

## **Kommunfullmäktiges sammanträde**

Tid: måndagen den 26 februari 2018 kl. 17:30

Plats: Plenisalen, Stadshuset, Vimmerby

Upprop

### **Informationsärenden**

1. Val av protokolljusterare 2018
2. Meddelanden 2018
3. Interpellation om våldsbejakande extremism till kommunalrådet Tomas Peterson (M) – fråga om interpellationen får ställas samt interpellationsdebatt
4. Allmänhetens frågestund i fullmäktige 2018
5. Ledamöternas frågestund i fullmäktige 2018
6. Information från revisorerna till fullmäktige 2018

### **Revisor Ulf Svensson**

7. Nämndernas återredovisning till fullmäktige 2018
  - Kommunstyrelsen
  - Barn- och utbildningsnämnden
  - Miljö- och byggnadsnämnden

### **Ärenden för avgörande**

8. Framtida organisation för Vimmerby fiber
9. Motion - Äldreboendegaranti i Vimmerby kommun
10. Motion om föreningsinformation
11. Motion - Öka anslagen till kvinnojouren

12. Hävning frusna investeringsbidrag
13. Avsluta annonsering av fullmäktiges sammanträden i ortstidning
14. Gruppleadmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppledare
15. Reglemente för kommunstyrelsen
16. Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden
17. Reglemente för socialnämnden
18. Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

#### **Valärenden**

19. Fyllnadsval av huvudman för Lönneberga-Tuna-Vena Sparbank

#### **Ärenden för beredning**

20. Motion om gratis broddar till alla som fyllt 65 år i Vimmerby kommun
21. Inkomna handlingar

Handlingarna finns tillgängliga på administrativa avdelningen, stadshuset, Vimmerby och på kommunens webbplats [www.vimmerby.se](http://www.vimmerby.se) under fliken "Kommun och politik".

Protokollet justeras den 5 mars 2018 på administrativa avdelningen, stadshuset, Vimmerby.

Vimmerby den 15 februari 2018

Lennart Nygren  
Ordförande

Therese Jigsved  
Kanslijurist

Vid anmälan av förhinder och inkallande av ersättare skicka i första hand ett mail till kommunens huvudbrevlåda: [kommun@vimmerby.se](mailto:kommun@vimmerby.se)  
Kontakta även din gruppledare

Vid frågor kontakta:  
Administratör Liselott Frejd: 0492/ 76 90 18  
Kanslijurist Therese Jigsved: 0492/ 76 90 06

# Ärende

# 2



Vimmerby  
kommun

2018

VIKTIGA DATUM

Närvarande

## JANUARI

M	T	O	T	F	L	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## FEBRUARI

M	T	O	T	F	L	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

## MARS

M	T	O	T	F	L	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## APRIL

M	T	O	T	F	L	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## MAJ

M	T	O	T	F	L	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## JUNI

M	T	O	T	F	L	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## JULI

M	T	O	T	F	L	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## AUGUSTI

M	T	O	T	F	L	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## SEPTEMBER

M	T	O	T	F	L	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## OKTOBER

M	T	O	T	F	L	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## NOVEMBER

M	T	O	T	F	L	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

## DECEMBER

M	T	O	T	F	L	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## KSAU

KS

KF

## Budgetdatum

15 februari - skatteunderlagsprognos

Ej närvaro, enbart upplysning om att skatteunderlagsprognos publiceras

2 mars - internhyror och lokalvård ska vara färdigt

8 mars - genomgång av förutsättningarna

KSAU, alla presidier (även KF och bolagen) samt gruppledare  
Ledningsgruppen

19 -20 mars - budgetberedningsdagar (även behov av investeri

KSAU, alla presidier (även KF och bolagen) samt gruppledare  
Ledningsgruppen

28 mars - Dialog inriktning ramar (även investeringar)

Majoritet

24 april - Dialog inriktning ramar (även investeringar)

KSAU, kommunchef, samhällsbyggnadschef, ekonomichef, budgetekonom

27 april - skatteunderlagsprognos som används vid beslut

Ej närvaro, enbart upplysning om att skatteunderlagsprognos publiceras

2 maj - genomgång av nya skatteunderlagsprognosen samt  
alternativ och konsekvenserKSAU, alla presidier (även KF och bolagen) samt gruppledare  
Ledningsgruppen

9 maj - förslag, beslut om ramar

Majoritet

17 maj - handlingar klara för beslut i KSAU

22 maj - Beslut i KSAU

Facklig förhandling (inom ramen för samverkan) innan

5 juni - KS fattar beslut om ramar

18 juni - KF fattar beslut om ramar

21 augusti - KSAU fattar beslut om inriktning rör  
kommunstyrelsens verksamheter utifrån tilldelad budgetram,

27 augusti - arbetsmöte fokus investeringar (från 13:00)

KSAU, kommunchef, ekonomichef, samhällsbyggnadschef, budgetekonom

30 augusti - arbetsmöte detaljbudget kommunstyrelsen (från

Kommunchef, ekonomichef, HR-chef, administrativ chef, samhällsbyggnadschef, näringslivschef, ekon

12 september - arbetsmöte fokus investeringar (från 08:00)

KSAU, kommunchef, ekonomichef, samhällsbyggnadschef, budgetekonom

24 september - återrapportering till KSAU-representanter  
(detaljbudget och investeringsplan) (från 13:00)

KSAU, Kommunchef, ekonomichef, HR-chef, administrativ chef, samhällsbyggnadschef, näringslivsche

1 oktober - arbetsmöte detaljbudget och investeringsplan  
(lämna slutgiltiga förslag och få sista detaljerna) (från 15:00)

KSAU, Kommunchef, ekonomichef, HR-chef, administrativ chef, samhällsbyggnadschef, näringslivsche

5 oktober - Nämndplaner och detaljbudgetar skickas in till  
ekonomiavdelningen

18 oktober - handlingar klara till KSAU

23 oktober - KSAU fattar beslut

Nämndsrepresentanterna kommer och presenterar sina budgetförslag.

30 oktober - KS fattar beslut

26 november - KF fattar beslut

# Ärende

# 3



Vimmerby  
kommun

Kommunfullmäktige

## Interpellation om våldsbejakande extremism till kommunalrådet Tomas Peterson (M)

### Interpellation

Anneli Jakobsson har ställt en interpellation till kommunalråd Tomas Peterson (M) om våldsbejakande extremism

### Interpellationssvar

1. Har det kommit till er kännedom om det i Vimmerby finns rekryter som aktivt bedriver ett rekryteringsarbete till organisationer av extrem karaktär?

Det finns idag inget som tyder på att det i Vimmerby förekommer någon form av aktivt rekryteringsarbete till någon av de våldsbejakande grupperingarna. De rykten som funnits har främst rört att det kommit människor från andra kommuner till Vimmerby. Finns dock inga belägg för att det är annat än rykten men det är såklart svårt att veta. Vi samarbetar med polisen som har kontakt med SÄPO och vi har även kontakt med BRÅ som tagit över ansvaret för frågan.

2. Har kommunen tillräckligt med beredskap att förebygga och bearbeta våldsbejakande extremism?

Tillräcklig beredskap är i detta fall svårdefinierat. All våldsbejakande extremism (högerextrema, vänsterextrema och jihadistiska rörelser) är svår att vara förberedd på, det visar inte minst händelserna i Trollhättan och på Drottninggatan.

Materialet som togs fram när det fanns en nationell samordnare mot extremism menade att det viktigaste verktyget för att bearbeta extremism var att arbeta brett i skolan med de demokratiska värderingarna samt alla människors lika värde. I övrigt så är det som alltid en orosanmälan till socialtjänsten som gäller om personen är under 18 år.

I Vimmerby jobbar vi på att det ska finnas närvarande vuxna kring våra ungdomar och vi finns med våra Mötesplatser nära befolkningen.

3. Hur ska ni gå tillväga för att få rutiner för att förebygga, bemöta och bearbeta våldsbejakande extremism samt stödja anhöriga?

Alla partier i kommunfullmäktige var överens i en motion om att det skulles ta fram en handlingsplan mot våldsbejakande extremism. Tjänstemän arbetar med framtagandet och ambitionen är att den ska lämnas över till politiken för antagande inom kort.

Administrativa avdelningen  
Axel Stenbeck

Men arbetet i handlingsplanen skiljer sig inte mot det vi gör idag, det finns rutiner i kommunen för att hantera ungdomar och unga vuxna på glid redan idag och de fungerar alldeles utmärkt även i detta arbete, så arbetet bedrivs redan idag inom skola och socialtjänst.

4. Till vem i Vimmerby kommun kan oroliga kommuninvånare vända sig om man befärad att någon håller på att ansluta sig till någon terrororganisation?

Är någon orolig för att någon är på väg in i en våldsbejakande miljö så finns Rädda barnens orostelefon 020-100 200, [www.raddabarnen.se/orostelefonen](http://www.raddabarnen.se/orostelefonen). Där man kan få hjälp och stöd om man tror att någon är på väg att radikaliseras. Sen är det som med all annan brottslighet att man kan anmäla till polisen, är det akut, till exempel pågående brott eller att någon är på väg att resa till en extremistisk rörelse, via 112 och vill man göra en anmälan, t.ex. om att man tror att någon har dragits in i en våldsbejakande rörelse så 114 14.

I handlingsplanen kommer det tydligt att framgå vem man ska vända sig till.

Tomas Peterson  
Kommunalråd



VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018 -02- 0 8	
Dnr. 2018/128	E-plan/109
Id nr	

Vimmerby 7/2-2018

Interpellation om våldsbejakande extremism till kommunalrådet Tomas Petersson

Sverige är ett av de länder i Europa som i förhållande till sin folkmängd har flest rekryter till terrororganisationen Islamiska staten (IS). Enligt Säpo har upp till 300 ungdomar lämnat Sverige för att strida, främst i Syrien, Irak och Libyen. Vi bor i en liten kommun och vill helst inte tänka på att detta kan drabba oss men för ett par år sedan florerade rykten på stan att vi hade IS-anhängare i Vimmerby, något som kommunen varken ville dokumentera eller dementera. På kommunal nivå har det visat sig att 70 % av de tillfrågade kommunerna (132 har svarat) att de inte har något verktyg för att förebygga våldsbejakande islamism. Vi har haft ett par terrordåd i Stockholm och enligt experter är det här bara början.

Med anledning av ovanstående frågar jag dig

1. Har det kommit till er kännedom om det i Vimmerby finns rekryter som aktivt bedriver ett rekryteringsarbete till organisationer av extrem karaktär?
2. Har kommunen tillräckligt med beredskap att förebygga och bearbeta våldsbejakande extremism?
3. Hur ska ni gå tillväga för att få rutiner för att förebygga, bemöta och bearbeta våldsbejakande extremism samt stödja anhöriga?
4. Till vem i Vimmerby kommun kan oroliga kommuninvånare vända sig om man befärrar att någon håller på att ansluta sig till någon terrororganisation?

Anneli Jakobsson Sverigedemokraterna



# Ärende

# 6



Vimmerby  
kommun

# *Revisionsrapport*

## Styrning av projekt

## Vimmerby kommun

*Lars Högberg*

*Januari 2018*

---

# Uppdrag

## Revisionsfråga

- Är kommunstyrelsens styrning, ledning och uppföljning av pågående projekt tillräcklig och finns en erforderlig intern kontroll?

## Kontrollfrågor:

- Tillämpas styrande dokument för säkerställande av en ändamålsenlig projektverksamhet?
- Bedrivs projektverksamheten med en tillräcklig intern kontroll?
- Finns det riktlinjer för hur den löpande rapporteringen och slutrapportering ska ske samt för uppföljning vid senare tidpunkt?
- Vilka former finns för omhändertagande av erfarenheter från tidigare genomförda projekt?

---

# Metod

- Genomgång och analys av olika dokument, bland annat:
  - ✓ Projektbeskrivningar
  - ✓ Tjänsteskrivelser
  - ✓ Relevanta för granskningen fastställda styrande och stödjande dokument som närmare har studerats: *Styrmodell för Vimmerby kommun (2012)* och *Investeringspolicy (2016)*
  - ✓ Fastställda IK-planer år 2017
- Intervjuer med ledningsfunktioner och projektledare

## Avgränsning

- Revisionsgruppen har fastställt att granskning närmare ska omfatta tre projekt–Vimarhaga/Borghaga, förskolan Lunden samt Vimmerbyrondellen, det så kallade ”fjärde benet”.

---

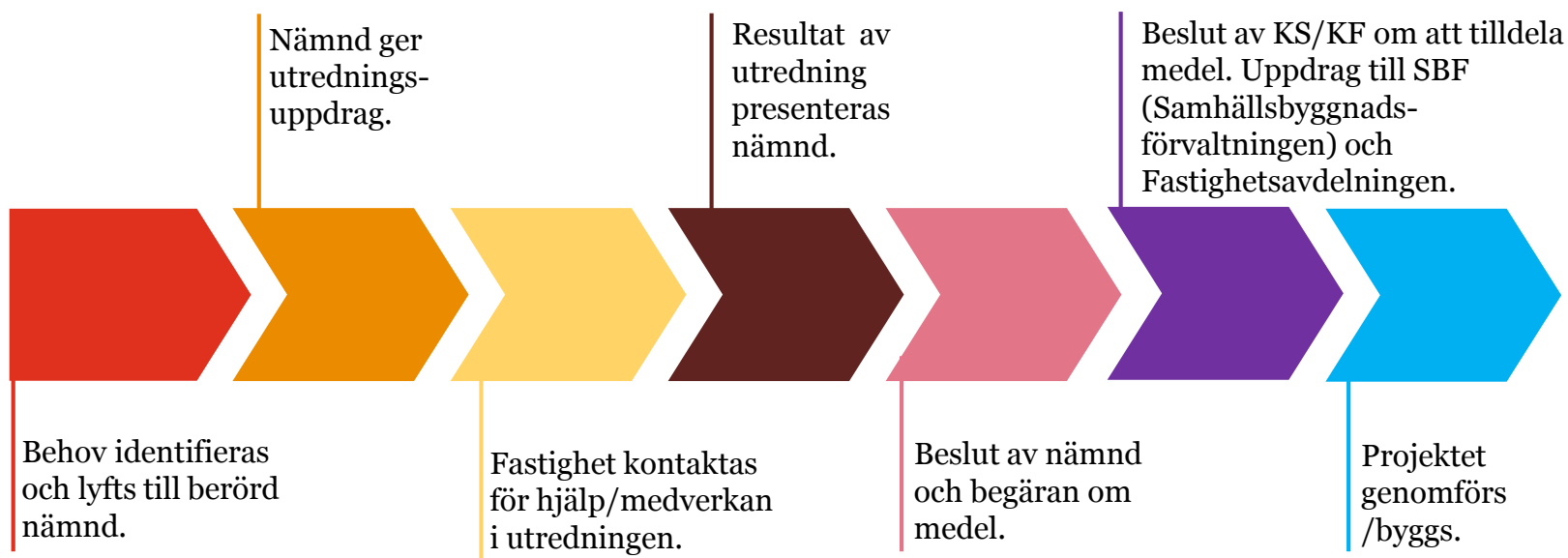
# *Lokalt regelverk*

- Ingen generellt fastställd metodik eller projektstyrningsmodell som anger hur ett projekt ska genomföras.
- Det saknas en gemensam begreppsapparat för vad som är och som ska definiera ett projekt. Dock med ett undantag:
  - ✓ När det gäller investeringsprojekt finns detta tydliggjort i den fastställda investeringspolicyn.

När det i övrigt gäller drift- respektive utvecklingsprojekt finns inga styrande eller stödjande dokument eller strukturer fastställda.

# Investeringsprojekt

## Flödesschema för nybyggnationer



Ovan illustreras den struktur och processbeskrivning som är fastställd för investeringsprojekt

# Investeringspolicyn

- Är det övergripande ramverket som anger hur investeringar ska hanteras i kommunen.
- För att ett projekt ska ingå i investeringsplanen förutsätts att det finns ett fullmäktigebeslut om genomförande och ett igångsättningsbeslut.

Som **underlag till fullmäktige** ska det, utöver utredning och tjänsteskrivelse, också finnas en beräkning och kalkyl för projektet.

