolitiken
- ✓ ansvara för att kommunen har en tillfredsställande markberedskap,
- ✓ ansvara för mark- och bostadspolitik,
- ✓ ansvara för att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,
- ✓ arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- ✓ den kommunala verksamhetens kvalitet och produktivitet,
- ✓ utvecklingen av brukarinflytande,

administration och verksamhet för rådet för trygghet och hälsa, enligt riktlinjer, antagna av kommunstyrelsen den 17 maj 2017, § 98.

Kommunstyrelsen ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende administration och samordning av näringslivsrådet. För näringslivsrådet finns av kommunfullmäktige den 15 februari 2021 § 7, antaget reglemente.

Kommunstyrelsens uppföljningsfunktion

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

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

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska:

- ✓ Leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd.
- ✓ Utöva uppsikt över övriga nämnders beslut.
- ✓ Ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL.
- ✓ Ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
- ✓ Ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister.
- ✓ Anställa kommundirektör och besluta om instruktion för denne.
- ✓ Hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.

- ✓ Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
- ✓ Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar.
- ✓ Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna.
- ✓ Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- ✓ Bereda eller yttra sig i ärenden som handläggas av kommunfullmäktige i enlighet med 6 kap. 13 § KL.
- ✓ Verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutat annat.

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

Kommunstyrelsens uppgifter inom socialtjänst, arbetsmarknad och utbildning

Kommunstyrelsen ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter via individutskottet enligt

- ✓ Skollagen (2010:800) och annan lag eller författning inom vuxenutbildningen (Komvux) på grundläggande nivå, gymnasial nivå och som svenska för invandrare (SFI) samt särskild utbildning för vuxna (sär vux) på grundläggande och gymnasial nivå.
- ✓ Lag (2009:128) om yrkeshögskolan och annan lag eller författning inom området för Yrkeshögskola
- ✓ Skollagen (2010:800) och annan lag eller författning avseende kommunens aktivitetsansvar.
- ✓ Socialtjänstlagen (2001:453) och annan lag eller författning inom Individ och familjeomsorgen för vuxna, barn och unga samt deras familjer (missbruk och beroende, våld i nära relationer, ekonomiskt bistånd, barn och unga samt öppenvård inom nämnda områden)
- ✓ Socialsekreterare inom kommunstyrelsens verksamhet för arbete och välfärd kan vid behov fatta beslut om insatser inom hälsa och omsorgsnämndens ansvarsområde inom socialpsykiatri
- ✓ ärenden om ekonomiskt bistånd, enligt socialtjänstlagen (2001:453), för ensamkommande barn, som bor i stödboende,
- ✓ ärenden om utslussning och/eller stöd efter avslutad placering för ensamkommande barn som fyllt arton (18) år.
- ✓ lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, som ännu inte fyllt tjugotvå (22) år, och annan lag eller författning inom området, och
- ✓ kommunens verksamhet inom det familjerättsliga området
- ✓ lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall som annan lag eller författning inom området.
- ✓ ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende ensamkommande barn enligt såväl lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. som annan lag eller författning inom området.
- ✓ Ekonomiskt bistånd enligt lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
- ✓ inflyttnings-, integrations- och flyktingmottagningsfrågor och de uppgifter som kan aktualiseras med anledning härav,

- ✓ sysselsättningsbefrämjande åtgärder och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ budget- och skuldrådgivning,
- ✓ dödsboanmälan enligt ärvdabalken (1958:637) och annan lag eller författning inom området,
- ✓ ansvara för namnsättning av egna verksamhetslokaler.

Kommunstyrelsens uppgifter inom området skydd mot olyckor

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

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

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

Kommunstyrelsens övriga uppgifter

Företag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska:

- ✓ Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst avseende ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- ✓ Ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade.
- ✓ Ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och företags-/stiftelseledningarna.
- ✓ Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap 2–6 §§ KL är uppfyllda avseende de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i.
- ✓ Årligen, senast den 30 april, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska snarast därefter anmälas till kommunfullmäktige. Anser kommunstyrelsen att brister förelegat ska kommunstyrelsen samtidigt med att beslutet anmäls till kommunfullmäktige lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

- ✓ Utse ombud till och lämna uppdrag till ombudet samt i övrigt tillvarata kommunens intressen vid bolags-/föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag där kommunen är hel- eller delägare.
- ✓ I den mån kommunens inflytande möjliggör det även samordna verksamheterna i företag där kommunen är delägare men inte utövar bestämmande inflytande, med övriga kommunala verksamheter.