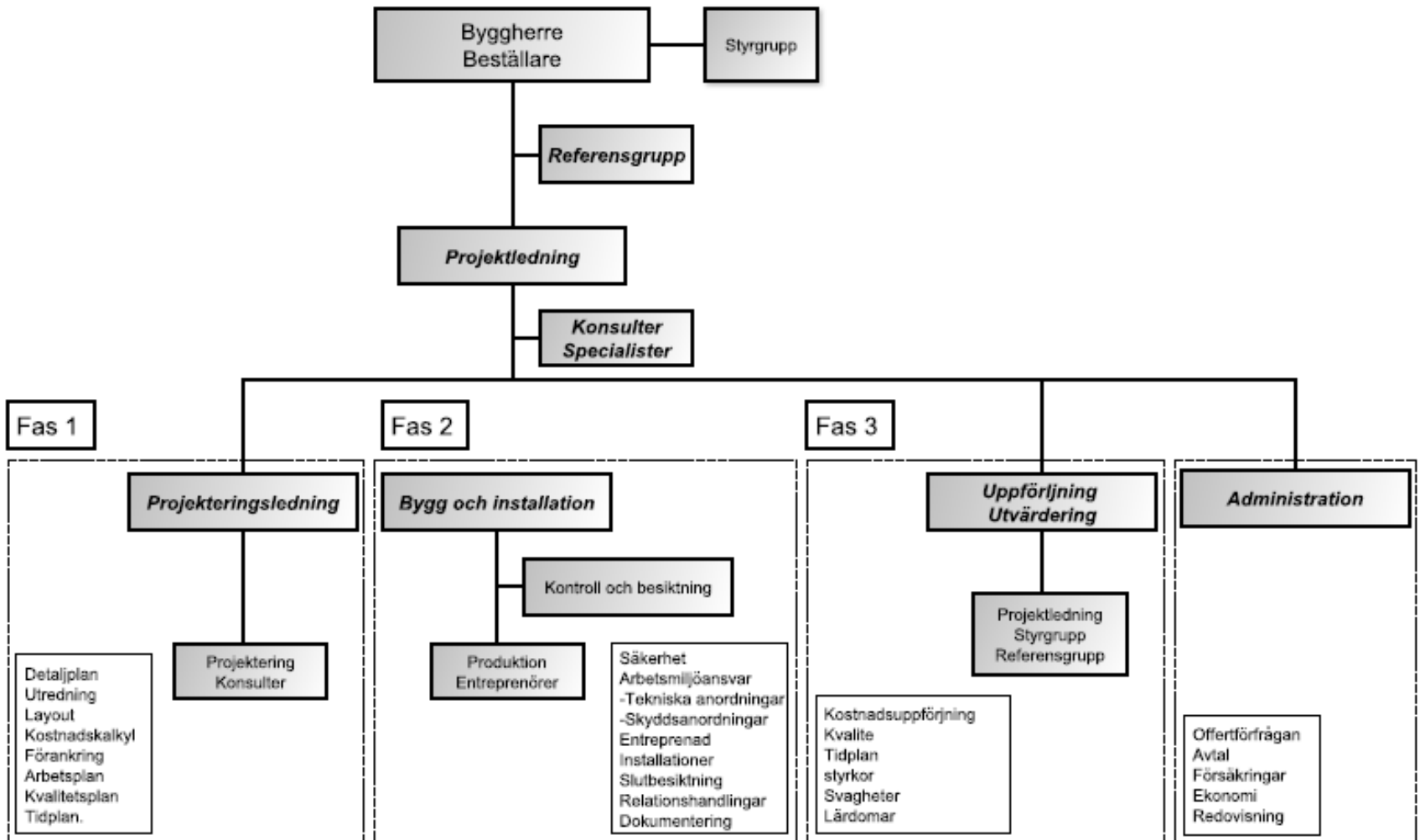
**Kalkylen** ska visa den totala investeringsutgiften men också dess framåtriktade driftsmässiga effekter.

**Större projekt/investeringar ska innehålla en projektplan**, som anger styrgrupp för projektet, tidplan, investeringens syfte, konsekvensbeskrivning, genomförandeplan samt hur rapportering ska ske.

**Projektansvarig** ansvarar för att det genomförs en uppföljning som beskriver måluppfyllelse och uppnådd effekt, beloppsmässiga skillnader mellan kalkyl och utfall samt orsakerna till detta. Under projektens genomförande ska detta löpande rapporteras.

**Igångsättningsbeslutet** ska ange hur ofta uppföljning av det aktuella projektet ska ske. Befarade kostnadsökningar utöver kalkyl ska rapporteras till kommunstyrelsen, som i sin tur informerar kommunfullmäktige. Beslut tas sedan om vilka åtgärder som ska genomföras för att minska övertrasseringen.

# Projektorganisation



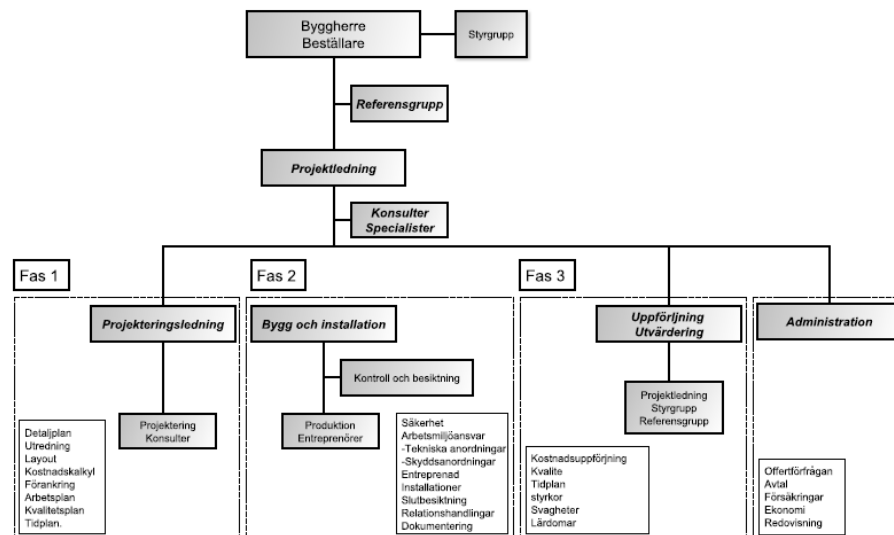


# Projektorganisation

- Inom SBF finns en framarbetad struktur för en projektorganisation – en beskrivning av genomförande av ett investeringsprojekt och dess olika faser. Vid Kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde i december år 2017 skedde en redovisning.
- Strukturen som ursprungligen omfattade 2 faser har kompletterats en tredje fas som också belyser uppföljning och utvärdering av ett investeringsprojekt samt roll- och ansvarsfördelning för detta.

## Kommentar

- Den inom SBF framarbetade beskrivningen av ett investeringsprojekts olika faser samt projektorganisation är applicerbar även på de drift- och verksamhetsutvecklingsprojekt som i övrigt genomförs i kommun. Kommunstyrelsen behöver överväga ett generellt införande och tillämpning.



---

# *Intern kontroll*

Fastställt IK reglemente i kommunen anger att Kommunstyrelsen har en roll och ett övergripande ansvar för att det i och inom den kommunala verksamheten finns en tillräckligt uppbyggd intern kontroll. I den IK-plan som har fastställts, och som omfattar kommunstyrelsens förvaltning anges följande:

<b><i>Process/rutin</i></b>	Investeringsuppföljning
<b><i>Kontrollmoment</i></b>	Kontroll av utfall och prognos per projekt och totalt
<b><i>Frekvens</i></b>	Minst en gång per tertiäl (april, aug, dec)
<b><i>Kontrollmetod</i></b>	Akkumulerat utfall och känt/uppskattat framtida utfall
<b><i>Kontrollansvarig</i></b>	Respektive projektledare
<b><i>Rapporteras till</i></b>	Samhällsbyggnadschef, vidare till ekonomiavdelning och KS

Socialnämndens respektive Barn- och utbildningsnämndens fastställda IK-planer anger inte att kontroller ska ske av drift- eller andra verksamhetsutvecklingsprojekt.

# *De tre projekten*

## **Vimarhaga/Borghaga**

- Initial plan var att bygga om ett redan befintligt vårdboende. Slopades 2012.
- Nytt förslag kostnadsuppskattades till 180 – 200 mnkr. Återremitterades av KS.
- Partneringlösning (en gemensam organisation/samarbetsform, med gemensam ekonomi och gemensamma mål).
- Reviderat förslag = ny projektbudget 149,62 mnkr fastställdes.
- Slutligt kostnadsutfall (2016-04-05), inkl incitament (5,997 mnkr) för kommunen = 140,909 mnkr
- 1,55 mnkr tillkom i kostnader för vägar, grönytor och lekplats.

## **Granskningen visar att:**

- Tidplan och budget för projektet har hållits
- En särskild inhyrd projektledare för byggnationen har anlåtats av kommunen
- Byggandet av vårdboendet har skett i nära samspel med upphandlad entreprenör
- Byggnationen har också skett i nära samspel med den projektledare som varit utsedd inom socialtjänsten

---

# *De tre projekten*

## **Förskolan Lunden**

- Budget år 2011 = 25 mnkr för byggnation av en ny förskola. Till grund för detta fanns en projektering.
- Markbyte, ny projektering och upphandling = ny prislapp 32 mnkr, som också kom att fastställas av KF. Fördryrning pga av att nödvändig infrastruktur (bland annat vatten och avlopp) saknades på den nya platsen samt kvalitativa krav.
- Projektledare från fastighetskontoret.

## **Slutsats**

- Tidplan och budget för projektet har hållits
- Driven projektledare
- Projektet har genomförts i nära samspel mellan fastighetskontoret och Barn- och utbildningsförvaltningen.

# De tre projekten

## ”Fjärde benet” – en tidsaxel över genomförandet



---

# ***Fastställda kontrollmål***

## **Kontrollmål #1 - Tillämpas styrande dokument för säkerställande av en ändamålsenlig projektverksamhet?**

- Fastställd investeringspolicy är det styrdokument som tillämpas när det specifikt gäller de investeringsprojekt som ska genomföras och som är fastställda i investeringsbudgeten.
- Granskningen visar att det i övrigt saknas fastställda styrande respektive stödjande dokument för ett projekts genomförande. Det lokala regelverket behöver därför ses över och bli föremål för utvecklingsinsatser. Det handlar då om att:
  - Det behöver utvecklas ett kommunövergripande ramverk, en projektstyrningsmodell och metodik, som även kan hålla samman och tydliggöra formerna för genomförandet av olika drift- och verksamhetsutvecklingsprojekt, från idé till slutförande och efterföljande utvärdering.
  - Det behöver också utvecklas en kommungemensam definition och begreppsapparat av vad som är ett projekt.

---

# *Fastställda kontrollmål*

## **Kontrollmål #2 - Bedrivs projektverksamheten med en tillräcklig intern kontroll?**

- Kommunstyrelsens fastställda intern kontrollplan anger vilka kontroller som investeringsprojekt ska omfattas av (se ovan).
- För de övriga nämnderna, i detta fall Barn- och utbildningsnämnden liksom Socialnämnden, innefattar deras fastställda intern kontrollplaner inte drift- eller verksamhetsutvecklingsprojekt av några kontroller.
- Den interna kontrollen behöver därför ses över och ges en motsvarande systematik som gäller för investeringsprojekt.

---

# ***Fastställda kontrollmål***

## **Kontrollmål #3 - Finns det riktlinjer för hur den löpande rapporteringen och slutrapportering ska ske samt för uppföljning vid senare tidpunkt?**

- Fastställd investeringspolicy, liksom den intern kontrollplan som Kommunstyrelsen fastställt, anger hur den löpande uppföljning och slutrapporteringen ska hanteras när det specifikt gäller investeringsprojekt.
- I det förslag och illustration av projektorganisation, som tagits fram inom samhällbyggnadsavdelningen, anges också den roll- och ansvarsfördelning som ska gälla när det gäller uppföljning och utvärdering av uppnådda effekter och nytta.
- När det gäller övriga typer av projekt och projektverksamhet inom kommunens förvaltningsorganisation finns inga riktlinjer fastställda för hur dessa ska följas upp under genomförande eller för den senare utvärdering av uppnådda effekter och nytta.



---

# *Fastställda kontrollmål*

## **Kontrollmål #4 - Vilka former finns för omhändertagande av erfarenheter från tidigare genomförda projekt?**

- Formerna för uppföljning och utvärdering behöver säkerställas. Granskningen visar att detta också gäller större investeringsprojekt. Det handlar om att utvärderingen behöver systematiseras, att uppnådda effekter och nytta behöver dokumenteras, vilken är en förutsättning för lärande och framåtriktat omhändertagande inom förvaltningsorganisationen och de parter som varit inblandade. En mera systematisk uppföljning behöver säkerställas.
- KS behöver överväga att fastställa en projektstyrningsmodell och metodik som generellt ska tillämpas.
- Inom samhällsbyggandsavdelningen finns idag en framtagna beskrivning av hur en projektorganisation ska vara strukturerad, vilka uppgifter som ingår i ett projekts olika faser samt för den interna roll- och ansvarsfördelningen.

---

# Slutsatser

För denna granskning är följande revisionsfråga fastställd:

## ***Har kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av fiberutbyggnadsprojektet?***

Svaret på frågan är att kommunstyrelsens styrning, uppföljningen och kontroll – när det gäller de tre projekt som valts ut i denna granskning – i stora delar har tillräcklig. Samtliga investeringsprojekt har inför igångsättande och under genomförandet med tät regelbundenhet redovisats för styrelsen. Samtidigt visar granskningen att det finns behov av olika utvecklingsåtgärder.

- Idag pågår flera olika projekt, inte enbart är investeringsprojekt, utan också sådana som mera handlar om drift och verksamhetsutveckling. Så kommer det med all sannolikhet också att vara imorgon. Kommunstyrelsen behöver därför överväga om det behöver utvecklas och införas en generell projektstyrningsmodell, alltså en både styrande och stödjande struktur för hur olika projekt ska genomföras. Den struktur som inom SBF är framarbetad kan tjäna som en god utgångspunkt för ett sådant utvecklingsarbete.
- Det behöver också tydliggöras vad som ska definiera ett projekt och vad som ska känneteckna detta från idé till fullt ut genomförande och dess senare utvärdering.

---

# Slutsatser

- Kommunstyrelsen behöver utifrån sin uppsiktsplikt och samordningsansvar överväga behovet av utvecklingsinsatser och förstärkningar när det gäller projektverksamhets beaktande i den interna kontrollen.
- Formerna för uppföljning och utvärdering behöver ses över. Detta gäller också större investeringsprojekt. Uppnådda effekter och nytta behöver bli tydliggjorda, vilket är en central utgångspunkt för ökat lärande och framåtriktat omhändertagande i kommunen. Säkerställ därför en systematisk uppföljning och att den dokumenteras.
- Påbörja inte/genomför inte några investeringsprojekt (byggnationer) på mark där kommunen saknar full rådighet.



Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktiges presidium

## Granskning av projektstyrning

På uppdrag av revisorerna i kommunen har PwC, Kommunal sektor genomfört en granskning av ovanstående.

Vi har den 2 februari beslutat att överlämna rapporten till kommunstyrelsen, samt för kännedom till kommunfullmäktiges presidium. Vi instämmer till fullo i den revisionella bedömningen som beskrivs i rapporten.

Vår samlade revisionella bedömning är att kommunstyrelsens styrning, uppföljningen och kontroll – när det gäller de tre projekt som valts ut i denna granskning – i stora delar är tillräcklig. Samtliga investeringsprojekt har inför igångsättande och under genomförandet med tät regelbundenhet redovisats för styrelsen. Samtidigt visar granskningen att det finns behov av olika utvecklingsåtgärder.

Vi önskar svar av kommunstyrelsen senast den 30 april 2018 där kommunstyrelsen redogör för vad de tänker vidta för åtgärder med anledning av rapporten.

Kommunfullmäktiges presidium får ta ställning till om rapporten skall biläggas kommunfullmäktiges handlingar.

För kommunens revisorer

Ulf Svensson  
ordförande

# Revisionsrapport

## *Granskning av sjukfrånvaro*

Vimmerby kommun 2018

*Gabriel Uhlin  
Karolin Hammér*

*2 februari 2018*

# Innehåll

<b>Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
1.1. Rekommendationer .....	3
<b>2. Inledning</b> .....	<b>4</b>
2.1. Bakgrund .....	4
2.2. Syfte och Revisionsfrågor .....	4
2.3. Revisionskriterier .....	4
2.4. Kontrollmål .....	5
2.5. Avgränsning och metod .....	5
<b>3. Granskningsresultat</b> .....	<b>6</b>
3.1. Det finns uppdaterade policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet. ....	6
3.1.1. Iakttagelser .....	6
3.1.2. Bedömning.....	8
3.2. Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna. ....	8
3.2.1. Iakttagelser .....	8
3.2.2. Bedömning.....	9
3.3. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna. ....	9
3.3.1. Iakttagelser .....	9
3.3.2. Bedömning.....	11
3.4. Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaro. ....	11
3.4.1. Iakttagelser .....	11
3.4.2. Bedömning.....	13
3.5. Åtgärder tas för att minska sjukfrånvaron. ....	13
3.5.1. Iakttagelser .....	13
3.5.2. Bedömning.....	14
3.6. Det sker en återrapportering till styrelser och nämnder.....	14
3.6.1. Iakttagelser .....	14
3.6.2. Bedömning.....	15
<b>4. Revisionell bedömning</b> .....	<b>17</b>
4.1. Rekommendationer.....	18
<b>Bilaga 1</b> .....	<b>19</b>

## Sammanfattning

PwC har på uppdrag av Vimmerby kommuns revisorer genomfört en granskning gällande kommunens arbete inom arbetsmiljöområdet i allmänhet, samt arbetet med att minska sjukfrånvaron i kommunen. Revisionsobjekt är kommunstyrelsen, socialnämnden samt barn- och utbildningsnämnden.

Revisionsfrågorna som ska besvaras är:

- **Säkerställer kommunen ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete?**
- **Är kommunens åtgärder för att minska sjukfrånvaron ändamålsenliga?**

Efter genomförd granskning är vår sammanfattade bedömning att kommunstyrelsen **i allt väsentligt säkerställer** ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete samt att kommunens åtgärder för att minska sjukfrånvaron **i allt väsentligt är ändamålsenligt**.

Den sammanfattade bedömningen grundar sig på de individuella bedömningarna för nedanstående kontrollmål:

***Det finns uppdaterade policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet.***

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det finns uppdaterade och ändamålsenliga policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Många dokument är dessutom tydligt kopplade till arbetsmiljöverkets föreskrifter.

***Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna.***

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Det finns stöd i form av rutiner och checklistor för riskbedömningar. Riskbedömningar genomförs återkommande i verksamheterna och är en stående punkt på arbetsplatsträffar och i samverkansgrupper. Genomförda riskbedömningar och eventuella handlingsplaner dokumenteras inte alltid på korrekt sätt.

***Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna.***

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det finns dokument och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet i både i de enskilda verksamheterna samt på övergripande nivå. Dessa rutiner är kända i verksamheten och efterlevs i stor utsträckning samt följs upp och utvärderas på olika nivåer. Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2015:4 har implementerats i verksamheten. Vid intervjuer uppges både medarbetare och chefer ha ett stort och uppskattat stöd hos HR-avdelningen vid frågor om framförallt psykisk arbetsmiljö, och sjukfrånvaro. Det finns väl etablerade sam-

verkansnätverk i kommunen för att kunna samarbeta brett och dela med sig av goda exempel och idéer som rör denna typ av frågor.

### ***Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaro.***

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Skillnader i sjukfrånvaro mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras regelbundet. Det finns uppskattade IT-system som möjliggör förutsättningar för att hantera statistik. En riktad insats för att mer i detalj kartlägga sjukfrånvaron både på lång- och kort sikt gjordes 2016.

### ***Åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron***

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det vidtas både förebyggande och direkta åtgärder för att minska sjukfrånvaron. För att bättre arbeta förebyggande med sjukfrånvaron och hantera den sjukfrånvaro som redan finns har en detaljerad kartläggning av sjukfrånvaron för att analysera sjukfrånvaro tagits fram. Det har också gjorts åtgärder i form av utbildningar och workshops till såväl gamla som nya chefer.

### ***Det sker en återrapportering till styrelse och nämnder.***

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Kommunstyrelsen och nämnderna tar årligen del av sammanställd återrapportering kring det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Kommunstyrelsen och nämnderna tar del av sjukfrånvarostatistik ett antal gånger varje år. Med vilken systematik och hur ofta detta sker varierar dock mellan styrelsen och respektive nämnd.

Varken styrelsen eller nämnderna tar del av beslutad ansvarsfördelningen av specifika arbetsmiljöarbetsuppgifter och arbetsmiljöansvar i sina verksamheter.

## ***1.1. Rekommendationer***

- Vi rekommenderar att förvaltningarna utvecklar sin återrapportering till styrelse och nämnder gällande beslutad ansvarsfördelning av arbetsmiljöuppgifter för att ligga i linje gällande riktlinjer.
- Vi rekommenderar att utbildningsinsatser genomförs för att säkerställa att rutiner för dokumentation av genomförda riskbedömningar och eventuella handlingsplaner är kända i samtliga verksamheter.



## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

Inom kommuner bedrivs många personalintensiva verksamheter där bristande arbetsmiljö och sjukfrånvaro hos personal kan orsaka omfattande problem i organisationen. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till bättre arbetsmiljö, färre sjukskrivningar samt en ökad effektivitet och produktivitet. De systematiska arbetsmiljöarbetet är en investering i nuet som samtidigt påverkar arbetsförhållandena på lång sikt.

Arbetsgivaren har ett långtgående ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen och för att det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Med systematiskt arbetsmiljöarbete avses arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

I arbetsmiljölagen finns regler om skyldigheter för arbetsgivare och andra skyddsansvariga och att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Det finns också regler om samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare samt regler om skyddsombudens verksamhet. Under 2016 började by föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö gälla.

Sjukfrånvaron i Sverige ökar. År 2010 låg sjukfrånvaron på 5,0 % i Sveriges kommuner och den siffran har därefter fortsatt att öka för att år 2016 ligga på 7,2 %.

Revisorerna i Vimmerby kommun har, utifrån en bedömning av väsentlighet och risk, funnit det angeläget att granska kommunstyrelsens och nämndernas åtgärder med anledning av att sjukfrånvaron ökar.

### **2.2. Syfte och Revisionsfrågor**

Syftet med granskningen är att granska kommunens arbete inom arbetsmiljöområdet i allmänhet samt arbetet med att minska sjukfrånvaron.

Revisionsfrågorna som ska besvaras är:

- Säkerställer kommunen ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete?
- Är kommunens åtgärder för att minska sjukfrånvaron ändamålsenlig?

Revisionsobjekt är kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden.

### **2.3. Revisionskriterier**

- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter 2001:1 om Systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter 2015:4 in Organisatorisk och social arbetsmiljö

- Budget 2017
- Styrande interna dokument inom kommunen

## **2.4. Kontrollmål**

- Det finns uppdaterade policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna.
- Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna.
- Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaro.
- Åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron.
- Det sker en återrapportering till styrelse och nämnder.

## **2.5. Avgränsning och metod**

Granskningen avser kommunstyrelsens, barn- och utbildningsnämndens samt socialnämndens verksamhetsområden 2016 – 2017. Kommunstyrelsen har granskats utifrån ansvaret att leda och samordna personalpolitiken i kommunen. Granskningen av barn och utbildningsnämnden har avgränsats till grundskolans och förskolans verksamhetsområden och granskningen av socialnämnden har avgränsats till äldreomsorgen.

Intervjuer har genomförts med kommunstyrelsens ordförande, kommunchef, HR-chef, socialchefen, verksamhetschefen för verksamhetsområde äldreomsorg samt barn- och utbildningschefen, rektorer och förskolechefer samt en grupp av 4 första linjens chefer i äldreomsorgsverksamheten. Vi har också genomfört telefonintervjuer med socialnämndens ordförande samt avstämning med huvudskyddsombud från Vision och Kommunal.

Dokumentstudier har genomförts av ett stort antal kommunövergripande, styrande dokument inom arbetsmiljöområdet.

## 3. Granskningsresultat

### 3.1. *Det finns uppdaterade policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet.*

#### 3.1.1. *Iakttagelser*

Vi har tagit del av ett stort antal dokument som på olika sätt berör arbetsmiljöområdet. En lista med samtliga erhållna dokument återfinns i bilaga 1.

I kommunstyrelsens reglemente framgår att styrelsen är ansvarig för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Det framgår också att styrelsen är anställningsmyndighet och ansvarig för arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. I respektive nämnds reglemente framgår att nämnderna är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar. Förvaltningscheferna anställs dock av kommunstyrelsen. Nämnderna ansvarar för personal- och arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

Kommunens arbetsmiljöpolicy antogs 2015-01-26 av kommunfullmäktige. I den framgår att det ska finnas en hälsofrämjande och skadefri verksamhet. Kommunen ska ha en trygg, säker och stimulerande arbetsmiljö och aktivt arbeta för att uppmärksamma och åtgärda risker. Kommunen ska även följa upp, utreda, dokumentera och utvärdera arbetsmiljöarbetet. Alla ska vara uppdaterade på rutiner och kompetens inom området.

Vi har tagit del av en odaterad version av dokumentet ”Arbetsgång i det Systematiska arbetsmiljöarbetet”. Där förtydligas ansvar och roller för chefer och medarbetare inom arbetsmiljöområdet. Kommunens syn på vad det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär för verksamheten i praktiken förtydligas. Arbetsuppgifter och årsplanering för att säkerställa ett systematiskt arbetsmiljöarbete förklaras. Till detta dokument finns ett antal bilagor. Dessa är följande:

- ”Fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter”
- ”Rutin för riskbedömning”
- ”Mall och handlingsplan”
- ”Rutin för uppföljning/årsredovisning”
- Mallar för årsrapporter
- ”Rutin för arbetsskador och tillbud”
- ”Checklista olycksfall”
- ”Rehabiliteringsrutin”.

Kommunens dokument "Rutiner för fördelning av arbetsmiljöuppgifter" utgår från Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1, och beskriver hur och varför arbetsgivaren ska fördela arbetsuppgifter i verksamheten. Den är daterad till 2016-04-14. I dokumentet framgår hur kommunen ska efterleva arbetsmiljöverkets föreskrifter i olika avseenden så som befogenheter, resurser, kunskaper, tydlighet, straffansvar, ansvar efter uppgiftsfördelning, returnering och ledighet. Till detta dokument finns en blankett där fördelning av specifika arbetsmiljöarbetsuppgifter och arbetsmiljöansvar fördelas och fastställs. Detta ska enligt rutinen redovisas till nämnd och HR-avdelningen ska ansvara för att dokumentera fördelningen i IT-systemet. Enligt uppgift från tjänstemännen vid HR-avdelningen finns en sammanställning i IT-systemet men det görs ingen särskild återrapportering kring ansvarsfördelningen till nämnden.

Vi har också tagit del av en odaterad checklista som förtydligar hur arbetsmiljöverkets föreskrift för det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1) översätts till praktiskt arbete i kommunen. Syftet med checklistan är att upptäcka och åtgärda eventuella brister i arbetsmiljöarbetet. Till varje arbetsuppgift kopplad till arbetsmiljö hänvisas till en eller flera paragrafer i föreskrifterna. Det förtydligas att arbetsmiljöarbetet ska följas upp minst en gång per år. Det framgår vilken verksamhet i kommunen som kan bekräfta att arbetsuppgifterna har genomförts, och vilka eventuella åtgärder som har vidtagits.

Det finns även en rehabiliteringsrutin i kommunen, från 2014, där rehabiliterings- och anpassningsåtgärder förklaras. Roller och ansvar för arbetsgivare, chefer, medarbetare förtydligas. Det finns också vägledning för hur verksamheten kan identifiera tecken på ohälsa hos arbetstagaren samt hur eventuell arbetsträning för att komma tillbaka till arbetet.

Årsplanering av det systematiska arbetsmiljöarbetet återfinns i det odaterade dokumentet "Arbetsgång i det systematiska arbetsmiljöarbetet". Det framgår däri att det varje månad ska genomföras specifika uppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet, och vilken verksamhetsnivå som ansvarar för vad i systematiken. Till exempel ska förvaltning se till att regelbunden uppföljning av statistik genomförs varje månad, respektive enhet ska gå igenom sjuktal m.m. varje månad, och under mars månad ska det på kommunnivå göras en årlig avstämning och planering. En kommunövergripande rapport ska sammanställas av HR-avdelningen i mars månad. I oktober månad ska en medarbetarenkät genomföras. Det specificeras dock inte i årsplaneringen när, under vilken månad, som skyddsronder ska genomföras i verksamheterna.

Inom ramen för granskningen har vi också tagit del av ett antal checklistor, mallar och rutiner för riskbedömning (daterad 160908), olycksfall och krissituation (odaterad), handlingsplan arbetsmiljö (odaterad), arbetsskade- och tillbudsrapportering (daterad 160412), årsrapport från APT till samverkansgrupp (daterad 160520), rutin för kränkande särbehandling (odaterad) samt sammanställningar av medarbetarenkäter och kartläggning kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Det framkommer generellt vid genomförda intervjuer att de rutiner som finns kopplade till det systematiska arbetsmiljöarbetet är kända bland såväl chefer som medarbetare i organisationen. Rutinerna uppges även användas efterlevas i praktiken.

### **3.1.2. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det finns uppdaterade och ändamålsenliga policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Många dokument är dessutom tydligt kopplade till arbetsmiljöverkets föreskrifter.

## **3.2. Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna.**

### **3.2.1. Iakttagelser**

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av bl.a. rutin för riskbedömning med tillhörande riskbedömningsblankett. Rutinen för riskbedömning utgår från Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1, där lagstiftarens krav och intentioner förtydligas vad gäller riskbedömningar i verksamheten. Det framgår att riskbedömningar görs en gång per år genom s.k. skyddsronder men att arbetssättet ska anpassas till vad som är bäst för den enskilda verksamheten. Genomförda riskbedömningar ska dokumenteras. Åtgärder ska sammanfattas i en handlingsplan och det ska framgå vem som är ansvarig för uppföljning. Det förtydligas att arbetsplatsträffar är tillfällen för att rapportera både fysiska och psykosociala påfrestningar i arbetsmiljö.

Även i kommunens dokument "Arbetsgång i det systematiska arbetsmiljöarbetet" framgår att det ska genomföras skyddsronder tillsammans med skyddsombud på varje arbetsplats för fysisk, psykisk, social och organisatorisk arbetsmiljö. Där beskrivs kommunens syn på riskbedömningar i verksamheten och det finns exempelfrågor som kan ge stöd då riskerna i verksamheten ska bedömas, t.ex. under skyddsronder.

Vi har inte tagit del av någon sammanställning av riskbedömningar eller skyddsronder.

Vid intervjuer framkommer att riskbedömningar och skyddsronder genomförs på samtliga nivåer inom samtliga verksamheter i linje med riktlinjerna i arbetsgången. Resultatet av riskbedömningarna och skyddsronderna diskuteras och analyseras i samverkansgrupper på olika nivåer i organisationen. Det lyfts att rollfördelningen för detta arbete, vem som ansvarar för vad, upplevs vara tydlig. Det uppges dock inte göras en övergripande sammanställning av arbetet på kommunnivå.

Vi har också tagit del av en rutin för arbetsskade- och tillbudsrapportering i kommunen, där det beskrivs vad ett tillbud är, hur det ska anmälas, sammanställas, följas upp och vidarebefordras till samverkansgrupper. Vid intervjuer uppges att just tillbudsrapporteringen behöver förbättras. Det finns risk att personal inte tar tillbudsrapporteringen på allvar, att de ibland inte ser syftet med att anmäla något som skulle kunna bli en allvarligare händelse. Utbildningsinsatser kring rutinerna för riskbedömningar och tillbudsanmälan uppges genomföras med jämna mellanrum i verksamheterna för att hålla kunskaperna fräscha.