Kommunfullmäktige ska dock alltid besluta i ärenden avseende.

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

Kommunalförbund

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

Kommunstyrelsens ekonomi- och medelförvaltning

Kommunstyrelsen ska fullgöra följande uppgifter avseende ekonomi- och medelförvaltning.

- ✓ Ansvara för kommunens medelförvaltning och följa av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer för denna. Medelförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår även att bevaka att kommunens intäkter kommer in, att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
- ✓ Ansvara för kommunens övriga ekonomiska förvaltning. Denna förvaltning omfattar underhåll och förvaltning kommunens fasta och lösa egendom, se till att kommunens försäkringsbehov är tillgodosett samt kommunens egen donationsförvaltning och, efter samtycke från annan nämnd, placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
- ✓ Upprätta förslag till budget i enlighet med KL.
- ✓ Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
- ✓ Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
- ✓ I enlighet med av kommunfullmäktige fastställda särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- ✓ Överenskommelsen om fortsatt finansiering av överlåtna uppgifter enligt lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst.

Delegering från kommunfullmäktige

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

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden,

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

Personalpolitiken

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

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

Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

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

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i detta reglemente under punkten 2.2

Krisledningsnämnden och nämnden har enligt detta reglemente rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden anser det nödvändigt i den uppkomna krisen.

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

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

Arbetslöshetsnämnd

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

Arkivmyndighet

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

Webbaserad anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens webbaserade anslagstavla.

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

Författningssamling

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

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

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

2.2 Krisledningsnämnden

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

Sammansättning

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

Krisledningsnämndens administration hanteras av kommunstyrelseförvaltningen.

Krisledningsnämndens uppgifter

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

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

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

Krisledningsnämnden ska tillse att kommunen under en extraordinär händelse ska kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF), kunna ta fram en samlad lägesbild och verka för att information till allmänheten samordnas.

Inkallande av krisledningsnämnden

Ordförande eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden ska bedöma/besluta om när en extraordinär händelse föreligger och då kalla in nämnden.

Om så behövs, innan krisledningsnämnden har samlats, får ordförande eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden, fatta nödvändiga beslut som därefter snarast ska anmälas till nämnden.

Övertagande av övriga nämnders verksamhet

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

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

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

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

Bistånd mellan kommuner och mellan kommuner och landsting

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

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

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

Avveckling/upphörande av verksamhet

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

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

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

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

Rapportering och uppföljning

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

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

2.3 Barn- och utbildningsnämnden

Sammansättning

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

Utskott

Barn- och utbildningsnämnden ska ha ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska ha fyra (4) ledamöter och fyra (4) ersättare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barn- och utbildningsnämndens verksamhet

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt

- ✓ skollagen (2010:800) och annan lag eller författning inom området för skolformerna förskola, grundskola, grundsärskola, specialskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, samt fritidshem och pedagogisk omsorg,
- ✓ ansvara för namnsättning av egna verksamhetslokaler.

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

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

UTKAST 2021-02-16

2.4 Miljö- och byggnämnden

Sammansättning

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

Miljö- och byggnämndens verksamhet

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

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

- ✓ lagen (2006:1570) om skydd mot internationella hot mot människors hälsa,
- ✓ lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning,
- ✓ smittskyddslagen (2004:168),
- ✓ strålskyddslagen (2018:396),
- ✓ livsmedelslagen (2006:804),
- ✓ alkohollagen (2010:1622),
- ✓ lag om tobak och liknande produkter (2018:2088),
- ✓ lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel,
- ✓ livsmedelslagen (2006:804),
- ✓ lagen (2014:799) om sprängämnesprekursorer.

samt övriga till respektive område hörande författningar och förordningar.

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

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

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

Miljö- och byggnämnden ska för de ärenden som nämnden ansvarar för även besluta om:

- ✓ Namnsättning av egna verksamhetslokaler.

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

2.5 Samhällsbyggnadsnämnden

Sammansättning

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

Nämnden ska ha ett utskott men ingen (ärende)beredning inför utskottet och nämnden, utskottet kommer istället att vara det beredande organet, se punkten utskott nedan.