I kommunstyrelsens årliga kommunövergripande redovisning av arbetsmiljön, daterad 170207 framgår att skyddsronder och riskbedömningar har skett i olika grad på de olika enheterna. Riskerna undersöks, bedöms och åtgärdas vad gäller fysisk, psykisk och social arbetsmiljö. Samtidigt konstateras att dessa inte alltid dokumenteras skriftligt, framförallt

för de riskbedömningar som visar på allvarliga risker. Det finns inte alltid skriftliga handlingsplaner för åtgärder som kräver mer planering eller för uppföljning. Bristen av skriftlig dokumentation bedöms bero på tidsbrist.

Vid intervjuerna bekräftas det att dokumentation från riskbedömning i viss mån brister vid genomförande och uppföljning/återrapporteringen. Anledningen till detta anges uppges vid intervjuerna vara tidsbrist och/eller bristande kompetens.

### **3.2.2. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Det finns stöd i form av rutiner och checklistor för riskbedömningar. Riskbedömningar genomförs återkommande i verksamheterna och är en stående punkt på arbetsplatsträffar och i samverkansgrupper. Genomförda riskbedömningar och eventuella handlingsplaner dokumenteras inte alltid på korrekt sätt.

## **3.3. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna.**

### **3.3.1. Iakttagelser**

Som tidigare beskrivits i föregående kapitel finns flera dokument som tydliggör hur det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen ska planeras, genomförs följas upp och utvärderas.

Vid intervjuerna beskrivs en bild av att det systematiska arbetsmiljöarbetet är en naturlig del av verksamheten. Det lyfts fram att respektive chef har fått verktyg och ansvar. Arbetsmiljöfrågor tas löpande upp på arbetsplatsträffar (APT) som ska ske 10 ggr per år. Arbetet uppges följa årscykeln för arbetsmiljöarbetet i samtliga verksamheter som finns beskriven i arbetsgången. Arbetsgången och årscykeln uppges ge en väldigt bra övergripande bild av vad som ska göras och när det ska göras. Innehållet i arbetet och även årscykeln uppges revideras varje år utifrån analyser av föregående års arbete.

Uppföljningar av sjuktal, rehabilitering och arbetsskador genomförs på kommunnivå i maj och i september. Uppföljning av samverkansgrupper samt årlig planering och avstämning på kommunnivå sker i mars varje år.

Samverkan i arbetsmiljöfrågorna sker på olika nivåer i organisationen och samverkansmöten sker i lokala samverkansgrupper, CESAM (central samverkansgrupp) och FÖSAM (förvaltningssamverkansgrupp) samt OMSAM (samverkansgrupp på områdesnivå). Samverkansgrupperna är bland annat till för att sprida information, och för möjlighet att söka stöd i komplicerade frågor i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dessa uppges vid intervjuer vara uppskattade forum. Det uppges också vara ett bra sätt att se till att information sprids inom organisationen.

Lokala frågor kopplat till exempelvis skyddsronder och riskbedömningar löses i regel på lokal nivå medan frågor kopplat till exempelvis omorganisationer och/eller mer komplicerade arbetsmiljöfrågor lyfts på förvaltningsnivå. Hur samverkansgruppernas uppgifter är organiserade, samt hur och när ATP ska hållas beskrivs i kommunens samverkansavtal som är daterat till 2013.

År 2015 gav Arbetsmiljöverket ut nya föreskrifter för social- och organisatorisk arbetsmiljö (AFS 2015:4). Tjänstemännen vid HR-avdelningen uppger att den nya föreskriften har implementerats i verksamheten genom utbildningsinsatser inom HR-avdelningen och till chefer i verksamheterna. Cheferna uppges arbeta för att implementera rutiner i respektive verksamhet och att frågor kring de nya föreskrifterna diskuteras på arbetsplats-träffar. Sedan de nya föreskrifterna implementerats i kommunen har anmälningar inkommit angående kränkande särbehandling, och flera utredningar har gjorts med anledning av detta. Vi har tagit del av en rutin mot kränkande särbehandling, där det framgår vad kränkande särbehandling är och vad man ska göra om man känner sig utsatt. Enligt intervju med skyddsombud i kommunen har HR-avdelningens insatser med implementeringen av de nya föreskrifterna märkts av, och insatserna upplevs som positiva.

Det framkommer i flertalet intervjuer att det finns ett stort, och mycket uppskattat, stöd från HR-avdelningen och samverkansgrupperna för frågor kring psykosocial arbetsmiljö. HR-avdelningen fungerar generellt som en stöd- och expertisenhet i det systematiska arbetsmiljöarbetet dit verksamheterna kan vända sig för hjälp och stöd.

I kommunen genomförs en medarbetarenkät som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet årligen. Inom verksamheterna genomförs även återkommande personalenkäter. Dessa enkäter uppges genomföras uppdelat på chefsnivå, personalnivå samt enhetsnivå. Enkätresultaten uppges i den mån det hinns med analyseras med hjälp av gapanalys.

Vi har tagit del av resultatet för en medarbetarenkät som genomfördes i kommunen 2017. Enkätområdena är stolthet, motivation, ledarskap, styrning, fysisk och psykisk arbetsmiljö, kränkande särbehandling, företagshälsovården, delaktighet, samarbete, resultat och utvecklingssamtal samt "arbets kvar". Svarefrekvensen var 68 procent och svaren har tydligt analyserats och presenterats, övergripande och per kön och ålder, i tabeller och figurer. Sammanfattningsvis är de frågeområden som ges lägst betyg i enkäten utveckling, fysisk arbetsmiljö, samarbete, och rutin angående kränkande särbehandling. De svar med högst betyg är motivation, styrning, företagshälsovården Avonova samt ledarskap.

I verksamheterna finns ett IT-system som används för att registrera och följa sjukfrånvaron bland personalen i kommunen. Vid intervjuerna uppges att det är ett användarvänligt, tydligt och uppskattat verktyg för chefer att ha koll på både långtidssjukfrånvaro och upprepade korttidssjukfrånvaro hos medarbetare. Det beskrivs som enkelt att dokumentera och uppdatera information, dessutom är det enkelt att informationen kommer alla inblandade till del till exempel vid byte av chef och/eller när externa parter som till exempel arbetsförmedling, försäkringskassa eller vårdcentral ska involveras.

Vad gäller uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete står det angivet i kommunens årsplanering att HR-avdelningen ska göra en kommunövergripande arbetsmiljörapport en gång om året. Innehållet i denna specificeras i dokumentet "arbetsgång i det systematiska arbetsmiljöarbetet". Det specificeras att det som ska ingå i rapporten är: redovisning av systematiskt arbetsmiljöarbete, brister som framkommit, sjukfrånvaro, tillbud och arbetsskador samt aktuellt inom arbetsmiljö nästkommande år. Det är förvaltningarnas ansvar att sammanställa underlag till HR-avdelningen. Vi har tagit del av en sådan årsredovisning för arbetsmiljö som gäller för 2016.

Vi har också tagit del av ett "personalbokslut" i kommunen. Personalbokslutet är en kartläggning och analys av arbetsmiljörelaterade frågor under 2016, vad som har hänt under året i personal/medarbetarsammanhang, rehabilitering och arbetsmiljö. Det brukar vara med i kommunens årsbokslut. Sjukfrånvaro, rehabilitering och personalfrågor följs också upp i årsredovisning och delårsrapport.

Vid intervjuerna uppger vissa av de vi har intervjuat att de upplever att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar väl när det gäller den psykosociala arbetsmiljön, men att det är svårare och tar längre tid att påverka den fysiska. Det upplevs ibland vara en tidsödande process att få till stånd större lokalförändringar till exempel. Det gäller både i de fall där det befaras finnas risker för att något ska hända, och i de fall där incidenter redan hänt. Under intervjuer ges exempel på ett rör som spruckit, samt trånga lokaler och begränsad ventilation i vissa lokaler.

### **3.3.2. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det finns dokument och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet i både i de enskilda verksamheterna samt på övergripande nivå. Dessa rutiner är kända i verksamheten och efterlevs i stor utsträckning samt följs upp och utvärderas på olika nivåer. Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2015:4 har implementerats i verksamheten. Vid intervjuer uppges både medarbetare och chefer ha ett stort och uppskattat stöd hos HR-avdelningen vid frågor om framförallt psykisk arbetsmiljö, och sjukfrånvaro. Det finns väl etablerade samverkansnätverk i kommunen för att kunna samarbeta brett och dela med sig av goda exempel och idéer som rör denna typ av frågor.

## **3.4. Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaro.**

### **3.4.1. Iakttagelser**

Vid intervjuerna uppger tjänstemännen inom HR-avdelningen att statistik kring sjukfrånvaron bland de anställda i kommunen samlas in och sammanställs ned på enhetsnivå. Ansvarig enhetschef eller motsvarande rapporterar in sjukfrånvaro bland sina anställda i kommunens IT-system Adato. Samtliga chefer och HR avdelningen har tillgång till systemet och kan ta del av sammanställningar avseende sjukfrånvaron på olika nivåer och uppdelad på olika kategorier så som kön, ålder, enhet, yrkesgrupp och så vidare. Genomgång och uppföljning av sjuktalen uppges ske på enhetsnivå och förvaltningsnivå på månadsbasis. Månatliga avstämningar kring utvecklingen uppges ske mellan enhetscheferna, eller motsvarande, tillsammans med verksamhetschef och sedan verksamhetscheferna tillsammans med förvaltningschef.

IT-systemet uppges vid intervjuer vara en tillgång i att kartlägga sjukfrånvaron i kommunen. Det möjliggör också för chefer att ha koll på upprepad korttidsfrånvaro. IT-systemet ger chefer påminnelser och notiser angående medarbetares sjukfrånvarohistorik. Har någon varit frånvarande korta perioder upprepade gånger skickas en notis till ansvarig chef som då kan ringa upp den som sjukanmält sig och fråga hur de mår och om de kan göra



något för att hjälpa till. Detta uppges av vara mycket uppskattat av både chefer och medarbetare.

Respektive förvaltningsledning sammanställer och analyser sin egen verksamhets statistik och presenterar denna till respektive nämnd. Kommunens ledningsgrupp ansvarar för sammanställningar och analyser över utfallet i det övergripande perspektivet.

I årsredovisningen för 2016 presenteras kommunövergripande statistik avseende sjukfrånvaron. Sjukfrånvarons utveckling under 2013-2016 visas också. Bland annat visas skillnaden i sjukfrånvaro mellan kvinnor och män samt för olika åldersgrupper. Se tabell 1.

Tabell 1

*Tabell 1: Sjukfrånvaron i Vimmerby kommun mellan år 2013 och 2016.*

<b>SJUKFRÅNVARO I %</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
Sjukfrånvaro kvinnor	7,78	7,60	7,10	6,20
Sjukfrånvaro män	4,13	3,30	3,40	3,90
Karensdagar	0,83	0,77	0,72	0,65
Korttidsfrånvaro < 14 dagar	2,15	2,09	2,05	1,74
15 dagar < 90 dagar	1,49	1,55	1,52	1,11
91 dagar < Långtidssjukfrånvaro	2,67	2,38	2,22	2,29
Långtidssjukfrånvaro för kvinnor	2,76	2,48	2,17	2,28
Långtidssjukfrånvaro för män	1,80	1,17	1,26	2,37
Sjukfrånvarotid 29 år eller yngre	6,08	5,00	6,50	4,80
Sjukfrånvarotid 30 - 49 år	6,39	6,40	5,20	4,60
Sjukfrånvarotid 50 år eller äldre	8,07	7,60	7,60	7,10
<b>Total sjukfrånvaro</b>	<b>7,13</b>	<b>6,80</b>	<b>6,50</b>	<b>5,80</b>

Av delårsrapporten från augusti 2017 framgår den totala sjukfrånvaron var 7,13 % i slutet av 2016 men att den till augusti 2017 hade sjunkit något till 6,34 %. Det framgår också att Vimmerby kommun dock har haft ett stigande sjuktal under ett antal år, liksom för många andra kommuner i Sverige.

Inom kommunens sticker framförallt två verksamhetsområden ut med förhållandevis hög sjukfrånvaro statistik, äldreomsorgen och förskolan. Både politiker och tjänstemän uppger vid våra intervjuer att de är medvetna om de problem som finns med arbetsmiljön inom dessa verksamhetsområden. Inom förskolan uppges andelen barn i förhållande till personal och kapaciteten i kommunens förskolor bidra till sjukskrivningarna i stor utsträckning. Det uppges även varit ett stort medborgar- och mediafokus på verksamheten i samband med det höga mottagandet av flyktingar de senaste åren vilket också uppges vara en bidragande faktor till sjuktalen.

Inom äldreomsorgen uppges utformningen av lokaler och ett högt antal medarbetare per chef vara anledningar till den höga sjukfrånvaron.

För att klarlägga orsakerna bakom sjukfrånvaron har kommunen under 2016 genomfört en större kartläggning av sjukfrånvaron i barn- och utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen och kommunstyrelseförvaltningen. Resultatet presenteras i en rapport till kommunstyrelsen. Inom ramen för kartläggningen har intervjuer hållits med samtliga lång- och korttidssjukskrivna i kommunen för att få en bild av vad som hittills är gjort i den anställdes rehabilitering. Kartläggningen uppges delvis ha genomförts i förebyggande syfte för att andra anställda inte ska hamna i längre sjukfrånvaro i framtiden. Kartläggningen pekar bland annat på att psykisk ohälsa är en stor faktor bakom sjukskrivningstalen.

I rapporten presenteras skillnader i sjukfrånvaro i många avseenden, bl.a. ålder, utbildningsnivå, yrke och tjänst. Rekommenderade åtgärder i rapporten är bl.a. att försöka fånga upp tidiga signaler på psykisk ohälsa, att utbilda chefer mer i rehabiliteringsprocessen och förtydliga rutinen för rehabiliteringsärenden. En annan rekommendation är att coacha grupper och ge föreläsningar om psykisk ohälsa.

### **3.4.2. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Skillnader i sjukfrånvaro mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras regelbundet. Det finns uppskattade IT-system som möjliggör förutsättningar för att hantera statistik. En riktad insats för att mer i detalj kartlägga sjukfrånvaron både på lång- och kort sikt gjordes 2016.

## **3.5. Åtgärder tas för att minska sjukfrånvaron.**

### **3.5.1. Iakttagelser**

Vid intervjuerna uppges genomgripande att ett aktivt löpande arbete med att både minska och förebygga sjukfrånvaron bland kommunens anställda.

I budgeten för 2017 med plan för 2018 och 2019 har 2 mnkr avsatts specifikt för att minska kostnader för sjukfrånvaro. Enligt tjänstemännen vid HR-avdelningen har 1 miljon av denna budget avsatts för det direkta rehabiliteringsarbetet. Resterande pengar går till förebyggande arbete som utbildningar och föreläsningar kring psykisk ohälsa och mindfulness m.m, förstärkning av resurserna på HR-avdelningen samt en friskvårdspeng.

I samma budget planeras respektive nämnds målområden för året. För kommunstyrelsens del handlar det om att utveckla ledarskap och medarbetarskap. Vad gäller socialnämnden är målet att ha medarbetare med god kompetens att utföra sitt uppdrag. Barn- och utbildningsnämndens mål är att arbetsplatserna ska präglas av en god psykisk och fysisk arbetsmiljö. Specifika indikatorer för hur målen ska bedömas finns också med. Målen följs upp och utvärderas i samband med delårsbokslutet och årsredovisningen varje år.

Vid intervjuer uppges att arbetsgivarens insatser i form av utbildningar, föreläsningar och introduktionsprogram till nya chefer är mycket uppskattat. Det framkommer också att medarbetare har märkt att arbetsgivaren aktivt arbetar med att förbättra arbetsmiljö, och minska sjukfrånvaro i kommunen. Stödet från företagshälsovården Avonova upplevs som tryggt och positivt där bland annat extern psykologkompetens kan anlitas. Chefer på olika nivåer i organisationen uppger att det finns ett stort stöd vad gäller arbetsmiljö- och sjuk-

frånvarofrågor från HR-avdelning. De uppger att de när som helst kan vända sig dit i alla typer av frågor. Detta dokumenteras också i personalbokslutet, vilket är ytterligare ett uppföljningsdokument för följa arbetsmiljön och sjukfrånvaron i kommunen.

Som redan nämnts har kommunen också gjort en kartläggning av sjukfrånvaron i kommunen, för att både visa på förebyggande insatser vad gäller sjukfrånvaro och för att belysa lång- och korttidssjukfrånvaron. Denna kartläggning uppges vid intervjuerna vara mycket uppskattat för chefer, och arbetet med kartläggningen uppges vara en tydlig signal från HR-avdelningen till organisationen att man vill förbättra sjukfrånvaron i kommunen.

Ett nytt friskvårdsbidrag om 500 kr per anställd och år infördes 2016. 443 medarbetare använde sig av bidraget under året enligt årsredovisningen 2016.

Kommunen ska under 2017-2019 vara med i ett ESF-projekt tillsammans med arbetsmiljöverket för minskad sjukfrånvaro och ohälsa. ESF är Europeiska socialfonden som finns för att stödja jobb, hjälpa människor till bättre jobb och säkerställa rättvisa arbetstillfällena. I projektet är Torsås och Ljungby kommun med, samt Försäkringskassan och Landsting.

### **3.5.2. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det vidtas både förebyggande och direkta åtgärder för att minska sjukfrånvaron. För att bättre arbeta förebyggande med sjukfrånvaron och hantera den sjukfrånvaro som redan finns har en detaljerad kartläggning av sjukfrånvaron för att analysera sjukfrånvaro tagits fram. Det har också gjorts åtgärder i form av utbildningar och workshops till såväl gamla som nya chefer.

## **3.6. Det sker en återrapportering till styrelser och nämnder.**

### **3.6.1. Iakttagelser**

I kommunstyrelsens reglemente framgår att det är styrelsens ansvar att se till att fullmäktiges mål, riktlinjer och program för verksamheten följs upp i nämnderna.

Kommunövergripande mål för arbetsmiljö samt en personalredovisning som inkluderar sjukfrånvaron följs upp i delårs- och årsredovisning.

I arbetsgången för det systematiska arbetsmiljöarbetet framgår det att HR-avdelningen ska sammanställa en kommunövergripande arbetsmiljörapport utifrån en sammanställning av respektive förvaltnings årliga arbete. Arbetsmiljörapporten tar kommunstyrelsen del av i Mars varje år enligt årshjulet.

Vi har tagit del av arbetsmiljörapporten för år 2016 och den innehåller:

- En övergripande redovisning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen
- De viktigaste brister som framkommit
- Sammanställning av sjukfrånvaro

- Sammanställning av tillbud och arbetsskador
- Samt aktuella åtgärder planerade för arbetsmiljöarbetet nästkommande år

Vid intervjuer framkommer att statistik på sjukfrånvaro, uppdelad på ålder, kön och yrke löpande rapporteras till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen tar del av dessa sammanställningar kvartalsvis.

Socialnämnden tar också del av motsvarande statistik angående sjukfrånvaron i nämndens verksamhet löpande. Detta sker inte vid varje sammanträde men ett antal gånger per år.

Barn- och utbildningsnämnden uppges ta del av en sammanställning (från HR-avdelningen) av sjukfrånvaron inom BUN:s verksamheter en gång om året. Under hösten 2017 har nämnden även vid ett par tillfällen tagit del av information om sjukfrånvarostatistiken inom förskolan med anledning av de höga sjuktalen.

Vi har granskat sammanträdesprotokoll för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden 2017. Vi kan konstatera att kommunstyrelsen har tagit del av resultatet av medarbetarenkäten, samt information om att förvaltningschefen för barn- och utbildningsförvaltningen har överlämnat arbetsmiljöansvaret för förskolan till nämnden i augusti 2017. Styrelsen har även tagit del av uppföljning av sjuktal vid ett tillfälle utanför årsredovisning och årsbokslut samt årsredovisning av arbetsmiljöarbetet. Vad gäller barn- och utbildningsnämnden redovisas uppföljning av arbetsmiljöarbetet samt medarbetarenkäten. I protokoll från socialnämnden redovisas uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete i mars månad. Information om löpande arbete med sjukfrånvaron finns också med i protokoll. Vi har även tagit del av en presentation daterad 161020 från Socialnämnden som visar mål med sjukfrånvaro samt analys. Presentationen visar planerade åtgärder som till exempel kartläggning av sjukfrånvaro, insats med vikarieförsörjning, nyrekryteringar av fler tillsvidareanställda m.m. Specifika åtgärder inom äldreomsorg, funktionshinder/hälso- och sjukvård samt individ- och familjeomsorg presenteras också. Politiken tar också del av utvärdering av medarbetarenkäten.

I dokumentet "Rutiner för fördelning av arbetsmiljöuppgifter" framgår att fördelningen av specifika arbetsmiljöarbetsuppgifter och arbetsmiljöansvar ska redovisas till nämnd. Enligt uppgift sker ingen sådan särskild återrapportering kring ansvarsfördelningen till styrelsen eller nämnderna idag.

Vid intervjuerna framkommer en bild av att politikens intresse för frågor som rör arbetsmiljö och sjukfrånvaro har ökat de senaste åren. Detta uppges bland annat bero på att sådana frågor har fått större utrymme i den allmänna debatten och att det idag är högre konkurrens om den tillgängliga arbetskraften.

### **3.6.2. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Kommunstyrelsen och nämnderna tar årligen del av sammanställd återrapportering kring det systematiska arbetsmiljöarbetet.

---

Kommunstyrelsen och nämnderna tar del av sjukfrånvarostatistik ett antal gånger varje år. Med vilken systematik och hur ofta detta sker varierar dock mellan styrelsen och respektive nämnd.

Varken styrelsen eller nämnderna tar del av beslutad ansvarsfördelningen av specifika arbetsmiljöarbetsuppgifter och arbetsmiljöansvar i sina verksamheter.

## 4. *Revisionell bedömning*

Revisionsfrågorna som skulle besvaras var:

- **Säkerställer kommunen ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete?**
- **Är kommunens åtgärder för att minska sjukfrånvaron ändamålsenliga?**

Efter genomförd granskning är vår sammanfattade bedömning att kommunstyrelsen **i allt väsentligt säkerställer** ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete samt att kommunens åtgärder för att minska sjukfrånvaron **i allt väsentligt är ändamålsenligt**.

Den sammanfattade bedömningen grundar sig på de individuella bedömningarna för nedanstående kontrollmål:

### ***Det finns uppdaterade policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet.***

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det finns uppdaterade och ändamålsenliga policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Många dokument är dessutom tydligt kopplade till arbetsmiljöverkets föreskrifter.

### ***Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna.***

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Det finns stöd i form av rutiner och checklistor för riskbedömningar. Riskbedömningar genomförs återkommande i verksamheterna och är en stående punkt på arbetsplatsträffar och i samverkansgrupper. Genomförda riskbedömningar och eventuella handlingsplaner dokumenteras inte alltid på korrekt sätt.

### ***Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna.***

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det finns dokument och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet i både i de enskilda verksamheterna samt på övergripande nivå. Dessa rutiner är kända i verksamheten och efterlevs i stor utsträckning samt följs upp och utvärderas på olika nivåer. Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2015:4 har implementerats i verksamheten. Vid intervjuer uppges både medarbetare och chefer ha ett stort och uppskattat stöd hos HR-avdelningen vid frågor om framförallt psykisk arbetsmiljö, och sjukfrånvaro. Det finns väl etablerade samverkansnätverk i kommunen för att kunna samarbeta brett och dela med sig av goda exempel och idéer som rör denna typ av frågor.

### ***Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaro.***

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Skillnader i sjukfrånvaro mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras regelbundet. Det finns uppskattade IT-system som möjliggör förutsättningar för att hantera statistik. En riktad insats för att mer i detalj kartlägga sjukfrånvaron både på lång- och kort sikt gjordes 2016.

### ***Åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron***

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Det vidtas både förebyggande och direkta åtgärder för att minska sjukfrånvaron. För att bättre arbeta förebyggande med sjukfrånvaron och hantera den sjukfrånvaro som redan finns har en detaljerad kartläggning av sjukfrånvaron för att analysera sjukfrånvaro tagits fram. Det har också gjorts åtgärder i form av utbildningar och workshops till såväl gamla som nya chefer.

### ***Det sker en återrapportering till styrelse och nämnder.***

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Kommunstyrelsen och nämnderna tar årligen del av sammanställd återrapportering kring det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Kommunstyrelsen och nämnderna tar del av sjukfrånvarostatistik ett antal gånger varje år. Med vilken systematik och hur ofta detta sker varierar dock mellan styrelsen och respektive nämnd.

Varken styrelsen eller nämnderna tar del av beslutad ansvarsfördelningen av specifika arbetsmiljöarbetsuppgifter och arbetsmiljöansvar i sina verksamheter.

## ***4.1. Rekommendationer***

- Vi rekommenderar att förvaltningarna utvecklar sin återrapportering till styrelse och nämnder gällande beslutad ansvarsfördelning av arbetsmiljöuppgifter för att ligga i linje gällande riktlinjer.
- Vi rekommenderar att utbildningsinsatser genomförs för att säkerställa att rutiner för dokumentation av genomförda riskbedömningar och eventuella handlingsplaner är kända i samtliga verksamheter.

## ***Bilaga 1***

De kommun-interna dokument som vi har tagit del av inom ramen för denna granskning är följande.

- Checklista vid olycksfall och krissituation (odaterad)
- Checklistan för hur fungerar det systematiska arbetsmiljöarbetet (KSF, odaterad)
- 4 ESS projektplan (odaterad)
- ESF-projekt kring ohälsa tillsammans med arbetsgivare och vård (160527)
- Mall handlingsplan arbetsmiljö (odaterad)
- Mall årsrapport APT till samverkansgrupp (KSF 160520)
- Mall årsrapport mellan samverkansgrupper (KSF 160524)
- Utredning tillbud (odaterad)
- Medarbetarenkät 2016
- Analys av medarbetarenkät 2017
- Alkohol- och drogpolicy (KF 130101)
- Arbetsmiljöpolicy reviderad 2014 (KF 150126)
- Policy för att främja lika rättigheter (KF 150126)
- Ledarskapspolicy (KF 170619)
- Policy mot tobaksrök och onödiga allergener (KF 070924)
- Rese- fordons och trafiksäkerhetspolicy (KSF 120103)
- Dokument "Träna ledarskap" (KSF 120510)
- Arbetsgång i det systematiska arbetsmiljöarbetet (KSF 160525)
- Fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter med åtföljande arbetsmiljöansvar (KSF odate-rad)
- Handlingsplan personalbemanning till nämnd Socialförvaltning (150917)
- Dokument "Hot och våld" (odaterad)
- Rehabiliteringsrutin (KSF odaterad)
- Riskbedömning blankett (odaterad)
- Rutin Arbetssskade- och tillbudsrapportering (KSF, HR 160412)
- Rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter (KSF, HR 160412)
- Rutin kränkande särbehandling (KSF odaterad)
- Rutin riskbedömning (KSF 160908)
- Rutin hörselundersökningar (KSF, HR 161109)
- Budget 2016 med plan 2017-2018 (KS)
- Budget 2017 med plan 2018-2019 (KS)
- Delårsrapport 170831
- Personalbokslut (odaterad)
- Årsredovisning 2016
- Årsredovisning arbetsmiljö KSF 2016 Fösam (170207)



2018-02-02

***Caroline Liljebjörn***

*Uppdragsledare*

***Gabriel Uhlin***

*Projektledare*



Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktiges presidium

## Granskning av sjukfrånvaron

På uppdrag av revisorerna i kommunen har PwC, Kommunal sektor genomfört en granskning av ovanstående.

Vi har den 2 februari beslutat att överlämna rapporten till kommunstyrelsen, samt för kännedom till kommunfullmäktiges presidium. Vi instämmer till fullo i den revisionella bedömningen som beskrivs i rapporten.

Vår samlade revisionella bedömning är att kommunstyrelsen i allt väsentligt säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete samt att kommunens åtgärder för att minska sjukfrånvaron i allt väsentligt är ändamålsenligt.

Vi har följande rekommendationer:

Vi rekommenderar att förvaltningarna utvecklar sin återrapportering till styrelse och nämnder gällande beslutad ansvarsfördelning av arbetsmiljöuppgifter för att ligga i linje gällande riktlinjer.

Vi rekommenderar att utbildningsinsatser genomförs för att säkerställa att rutinerna för dokumentation av genomförda riskbedömningar och eventuella handlingsplaner är kända i samtliga verksamheter.

Kommunfullmäktiges presidium får ta ställning till om rapporten skall biläggas kommunfullmäktiges handlingar.

För kommunens revisorer

Ulf Svensson  
ordförande

# Ärende

# 7



Vimmerby  
kommun



Till styrelsen, nämnder och överförmyndare

## Nämndernas återredovisning till fullmäktige 2018

Enligt 6 kap 5 § kommunallagen (KL) (tidigare 3 kap 15 §) ska nämnderna redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Uppföljningen är till för att ge fullmäktige möjlighet att styra den kommunala verksamheten och för att man ska kunna utläsa resultaten i förhållande till de politiska besluten.

Enligt arbetsordningen för fullmäktige ska varje nämnd lämna redovisning till fullmäktige två gånger per år. Redovisning ska ske under sammanträdena i februari, mars, september och oktober. Fullmäktiges ordförande fastställer vid årets början en turordningsplan för nämndernas återredovisning.

Redovisningen ska bland annat omfatta information om verkställandet av de uppdrag som fullmäktige beslutat ge nämnderna, men även information om andra aktuella ärenden och åtgärder utifrån de perspektiv som finns i de balanserade styrkort; ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

Då kommunstyrelsen fått verksamhet från tidigare samhällsbyggnadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden behöver kommunstyrelsen lämna redovisning vid varje tillfälle uppdelat på lednings- och styrfunktionen vid ena tillfället och verksamhetsfrågor från samhällsbyggnadsavdelningen och utvecklingsavdelningen vid det andra tillfället.

Redovisningen bör vara max 10 minuter lång. Efter redovisningen kan fullmäktigeledamöterna ställa frågor. Det bör vara nämndsordföranden som lämnar redovisningen, men förvaltningschef /avdelningschef eller dennes ställföreträdare bör finnas med som stöd vid frågestund.

Senast sammanträdesdagen mailas material till sekreteraren som en förberedelse inför sammanträdet. Redogörelsen laddas ner på Plenisalens dator och används vid redovisningen samt registreras i Ciceron.

LENNART NYGREN  
Kommunfullmäktiges ordförande

genom

Therese Jigsved  
Kanslijurist

Administrativa avdelningen  
Therese Jigsved

## Plan för nämndernas återredovisning till fullmäktige 2018

### Fullmäktiges sammanträde den 26 februari 2018

#### **Kommunstyrelsen**

Redovisning avseende kommunstyrelsens lednings- och styrningsfunktion av verkställigheten av uppdrag till kommunstyrelsen som berör denna del samt information om styrelsens verksamhet i denna del utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

#### **Barn- och utbildningsnämnden**

Redovisning av verkställigheten av uppdrag till barn- och utbildningsnämnden samt information om nämndens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

#### **Miljö- och byggnadsnämnden**

Redovisning av verkställigheten av uppdrag till miljö- och byggnadsnämnden samt information om nämndens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

### Fullmäktiges sammanträde den 26 mars 2018

#### **Kommunstyrelsen**

Redovisning från samhällsbyggnadsavdelningen och utvecklingsavdelningen av verkställigheten av uppdrag till kommunstyrelsen som berör dessa avdelningar, redovisning av verkställda investeringsprojekt samt information om styrelsens verksamhet i dessa delar utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

#### **Socialnämnden**

Redovisning av verkställigheten av uppdrag till socialnämnden samt information om nämndens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

#### **Överförmyndaren**

Redovisning av verkställigheten av uppdrag till överförmyndaren samt information om överförmyndarens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

Administrativa avdelningen  
Therese Jigsved

## Fullmäktiges sammanträde den 24 september 2018

### Kommunstyrelsen

Redovisning avseende kommunstyrelsens lednings- och styrningsfunktion av verkställigheten av uppdrag till kommunstyrelsen som berör denna del samt information om styrelsens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

### Barn- och utbildningsnämnden

Redovisning av verkställigheten av uppdrag till barn- och utbildningsnämnden samt information om nämndens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

### Miljö- och byggnadsnämnden

Redovisning av verkställigheten av uppdrag till miljö- och byggnadsnämnden samt information om nämndens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

## Fullmäktiges sammanträde den 15 oktober 2018

### Kommunstyrelsen

Redovisning från samhällsbyggnadsavdelningen och utvecklingsavdelningen av verkställigheten av uppdrag till kommunstyrelsen som berör dessa avdelningar, redovisning av verkställda investeringsprojekt samt information om styrelsens verksamhet i dessa delar utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

### Socialnämnden

Redovisning av verkställigheten av uppdrag till socialnämnden samt information om information om nämndens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

### Överförmyndaren

Redovisning av verkställigheten av uppdrag till överförmyndaren samt information om överförmyndarens verksamhet utifrån perspektiven ekonomi, medarbetare, kvalitet och utveckling.