Utskott

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt

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

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

- ✓ fastighets- och lokalförvaltning,
- ✓ lokalförsörjning,
- ✓ utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
- ✓ köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
- ✓ extern förhyrning av lokaler/fastigheter för kommunens behov,
- ✓ driften av kommunens anläggningar, lokaler, gator, vägar, parker och allmänna platser,
- ✓ den interna kost- och lokalvårdfunktionen i den omfattning som efterfrågas internt av kommunens verksamheter,
- ✓ ärenden enligt plan- och bygglagen (2010:900) avseende den kommunala planläggningen av hur mark och vatten ska användas och markens lämplighet för bebyggelse och bebyggelsens utformning, samt översikts- och detaljplanefrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ ärenden om gatukostnad enligt 6 kap 24 och 25 §§ plan- och bygglagen (2010:900),
- ✓ lokaler och anläggningar inom kultur- och fritidsområdet som bibliotek, simhall, ishall och fritidsgård,
- ✓ mättnings-, kart- och GIS-verksamhet.
- ✓ Kost till barn och ungdomar i förskola, grundskola och gymnasium.
- ✓ Kost till äldre på särskilda boende och i ordinärt boende. Avgift tas ut för kost till äldre enligt taxa som beslutats av kommunfullmäktige efter förslag från Samhällsbyggnadsnämnden. Innan större taxehöjningar görs bör samråd ske med Hälsa och omsorgsnämnden.
- ✓ Lokalvård
- ✓ Passersystem
- ✓ Fordonsansvar för kommunens fordon med undantag för räddningstjänstens
- ✓ Telekommunikation, fiber och bredband

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

- ✓ mark- och exploateringsfrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ miljöstrategiska och ekologiska frågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ energi- och klimatfrågor,
- ✓ energirådgivning,
- ✓ upplåtelse av allmän plats,
- ✓ allmänna lokala ordningsföreskrifter,
- ✓ lokala föreskrifter för gatuhållning och skyltning,
- ✓ lokala och regionala kommunikationer och trafikförsörjning,
- ✓ handläggning och beredning av renhållnings- och avfallstaxa inför kommunfullmäktiges beslut.
- ✓ Adressättning av gator, vägar, torg, parker, kvarter och motsvarande samt kommunens institutioner och anläggningar, enligt 10-11 §§ lagen (2006:378) om lägenhetsregister.
- ✓ Namnsättning av gator, vägar, torg, parker, kvarter och motsvarande.
- ✓ Namnsättning av egna verksamhetslokaler.

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

Delegering från kommunfullmäktige

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

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar i följande grupper av ärenden

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

2.6 Hälsa- och omsorgsnämnden

Sammansättning

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

(Ärende)beredning och individutskott

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

Följande deltagare ska vara med på beredningarna:

- ✓ Nämndens presidium, det vill säga nämndens ordförande och vice ordförande,
- ✓ En av nämnden vald representant från Sverigedemokraterna,
- ✓ Verksamhetsansvarig,
- ✓ Nämndens sekreterare eller annan sekreterare från kanslienheten.

Den eller de tjänsteman (tjänstemän) som ordförande, i mån av tid i samråd med vice ordförande, finner lämplig för att diskutera de frågor som kommer upp på beredningen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vid sammanträde med individutskottet ska protokoll föras.

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

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

Hälsa- och omsorgsnämndens verksamhet

Hälsa- och omsorgsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter²

- ✓ enligt såväl socialtjänstlagen (2001:453) och annan lag eller författning inom området äldreomsorg och socialpsykiatri för vuxna över 18 år³.
- ✓ enligt såväl hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) som annan lag eller författning inom området i kommunens särskilda boenden, personer med funktionsvariationer samt för personer som bor i ordinärt boende, s.k. hemsjukvård.
- ✓ enligt såväl lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade som annan lag eller författning inom området.
- ✓ enligt lagen (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården.

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

- ✓ POSOM
- ✓ Namnsättning av egna verksamhetslokaler.

Hälsa- och omsorgsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende administration och samordning av det kommunala pensionärsrådets och rådet för personer med funktionsvariationer sammanträden. För båda dessa råd finns av kommunfullmäktige, den 11 mars 2019, § 16 respektive den 11 februari 2019, § 17, antagna reglementen.

² Socialsekreterare inom kommunstyrelsens verksamhet för arbete och välfärd kan vid behov fatta beslut om insatser inom hälsa och omsorgsnämndens ansvarsområde inom socialpsykiatri

³ Med undantag för lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, som ännu inte fyllt tjugotvå (22) år, och annan lag eller författning inom området.

2.7 Valnämnden

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

Sammansättning

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

Valnämndens verksamhet

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

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

Valnämnden ansvarar för att det finns lämpliga vallokaler.

Valnämnden svarar för information om sin verksamhet.

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

Delegering från kommunfullmäktige

Valnämnden beslutar i följande grupper av ärenden.

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