## Register över fullmäktiges uppdrag till nämnderna 1 januari – 31 december 2017

### Bakgrund

Enligt 6 kap 5 § kommunlagen (tidigare 3 kap 15 §) ska nämnderna redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem. Nämnderna ansvarar för sin verksamhet inför fullmäktige.

För att underlätta fullmäktiges möjlighet att följa upp fattade beslut ska uppdrag lämnade till nämnderna föras på ett särskilt register. Detta är en av åtgärderna i projektplanen för utveckling av återredovisning till fullmäktige som revisions- och demokratiberedningen godkände 2009-04-17, § 20.

Registret blir allmän offentlig handling och görs tillgängligt bland annat för fullmäktiges ordförande. Registret är tänkt att vara ett stöd i arbetet med uppföljningen av fullmäktiges ärenden. Det kan också vara ett stöd för nämndsordföranden och förvaltningschefen att se en sammanställning av uppdrag som åvilar nämnden.

Då beredningen och statusen för motioner och medborgarförslag redovisas för sig finns remittering av motioner och medborgarförslag ej med i detta register.

Beslut som ska verkställas finns ej heller med i detta register utan endast olika uppdrag att ta fram ett förslag som ska upp för beslut i fullmäktige igen finns med.

### Hur registret förs

Registret förs årsvis i kronologisk ordning och avslutas efter det sista fullmäktigesammanträdet för året.

Varje nämnd redovisas för sig och till varje uppdrag görs en beskrivning av uppdraget samt hänvisas till fullmäktiges beslut och beslutsdatum.



Kommunstyrelseförvaltningen  
Therese Jigsved och Liselott Frejd

## Kommunstyrelsen

**KF § 9, 2017-01-30**

**Dnr 2016/385**

**Kod 212**

**Aktualiseringsprövning av gällande översiktsplan (ÖP 2007) under innevarande mandatperiod 2014-2018**

### Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag

- att förklara Vimmerby kommuns översiktsplan som helhet aktuell och kan fortsätta att gälla som utgångspunkt för den fysiska planeringen,
- att godkänna aktualitetsprövningen och dess bedömning,
- att ge kommunstyrelsen i uppdrag att se över framtida arbete med översiktsplanen efter att länsstyrelsen inkommit med en sammanfattande redogörelse.

**KF § 200, 2017-10-23**

**Dnr 2017/000423**

**Kod 821**

**Taxor och avtal Ceosvallen 2018**

### Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar med ändring av kommunstyrelsens förslag att återremittera ärendet till kommunstyrelsen med motiveringen att taxorna för 2018 ska anpassas i syfte att bättre stämma överens med taxorna för kommunens övriga anläggningar.

**KF § 256, 2017-12-18**

**Dnr 2017/000494**

**Kod 024**

**Översyn av arvoden till förtroendevalda med anledning av förändrat arbetssätt för socialjour**

### Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag och med ändring av socialnämndens beslut, att hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen.





Kommunstyrelseförvaltningen  
Therese Jigsved och Liselott Frejd

### **Barn- och utbildningsnämnden**

Inga uppdrag till barn- och utbildningsnämnden under 2017.

### **Miljö- och byggnadsnämnden**

Inga uppdrag till miljö- och byggnadsnämnden under 2017.

### **Socialnämnden**

Inga uppdrag till socialnämnden under 2017.

### **Valnämnden**

Inga uppdrag till valnämnden under 2017.

### **Överförmyndare**

Inga uppdrag till överförmyndare under 2017.

---

# Ärende

# 8



Vimmerby  
kommun

Kommunstyrelsen

§ 59

Dnr 2016/000590 005

## Framtida organisation för Vimmerby fiber

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- Att Godkänna överlåtelseavtal mellan Vimmerby kommun och Vimmerby Fibernät AB.
- Att tillstyrka överlåtelseavtal för bolagets del.
- Att Godkänna avtal avseende köp av tjänst mellan Vimmerby kommun och Vimmerby Fibernät AB.
- Att tillstyrka avtal om köp av tjänst för bolagets del.
- Att Från och med budgetåret 2019 avsätts 1,5 mnkr i årligt anslag för driftbudget kommunala anslutningar. 2018 hanteras det inom befintligt anslag för fiber.

### Sammanfattning

Det har sedan en längre tid förekommit brister i kontakter med kommunens invånare och företag p.g.a. att det ej finns någon uppbyggd organisation som handskas med frågor kring fiber. Under den tidigare aktiva utbyggnadsdelen så ansvarade ITSAM för kundkontakter. En slutrapport kring projekten redovisades i december, 2017 för kommunfullmäktige kring dem delar i kommunen som är färdigställda. Projekten är formellt avslutade och då kommer inte heller ITSAM ha kvar den samordnande funktionen.

Företrädare för Vimmerby kommun, ledningen i Vimmerby Energi och Miljö (VEMAB) samt ledningen för ITSAM har träffats och föreslår gemensamt att VEMAB tar över det operativa ansvaret för fiberfrågor inkl. planering, genomförande och färdigställande av fortsatt fiberutbyggnad i Vimmerby kommun.

VEMAB ska genom sitt ansvar för Vimmerby Fibernät AB agera som Vimmerby kommuns ”förlängda arm” i fiberfrågor. Inom VEMAB finns den sakkunskap, kompetens och erfarenhet som behövs för att stärka den fortsatta utbyggnaden inom kommunen. Dels har man den tekniska kompetens som krävs och erfarenhet av annan typ av utbyggnad som t.ex.

## Kommunstyrelsen

fjärrvärme/närvärme. Dessutom har man erfarenhet av dagliga kundkontakter och en väl uppbyggd kundservice.

Kommunfullmäktige beslutade i december 2017 § 245 att godkänna avsiktsförklaring för fortsatt arbete med inriktningen till föreslagen organisation för fortsatt fiberutbyggnad och att återkomma med ägardirektiv i januari 2018. I beslutet tydliggörs ansvarsfördelning mellan berörda parter. Kommunstyrelsens arbetsutskott och presidiet för Vimmerby Energi och Miljö AB har kommit överens om pris för överlåtelse samt köp av tjänst varvid avtal har tagits fram.

Verksamheten för fiber kommer framöver att bedrivas i bolaget Vimmerby Fibernät AB. Styrelse och VD kommer att vara densamma som i Vimmerby Energi och Miljö AB.

Ägardirektiv för Vimmerby Fibernät AB tas upp senare i vår tillsammans med bolagsordning och instruktioner till stämombud.

Från och med budgetåret 2019 avsätter Vimmerby kommun 1,5 mnkr i årligt anslag för driftbudget kommunala anslutningar. 2018 hanteras det inom befintligt anslag för fiber.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- Att Godkänna överlåtelseavtal mellan Vimmerby kommun och Vimmerby Fibernät AB.
- Att tillstyrka överlåtelseavtal för bolagets del.
- Att Godkänna avtal avseende köp av tjänst mellan Vimmerby kommun och Vimmerby Fibernät AB.
- Att tillstyrka avtal om köp av tjänst för bolagets del.
- Att Från och med budgetåret 2019 avsätts 1,5 mnkr i årligt anslag för driftbudget kommunala anslutningar. 2018 hanteras det inom befintligt anslag för fiber.

### Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut § 245 2017-12-18

Arbetsutskottets beslut § 47 2018-02-13

Överlåtelseavtal mellan Vimmerby kommun och Vimmerby Fibernät AB

Tjänsteavtal mellan Vimmerby kommun och Vimmerby Fibernät AB

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen  
Kommunchef Carolina Leijonram



**Kommunstyrelsen**

VEMAB  
Vimmerby Fibernät AB  
ITSAM  
Ekonomiavdelningen

---

Arbetsutskottet

§ 47

Dnr 2016/000590 005

## Framtida organisation för Vimmerby fiber

### Arbetsutskottets beslut

Informationen läggs till handlingarna. Ärendet leder inte till något beslut.

### Sammanfattning

Arbetsutskottet och VEMABs presidium har kommit överens om framtida organisation för Vimmerby fiber gällande försäljning, kostnader och överlåtelse. Vid dagens sammanträde diskuteras ärendet och framskrivande av avtal. Deltar gör Peter Olson, kommunjurist och Mattias Karlsson, ekonomichef.

Ambitionen är att ett avtal ska skrivas fram snarast för att kunna antas på kommunfullmäktige i februari via ett extrainsatt kommunstyrelsesammanträde.

---

# Avtal

Mellan Vimmerby kommun, 212000-0787 (kommunen) och Vimmerby Fibernät AB, 556203-5088 (VIFAB) har följande avtal träffats.

## 1. Bakgrund

Kommunfullmäktige i Vimmerby tog den 18 december 2017 ett inriktningsbeslut om ny organisation för fiberfrågor i Vimmerby kommun. Vilket innebär att Vimmerby kommun i särskilt avtal överlåtit hela det fibernät med tillhörande anläggningsdelar som kommunen investerat i till Vimmerby Fibernät AB. För att säkerställa tillgången till fiberförbindelser för kommunens eget IT-nätverk har parterna träffat detta avtal.

## 2. Tjänst

VIFAB hyr ut svartfiberförbindelser till kommunen enligt det behov som föreligger vid överlåtelsen.

## 3. Anslutning

Nya anslutningar till fibernätet sker kostnadsfritt till kommunens verksamheter under förutsättning att närhet till utbyggt accessnät finns.

## 4. Pris

Fast pris under avtalets 5 första år tillämpas på vid avtalets tecknande befintligt bestånd.

Årlig kostnad 1,5 mnKr exkl moms. Tillkommande förbindelser enligt pkt 3 ingår i fast årlig kostnad.

Betalning sker halvårsvis i förskott.

Övriga nya förbindelser enligt prislista.

Efter avtalets 5 första år omförhandlas det fasta priset för svartfiberförbindelser på vid avtalets tecknande befintliga bestånd.

## 5. Avtalstid

Avtalet löper under tiden från sju arbetsdagar efter kommunfullmäktiges beslut om godkännande och tillstyrkan enligt pkt 7 nedan och till och med 2027-12-31.

Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen minst tolv månader före avtalstidens utgång. I annat fall förlängs avtalet med ett år för varje gång.

## 6. Begäran om omprövning

Under avtalstiden äger part att vid väsentligt ändrade förhållanden begära omprövning av avtalsvillkoren.

## 7. Giltighetsförutsättningar

Detta avtal är giltigt endast under förutsättning av kommunfullmäktiges godkännande, såvitt avser Kommunen, och tillstyrkan, såvitt avser Vimmerby Fibernät AB.

## 8. Avtalsexemplar

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Vimmerby 2018-

Vimmerby 2018-

Vimmerby Kommun

Vimmerby Fibernät AB

Tomas Petersson

Claes Wetterström

Kommunstyrelsens ordförande

Styrelseordförande

Carolina Leijonram

Torbjörn Swahn

Kommunchef

Verkställande Direktör



# ÖVERLÅTELSE AV FIBERINFRASTRUKTUR

<b>Överlåtare</b>	Vimmerby kommun, 212000-0787, Stadshuset, 598 81 Vimmerby, nedan kallad Kommunen
<b>Förvärvare</b>	Vimmerby Fibernät AB, 556203-5088, adress som ovan, nedan kallat Vimmerby Fibernät

## 1 § **Bakgrund**

Kommunen har byggt ut infrastruktur för fiber som ägs av Kommunen.

Vimmerby Fibernät ägs av det av Kommunen ägda moderbolag Vimmerby Kommun Förvaltnings AB. Även Vimmerby Fibernät äger infrastruktur för fiber genom att bolaget övertagit fibernät från s.k. byalag.

Kommunen avser att samla all infrastruktur för fiber i Vimmerby Fibernät. Mot denna bakgrund har parterna träffat avtal enligt nedan.

## 2 § **Egendom som överlåts**

Kommunen överlåter till Vimmerby Fibernät all Kommunen tillhörig infrastruktur för fiber bestående av kanalisation, fiber, noder samt fiberbrunnar. I överlåtelsen ingår dock inte fiber som utgör LAN (Local Area Network) i byggnader eller aktiv utrustning i noder.

Den egendom som överlåts genom detta avtal kallas nedan Egendomen.

## 3 § **Köpeskilling och betalning**

Köpeskillingen för Egendomen uppgår till trettiomiljoner (30 000 000) kr och ska erläggas kontant senast 30 dagar efter tillträdesdagen.

## 4 § **Tillträdesdag**

Egendomen ska tillträdas av Vimmerby Fibernät sju arbetsdagar efter kommunfullmäktiges beslut om godkännande och tillstyrkan enligt 9 § nedan.

## 5 § **Skick**

Vimmerby Fibernät förklarar sig härmed godta Egendomens skick och avstår med bindande verkan från alla anspråk mot Kommunen på grund av fel eller brist i Egendomen. Vimmerby Fibernät får således inte göra några som helst påföljder gällande på grund av fel eller brist i Egendomen.

## 6 § **Överlåtelse av avtal**

Genom detta avtal överlåts även samtliga markupplåtelseavtal som Kommunen träffat med enskilda markägare om nyttjande av mark för

Egendomen.

Det åligger Vimmerby Fibernät att i förekommande fall betala ersättning till markägare i enlighet med träffade markupplåtelseavtal eller i enlighet med särskilda uppgörelser om ersättning (se t ex p 6.2 i markupplåtelseavtalen).

Vimmerby Fibernät upplyses om att ledningsrätt inte i något fall sökts hos lantmäteriet i enlighet med träffade markupplåtelseavtal. Vimmerby Fibernät åtar sig att vid behov ombesörja och bekosta sådan ledningsförrättning.

Genom detta avtal överläts vidare de leveransavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal m m som Kommunen träffat och som förtecknats nedan:

1. Avtal med Lincom AB om fibersvetsning.
2. Avtal med Tjällmo Gräv AB respektive Gamleby Mark & Bygg AB om schaktning, förläggning och blåsning av fiberkabel.
3. Avtal med Alcadon AB, GigaCom AB, Kunskap Infra Teknik AB, Optoex AB respektive Rexel AB om leverans av svetsmaterial.
4. Samarbetsavtal med Kinda kommun om stamförbindelse mellan Vimmerby kommun och Kinda kommun.

Det ankommer på Vimmerby Fibernät att, i den mån det krävs:

1. förvissa sig om att Kommunens motparter i de avtal som avses i denna paragraf godkänner att Vimmerby Fibernät övertar avtalen på samma villkor som gäller för Kommunen, eller
2. informera Kommunens motparter i de avtal som avses i denna paragraf om överlåtelsen av avtalen.

## **7 § Fastighetstillbehör**

Vimmerby Fibernät upplyses om att den del av Egendomen som är belägen på mark som ägs av Kommunen utgör tillbehör till fast egendom. Vimmerby Fibernät åtar sig att vid behov ombesörja och bekosta att sådan egendom frigörs från fastigheten genom lantmäteriförrättning.

## **8 § Dokumentation m m**

Vimmerby Fibernät har upplysts om att överlåtna fiberförbindelser endast delvis har dokumenterats i systemet Trimble NIS och i s.k. panelkort.

På tillträdesdagen ska Vimmerby Fibernät få tillgång till ovannämnda dokumentation samt till all annan dokumentation som innehas av Kommunen och som gäller Egendomen.

## **9 § Giltighetsförutsättningar**

Detta avtal är giltigt endast under förutsättning av kommunfullmäktiges godkännande, såvitt avser Kommunen, och tillstyrkan, såvitt avser Vimmerby Fibernät.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Vimmerby kommun

Vimmerby Fibernät AB

Vimmerby den \_\_\_\_\_

Vimmerby den \_\_\_\_\_

---

Tomas Peterson  
Kommunstyrelsens ordförande

---

Claes Wetterström  
Styrelseordförande

---

Carolina Leijonram  
Kommunchef

---

Torbjörn Svahn  
Verkställande direktör

# Ärende

# 9



Vimmerby  
kommun

Kommunstyrelsen

§ 39

Dnr 2017/000404 109

## Motion - Äldreboendegaranti i Vimmerby kommun

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

### Sammanfattning

Gudrun Brunegård (KD) har lämnat in motion angående införande av äldreboendegaranti i Vimmerby kommun. En äldreboendegaranti skulle kunna garantera att varje person över exempelvis 85 år har lagstadgad rätt till en plats på äldreboende när och om de vill. Behovsbedömningen tas således bort och att ta bort behovsbedömningen kan ses som ett avsteg från nuvarande lagstiftning, vilket redovisades i svaret på en tidigare motion från kristdemokraterna.

Men för att nå ett steg på vägen mot en äldreboendegaranti vill kristdemokraterna föreslå kommunfullmäktige beslutat att uppdra åt kommunstyrelsen att klarlägga vad som inom nuvarande lagstiftning är möjligt att göra för att vår kommun ska kunna gå före och erbjuda en äldreboendegaranti, alternativt ta kontakter med SKL och socialdepartementet för att försöka få till stånd de regeländringar som behövs.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Peter Högberg (S) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

### Beslutsunderlag

Motion inlämnad av Gudrun Brunegård (KD), Id 58031  
Kommunfullmäktiges beslut 2017-09-25 § 186  
Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 29

### Beslutet skickas till

Gudrun Brunegård (KD)

---

Kommunfullmäktige

## Motion - Äldreboendegaranti i Vimmerby kommun

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

### Ärendet

Motion är inlämnad av Gudrun Brunegård (KD) angående införande av äldreboendegaranti i Vimmerby kommun. Trygghet för äldre är en huvudfråga i vårt välfärdstänkande. Det är hög tid att visa respekt för äldre och lagstifta om en äldreboendegaranti. En äldreboendegaranti skulle kunna garantera att varje person över exempelvis 85 år har lagstadgad rätt till en plats på äldreboende när och om de vill. Behovsbedömningen tas således bort och att ta bort behovsbedömningen kan ses som ett avsteg från nuvarande lagstiftning, vilket redovisades i svaret på en tidigare motion från kristdemokraterna.

Men för att nå ett steg på vägen mot en äldreboendegaranti vill kristdemokraterna föreslå kommunfullmäktige beslutat att uppdra åt kommunstyrelsen att klarlägga vad som inom nuvarande lagstiftning är möjligt att göra för att vår kommun ska kunna gå före och erbjuda en äldreboendegaranti, alternativt ta kontakter med SKL och socialdepartementet för att försöka få till stånd de regeländringar som behövs.

### Bakgrund

Gudrun Brunegård lämnade 2016 in en motion angående möjligheten att införa en äldreboendegaranti i Vimmerby kommun.

Kommunfullmäktige beslutade att motionen ansågs besvarad med anledning av att motionen bedöms strida mot gällande socialtjänstlag.

### Bedömning

Eventuell lagändring på nationell nivå ska hanteras av de politiska partier som sitter i Sveriges riksdag, där Kristdemokraterna finns representerade. Lobbyarbete gentemot socialdepartementet med syfte att uppnå lagändring av socialtjänstlagen är inget som vi ska belasta vår kommunala förvaltning med. Istället ska fokus ligga på hur vi skapar så bra välfärd och trygghet som möjligt för våra äldre - inom rådande lagstiftning. Vi opponerar oss inte mot motionens grundläggande tanke om äldreboendegaranti, men anser att det är en nationell, och inte en kommunal, fråga.

### Beslutsunderlag

Motion inlämnad av Gudrun Brunegård (KD), Id 58031



**Administrativa avdelningen**  
Axel Stenbeck

Kommunfullmäktiges beslut 2017-09-25 § 186

**Beslutet ska skickas till**

Gudrun Brunegård

Tomas Peterson (M)

Kommunalråd

Helen Nilsson (S)

Kommunalråd



Kommunfullmäktige

§ 186

Dnr 2017/000404

kod 109

## Motion - Äldreboendegaranti i Vimmerby kommun

### Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att remittera motionen till kommunstyrelsen för beredning.

### Sammanfattning

Vid dagens sammanträde föreligger motion inlämnad av Gudrun Brunegård (KD) angående införande av äldreboendegaranti i Vimmerby kommun. Trygghet för äldre är en huvudfråga i vårt välfärdstänkande. Det är hög tid att visa respekt för äldre och lagstifta om en äldreboendegaranti. En äldreboendegaranti skulle kunna garantera att varje person över exempelvis 85 år har lagstadgad rätt till en plats på äldreboende när och om de vill. Behovsbedömningen tas således bort och att ta bort behovsbedömningen kan ses som ett avsteg från nuvarande lagstiftning, vilket redovisades i svaret på en tidigare motion från kristdemokraterna.

Men för att nå ett steg på vägen mot en äldreboendegaranti vill kristdemokraterna föreslå kommunfullmäktige beslutat att uppdra åt kommunstyrelsen att klarlägga vad som inom nuvarande lagstiftning är möjligt att göra för att vår kommun ska kunna gå före och erbjuda en äldreboendegaranti, alternativt ta kontakter med SKL och socialdepartementet för att försöka få till stånd de regeländringar som behövs.

### Beslutsunderlag

Motion inlämnad av Gudrun Brunegård (KD), Id 58031

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

---

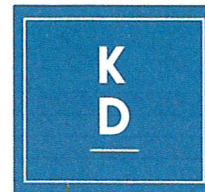


2017-09-08

Dnr 2017/

D-plan 109

Id nr



Kommunfullmäktige  
Vimmerby kommun

## Motion - Äldreboendegaranti i Vimmerby kommun

Trygghet för äldre är en huvudfråga i vårt välfärdstänkande. Trots det har samhället delvis misslyckats när det gäller respekt för äldres förmåga att själva avgöra vilka behov som är prioriterade. Respekten brister för att man oavsett ålder önskar fatta egna beslut och göra egna val när det gäller boende.

Många vill bo kvar i sitt hem så länge som möjligt. Det hemvana ger trygghet. Kvarboendepincipen är i grunden en god idé. Att alla som önskar kan få hjälp i sitt eget hem, så länge som man själv önskar, är en viktig välfärdsambition. Ingen vill tillbaka till en tid då det enda alternativet var att anhöriga skötte hela omsorgen eller att man tvingades ta in på någon form av institution.

Men lika allvarligt som att tvingas in på ett boende är det när den som inte längre är trygg i sitt hem inte kan få en plats i ett äldreboende. Detta skapar stress för den berörde men också för anhöriga.

En äldre flyttar inte till ett särskilt boende, trygghetsboende eller serviceboende i onödan. Skälen till att vilja flytta till nytt boende är ofta medicinska, när behovet av praktisk hjälp med vård och omsorg i vardagen blir så påtaglig att hemtjänst inte längre är det bästa alternativet. Men en stor grupp äldre upplever otrygghet och ensamhet och önskar därför en annan boendeform. Det är ett djupt feltänk i nuvarande lagstiftning när man hos pensionärer som fyllt 85, 90 och 95 år kräver behovsbedömning för en plats på ett äldreboende. Den äldres vilja borde tillgodoses.

Det är hög tid att visa respekt för äldre och lagstifta om en äldreboendegaranti. Det har vi kristdemokrater visat bli genom ageranden i riksdagen. En äldreboendegaranti skulle kunna garantera varje person över exempelvis 85 år lagstadgad rätt till en plats på äldreboende när och om de vill. Äldre måste kunna känna sig respekterade och trygga i sitt boende.

Vårt förslag om en äldreboendegaranti innebär att beslutet att flytta till ett särskilt boende, trygghetsboende eller äldreboende helt ska vara den enskildes. Inget "förmynderi" där man riskerar att nonchalera den äldres upplevelser och behov. Kommunens ansvar är att se till att det finns platser och olika boendialternativ med olika servicenivåer. I Vimmerby kommun har vi i dagsläget mycket få lämpliga boendialternativ för äldre och flera år lång kö till Granen. Planering och byggnation av fler alternativ tycks ta lång tid och måste prioriteras. Men vi vill med denna motion lyfta in behovet av att också stärka den äldres möjlighet att själv fatta beslut när man önskar ett tryggare boende.

Att ta bort behovsbedömningen kan ses som ett avsteg från nuvarande lagstiftning, vilket redovisades i svaret på en tidigare motion från Kristdemokraterna. Men för att nå ett steg på vägen mot en äldreboendegaranti vill vi föreslå kommunfullmäktige

att uppdra åt kommunstyrelsen att klarlägga vad som inom nuvarande lagstiftning är möjligt att göra för att vår kommun ska kunna gå före och erbjuda en äldreboendegaranti, alternativt ta kontakter med SKL och socialdepartement för att försöka få till stånd de regeländringar som behövs.

Vimmerby den 8 september 2017

*Kristdemokraternas partiondelning i Vimmerby*

  
Gudrun Brunegård

Ordförande i partiavdelningen och ledamot i kommunfullmäktige

# Ärende

# 10



Vimmerby  
kommun

Kommunstyrelsen

§ 40

Dnr 2017/000297 109

## Motion om föreningsinformation

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen

### Sammanfattning

Motion har inkommit från Jimmy Rödin (SD) angående föreningsinformation och föreslår kommunfullmäktige besluta att införa informationsdagar på skolorna, då föreningar kan skicka en representant som kan informera om deras verksamheter.

Barn- och utbildningsnämnden anser att kontakten mellan skola och föreningsliv är viktig. Genom att integrera det i undervisningen uppfylls kraven i läroplanerna. Då den integreras i undervisningen finns inget behov av ytterligare informations-dagar och informationstavlor på skolorna. Utvecklingsavdelningens kultur- och fritidsenhet har information via kommunens hemsida och kontakter finns via kommunens föreningsregister.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

### Beslutsunderlag

Motion inlämnad av Jimmy Rödin (SD), Id 56959

Kommunfullmäktiges beslut § 119, 2017-05-29

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare, 2017-06-19, Id 57337

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut, § 184, 2017-06-27

Barn- och utbildningsnämndens beslut, § 162, 2017-10-25

Tjänsteskrivelse, Gun-Britt Wall Larsson, föreningsamordnare, 2017-11-02  
Id 58216

Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 30

### Beslutet skickas till

Utvecklingsavdelningen

Jimmy Rödin (SD)



**Kommunstyrelsen**

---



BUN § 162

Dnr 2017/168/109

### Yttrande över motion om föreningsinformation

#### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden överlämnar yttrande om föreningsinformation till utvecklingsavdelningen.

#### Ärendet

Motion inlämnad av Jimmy Rödin (SD) angående föreningsinformation och föreslår kommunfullmäktige besluta att införa informationsdagar på skolorna då föreningar kan skicka en representant som kan informera om deras verksamheter. Kommunstyrelsens arbetsutskott har remitterat motionen till utvecklingsavdelningen för beredning och framtagande av beslut. Barn- och utbildningsnämnden ges möjlighet att yttra sig.

#### Yttrande

Enligt läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet ska alla som arbetar i skolan verka för att utveckla kontakter med kultur- och arbetsliv, föreningsliv samt andra verksamheter utanför skolan som kan berika den som en lärande miljö. I gymnasiets läroplan står det att personalen ska, efter en av rektorn gjord arbetsfördelning i utbildningen utnyttja kontakter med det omgivande samhället och dess arbets-, förenings- och kulturliv. Skolan är ingen allmän plats utan en arbetsplats för elever och skolans personal. Det innebär att den, liksom andra arbetsplatser, inte är en öppen miljö där alla får vistas. Grundregeln för externa besök av olika organisationer eller föreningar är att de endast får besöka skolan som inbjudna att medverka i skolans undervisning. Det är de undervisande lärarna eller skolledningen som tar ställning till vilka man vill bjuda in utifrån undervisningens behov och skolans uppdrag.

Barn- och utbildningsnämnden anser att kontakten mellan skola och föreningsliv är viktig. Genom att integrera det i undervisningen uppfylls kraven i läroplanerna. Då den integreras i undervisningen finns inget behov av ytterligare informationsdagar och informationstavlor på skolorna.

#### Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut 2017-06-27, KSAU § 184.  
Barn- och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse (Id 22676).

**Beslutet skickas till**  
Utvecklingsavdelningen



## Kommunfullmäktige

### Svar motion om föreningsinformation

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att avslå motion från Jimmy Rödin (SD) angående mer föreningsinformation i skolorna.

#### Sammanfattning av ärendet

Motion har inkommit från Jimmy Rödin (SD) angående föreningsinformation och föreslår kommunfullmäktige besluta att införa informationsdagar på skolorna, då föreningar kan skicka en representant som kan informera om deras verksamheter. Kommunstyrelsens arbetsutskott har remitterat motionen till utvecklingsavdelningen för beredning och framtagande av beslut. Barn- och utbildningsnämnden ges möjlighet att yttra sig.

#### Redovisning av inkommet yttrande

Utvecklingsavdelningen har gett barn- och utbildningsnämnden möjlighet att yttra sig i ärendet. Nedanstående svar har inkommit från barn- och utbildningsnämnden:

”Enligt läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet ska alla som arbetar i skolan verka för att utveckla kontakter med kultur- och arbetsliv, föreningsliv samt andra verksamheter utanför skolan, som kan berika den som en lärande miljö. I gymnasiets läroplan står det att personalen ska, efter en av rektorn gjord arbetsfördelning i utbildningen utnyttja kontakter med det omgivande samhället och dess arbets-, förenings- och kulturliv. Skolan är ingen allmän plats utan en arbetsplats för elever och skolans personal. Det innebär att den, liksom andra arbetsplatser, inte är en öppen miljö där alla får vistas. Grundregeln för externa besök av olika organisationer eller föreningar är att de endast får besöka skolan som inbjudna att medverka i skolans undervisning. Det är de undervisande lärarna eller skolledningen som tar ställning till vilka man vill bjuda in utifrån undervisningens behov och skolans uppdrag.

Barn- och utbildningsnämnden anser att kontakten mellan skola och föreningsliv är viktig. Genom att integrera det i undervisningen uppfylls kraven i läroplanerna. Då den integreras i undervisningen finns inget behov av ytterligare informationsdagar och informationstavlor på skolorna.”

Utvecklingsavdelningens kultur- och fritidsenhet har information via kommunens hemsida och kontakter finns via kommunens föreningsregister.

### **Beslutsunderlag**

Motion inlämnad av Jimmy Rödin (SD), Id 56959

Kommunfullmäktiges beslut § 119, 2017-05-29

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare, 2017-06-19, Id 57337

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut, § 184, 2017-06-27

Barn- och utbildningsnämndens beslut, § 162, 2017-10-25

### **Beslutet ska skickas till**

Jimmy Rödin (SD)

Utvecklingsavdelningen

Gun-Britt Wall Larsson

Föreningsamordnare



Kommunfullmäktige

KF § 119

Dnr 2017/000297

Kod 109

## Motion om föreningsinformation

### Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar remittera motionen till kommunstyrelsen för beredning och framtagande av förslag till beslut.

### Sammanfattning

Vid dagens sammanträde föreligger motion inlämnad av Jimmy Rödin (SD) angående föreningsinformation. Vimmerby har många föreningar och aktiviteter, men många ungdomar känner inte till allt.

Sverigedemokraterna föreslår därför kommunfullmäktige besluta att införa informationsdagar på våra skolor från alla föreningar på aktiviteter som kan skicka en representant och att införa en informationstavla som uppdateras av personalen på skolan så man slipper onödigt spring av olika människor.

### Beslutsunderlag

Motion inlämnad av Jimmy Rödin (SD), Id 56959

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

---





VIMMERBY KOMMUN	
Kommunstyrelseförvaltningen	
Administrativa avdelningen	
2017 -05- 26	
Dnr	D-plan
Id nr	

Vimmerby 26/5-17

#### Motion om föreningsinformation

Vi har många föreningar och aktiviteter i vår kommun men många ungdomar känner inte till allt. Jag har uppmärksammat på lokala medier att det efterfrågas aktiviteter av föräldrar och ungdomar.

Sverigedemokraterna föreslår därför kommunfullmäktige

Att införa informationsdagar på våra skolor från alla föreningar på aktiviteter som kan skicka en representant.

Att införa en informationstavla som uppdateras av personalen på skolan så man slipper onödigt spring av olika människor.

Sverigedemokraterna/Jimmy Rödin

Anneli Jakobsson

Sandor Högye

Kerstin Högye

Kjell Jakobsson

# Ärende

# 11



Vimmerby  
kommun



Kommunstyrelsen

§ 41

Dnr 2017/000235 109

## Motion - Öka anslagen till kvinnojouren

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses vara besvarad med hänvisning till tidigare fattat beslut i kommunfullmäktige 2017-11-27 § 217

### Sammanfattning

Motion har lämnats in av Lars Johansson (V) angående ökat anslag till kvinnojouren med minst det dubbla samt att stödet årligen ska räknas upp för att säkerställa ett stabilt ekonomiskt stöd även i framtiden.

Kvinnajouren erhåller idag 47 tkr i föreningsbidrag från Vimmerby kommun samt en subventionerad lokal av det kommunala bostadsbolaget Vimarhem AB till ett värde av ca 50 tkr.

Vid budgetärendet i november bifall kommunfullmäktige vänsterpartiets yrkande om att öka stödet till kvinnojouren motsvarande 6 kronor per invånare. Från nuvarande 3 kronor per invånare.

Med anledning av kommunfullmäktiges beslut att öka anslaget till kvinnojouren anses motionen vara besvarad.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses vara besvarad med hänvisning till tidigare fattat beslut i kommunfullmäktige 2017-11-27 § 217

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Axel Stenbeck, kommunsekreterare 2017-12-18 Id 59219

Kommunfullmäktiges beslut 2017-11-27 § 217

Motion inlämnad av Lars Johansson (V), Id 56421

Kommunfullmäktiges beslut 2017-04-24 § 89

Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 31

### Beslutet skickas till

Utvecklingsavdelningen

Lars Johansson (V)

---



Arbetsutskottet

§ 31

Dnr 2017/000235 109

## Motion - Öka anslagen till kvinnojouren

### Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses vara besvarad med hänvisning till tidigare fattat beslut i kommunfullmäktige 2017-11-27 § 217

### Sammanfattning

Motion har lämnats in av Lars Johansson (V) angående ökat anslag till kvinnojouren med minst det dubbla samt att stödet årligen ska räknas upp för att säkerställa ett stabilt ekonomiskt stöd även i framtiden.

Kvinnajouren erhåller idag 47 tkr i föreningsbidrag från Vimmerby kommun samt en subventionerad lokal av det kommunala bostadsbolaget Vimarhem AB till ett värde av ca 50 tkr.

Vid budgetärendet i november bifall kommunfullmäktige vänsterpartiets yrkande om att öka stödet till kvinnojouren motsvarande 6 kronor per invånare. Från nuvarande 3 kronor per invånare.

Med anledning av kommunfullmäktiges beslut att öka anslaget till kvinnojouren anses motionen vara besvarad.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses vara besvarad med hänvisning till tidigare fattat beslut i kommunfullmäktige 2017-11-27 § 217

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Axel Stenbeck, kommunsekreterare 2017-12-18 Id 59219

Kommunfullmäktiges beslut 2017-11-27 § 217

Motion inlämnad av Lars Johansson (V), Id 56421

Kommunfullmäktiges beslut 2017-04-24 § 89

### Beslutet skickas till

Lars Johansson (V)  
Utvecklingsavdelningen  
Ekonomiavdelningen

---



Kommunfullmäktige

## Motion - Öka anslagen till kvinnojouren

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses vara besvarad med hänvisning till tidigare fattat beslut i kommunfullmäktige 2017-11-27 § 217

### Ärendet

#### Bakgrund

Motion har lämnats in av Lars Johansson (V) angående ökat anslag till kvinnojouren med minst det dubbla samt att stödet årligen ska räknas upp för att säkerställa ett stabilt ekonomiskt stöd även i framtiden.

Kvinnjouren erhåller idag 47 tkr i föreningsbidrag från Vimmerby kommun samt en subventionerad lokal av det kommunala bostadsbolaget Vimarhem AB till ett värde av ca 50 tkr.

Motionen remitterades till utvecklingsavdelningen för beredning och framtagande av förslag till beslut.

#### Aktuell situation

Vid budgetärendet i november bifall kommunfullmäktige vänsterpartiets yrkande om att öka stödet till kvinnojouren motsvarande 6 kronor per invånare. Från nuvarande 3 kronor per invånare.

#### Bedömning

Med anledning av kommunfullmäktiges beslut att öka anslaget till kvinnojouren anses motionen vara besvarad.

#### Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2017-11-27 § 217  
Motion inlämnad av Lars Johansson (V), Id 56421  
Kommunfullmäktiges beslut 2017-04-24 § 89

#### Beslutet ska skickas till

Lars Johansson (V)  
Utvecklingsavdelningen  
Ekonomiavdelningen

Axel Stenbeck

Kommunsekreterare



Kommunfullmäktige

KF § 89

Dnr 2017/000235

Kod 109

## Motion - Öka anslagen till kvinnojouren

### Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att remittera motionen till kommunstyrelsen för beredning.

### Sammanfattning

Vid dagens sammanträde föreligger motion om att öka anslagen till kvinnojouren inlämnad av Lars Johansson (V) för beredning.

Lars Johansson (V) skriver bland annat att kvinnojouren är idag den organisation som tar största ansvar för mäns våld mot kvinnor, ett ansvar som i huvudsak borde tas av stat och kommun. Kvinnojouren i Hultsfred/Vimmerby får idag stöd av Vimmerby kommun med 45 000 kr per år och ungefär det dubbla från Hultsfred. Det är långt ifrån tillräckligt för att deras verksamhet ska fungera och de får förlita sig på tillfälliga donationer och projektpengar. Vänsterpartiet vill att Vimmerby ökar sitt stöd till kvinnojouren med minst det dubbla och matchar stödet från vår grannkommun.

Lars Johansson (V) yrkar att stödet till Hultsfred/Vimmerby kvinnojour ökas till minst det dubbla jämfört med idag och att stödet årligen räknas upp för att säkerställa ett stabilt ekonomiskt stöd även i framtiden.

### Beslutsunderlag

Motion inlämnad av Lars Johansson (V), Id 56421

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

---

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2017 -04- 24	
Dnr 2017/235	D-plan 109
Id nr	56421

# Öka anslagen till kvinnojouren

**2017-04-19**

Kvinnojouren är idag den organisation som tar störst ansvar för mäns våld mot kvinnor, ett ansvar som i huvudsak borde tas av stat och kommun.

Mäns våld mot kvinnor är ett omfattande samhällsproblem, som mycket ofta betyder livslångt lidande för de kvinnor och barn som drabbas. För samhället blir detta en stor och ökande kostnad, om inte tillräckliga resurser sätts in i tid för att mildra och minska de skador som kvinnorna och barnen har fått. Trots detta får kvinnojourerna ett allt för litet ekonomiskt stöd. Vänsterpartiet vill införa ett statligt grundstöd till kvinnojourerna, men i väntan på det får vi hantera detta på kommunal nivå. I dag ser förutsättningarna för kvinnojourerna väldigt olika ut i olika kommuner. I värsta fall tvingas de hela tiden söka tillfälliga projektpengar för att kunna bedriva sin verksamhet för utsatta kvinnor och deras barn.



Anmälningarna om misshandel mot kvinnor och sexualbrott ökar varje år. Brottsförebyggande Rådet (Brå) har konstaterat att ökningen delvis beror på en ökad anmälningsbenägenhet, men också på en faktisk ökning av brott under de senaste åren. Kvinnojouren berättar själva att de möter allt fler svåra fall och mer av våld som sker i "hederns" namn.

Kvinnojouren i Hultsfred/Vimmerby får idag stöd av Vimmerby kommun på 45 000kr om året, och ungefär dubbelt så mycket från Hultsfred. Det är långt ifrån tillräckligt för att deras verksamhet ska fungera, och de får förlita sig på tillfälliga donationer och tillfälliga projektpengar. En mer stadig inkomst skulle ge bättre långsiktighet och göra att kvinnojouren inte behöver jaga tillfällig finansiering i samma utsträckning utan kan lägga all energi på sitt verkliga arbete.

Därför vill Vänsterpartiet att Vimmerby ökar sitt stöd till Kvinnojouren med minst det dubbla och matchar stödet från vår grannkommun. För kommunen är det en närmast försumbar kostnad, men för kvinnojouren skulle det göra stor skillnad. Det är också ett sätt att visa att kommunen verkligen värderar det arbete kvinnojouren gör.

Jag yrkar att:

- stödet till Hultsfred/Vimmerby Kvinnojour ökas till minst det dubbla jämfört med idag.
- stödet räknas upp årligen för att säkerställa ett stabilt ekonomiskt stöd även i framtiden.

**Lars Johansson**  
Vänsterpartiet

# Ärende

# 12



Vimmerby  
kommun





Kommunstyrelsen

§ 34

Dnr 2018/000087 805

## Hävning frusna investeringsbidrag

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- Att häva frysningen av utvecklingsavdelningens investeringsbidrag under 2018.
- Att avsätta en summa på 2 miljoner kronor som föreningarna har möjlighet att söka bidrag ifrån enligt de gamla riktlinjerna.
- Att summan på 2 miljoner skall belasta årets resultat för kommunen.

### Sammanfattning

2016-11-28 beslutade kommunfullmäktige att förlänga frysningen till och med 2018 av de bidragsformer som dåvarande kultur- och fritidsnämnden frusit åren 2015-2016, då dessa pengar inte finns i budgeten. Undantaget frysning är maskinbidrag där ansökningar hanteras från fall till fall.

Under 2018 ska diskussion hållas om eventuellt återinförande av bidragen 2019.

Under dessa år så har utvecklingsavdelningen både muntligt fått information och skriftligt mottagit flertalet ansökningar kring investeringsbehov i föreningslivet.

Utvecklingsavdelningen ser att investeringsbehovet har ökat och föreningarna har inte möjlighet att klara av kostnaderna.

Kommunen fick ett positivt resultat 2017 och utvecklingsavdelningen förslår därför att häva frysningen av investeringsbidragen under 2018 för att tillgodose en del av de behov som finns i dagsläget.

Utvecklingsavdelningen föreslår att avsätta en summa på 2 miljoner kronor för föreningarna att söka enligt de gamla riktlinjerna.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta

- Att häva frysningen av utvecklingsavdelningens investeringsbidrag under 2018.
- Att avsätta en summa på 2 miljoner kronor som föreningarna har möjlighet att söka bidrag ifrån enligt de gamla riktlinjerna.



**Kommunstyrelsen**

Att summan på 2 miljoner skall belasta årets resultat för kommunen.

Peter Högberg (S) yrkar bifall till föreliggande förslag.

**Beslutsunderlag**

Kultur- och fritidsnämndens beslut 2014-12-15, § 99

Kommunfullmäktiges beslut 2016-11-28, § 240

Tjänsteskrivelse Mirja Holgersson, fritidssamordnare, 2018-01-16

Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 15

**Beslutet skickas till**

Utvecklingsavdelningen

Ekonomiavdelningen

---



Arbetsutskottet

§ 15

Dnr 2018/000087 805

## Hävning frusna investeringsbidrag

### Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår Kommunfullmäktige besluta

- Att häva frysningen av utvecklingsavdelningens investeringsbidrag under 2018.
- Att avsätta en summa på 2 miljoner kronor som föreningarna har möjlighet att söka bidrag ifrån enligt de gamla riktlinjerna.
- Att summan på 2 miljoner skall belasta årets resultat för kommunen.

### Sammanfattning

2016-11-28 beslutade kommunfullmäktige att förlänga frysningen till och med 2018 av de bidragsformer som dåvarande kultur- och fritidsnämnden frusit åren 2015-2016, då dessa pengar inte finns i budgeten. Undantaget frysning är maskinbidrag där ansökningar hanteras från fall till fall.

Under 2018 ska diskussion hållas om eventuellt återinförande av bidragen 2019.

Under dessa år så har utvecklingsavdelningen både muntligt fått information och skriftligt mottagit flertalet ansökningar kring investeringsbehov i föreningslivet.

Utvecklingsavdelningen ser att investeringsbehovet har ökat och föreningarna har inte möjlighet att klara av kostnaderna.

Kommunen fick ett positivt resultat 2017 och utvecklingsavdelningen föreslår därför att häva frysningen av investeringsbidragen under 2018 för att tillgodose en del av de behov som finns i dagsläget.

Utvecklingsavdelningen föreslår att avsätta en summa på 2 miljoner kronor för föreningarna att söka enligt de gamla riktlinjerna.

Vid dagens arbetsutskott deltar Anna Olausson, kultur- och fritidschef, Mirja Holgersson, fritidssamordnare, Anton Palmer, fritidssamordnare och Gun-Britt Wall Larsson, föreningssamordnare.



Arbetsutskottet

**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet föreslår Kommunfullmäktige besluta

- Att häva frysningen av utvecklingsavdelningens investeringsbidrag under 2018.
- Att avsätta en summa på 2 miljoner kronor som föreningarna har möjlighet att söka bidrag ifrån enligt de gamla riktlinjerna.
- Att summan på 2 miljoner skall belasta årets resultat för kommunen.

Helen Nilsson (S) yrkar bifall till föreliggande förslag.

**Beslutsunderlag**

Kultur- och fritidsnämndens beslut 2014-12-15, § 99

Kommunfullmäktiges beslut 2016-11-28, § 240

Tjänsteskrivelse Mirja Holgersson, fritidssamordnare, 2018-01-16

**Beslutet skickas till**

Utvecklingsavdelningen

Ekonomiavdelningen

---



Utvecklingsavdelningen  
Kommunstyrelseförvaltningen  
MH och AP

## Kommunfullmäktige

### Hävning frusna investeringsbidrag

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen förslår Kommunfullmäktige besluta

- Att häva frysningen av utvecklingsavdelningens investeringsbidrag under 2018.
- Att avsätta en summa på 2 miljoner kronor som föreningarna har möjlighet att söka bidrag ifrån enligt de gamla riktlinjerna.
- Att summan på 2 miljoner skall belasta årets resultat för kommunen.

#### Ärendet

2016-11-28 beslutade kommunfullmäktige att förlänga frysningen till och med 2018 av de bidragsformer som dåvarande kultur- och fritidsnämnden frusit åren 2015-2016, då dessa pengar inte finns i budgeten. Undantaget frysning är maskinbidrag där ansökningar hanteras från fall till fall.

Under 2018 ska diskussion hållas om eventuellt återinförande av bidragen 2019.

Under dessa år så har utvecklingsavdelningen både muntligt fått information och skriftligt mottagit flertalet ansökningar kring investeringsbehov i föreningslivet.

Utvecklingsavdelningen ser att investeringsbehovet har ökat och föreningarna har inte möjlighet att klara av kostnaderna.

Kommunen fick ett positivt resultat 2017 och utvecklingsavdelningen förslår därför att häva frysningen av investeringsbidragen under 2018 för att tillgodose en del av de behov som finns i dagsläget.

Utvecklingsavdelningen föreslår att avsätta en summa på 2 miljoner kronor för föreningarna att söka enligt de gamla riktlinjerna.

**Finansiering**

Att avsätta en summa på 2 miljoner kronor som skall belasta årets resultat.

**Beslutsunderlag**

Kultur- och fritidsnämndens beslut KFN 2014-12-15, § 99, Dnr 2014/2.

Kommunfullmäktiges beslut KS 2016-11-28, § 240, Dnr2016/000247

**Beslutet ska skickas till**

Utvecklingsavdelningen

Ekonomiavdelningen

Mirja Holgersson och Anton Palmér

Fritidssamordnare

# Ärende

# 13



Vimmerby  
kommun



Kommunstyrelsen

§ 43

Dnr 2018/000081 105

## Avsluta annonsering av fullmäktiges sammanträden i ortstidning

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att inte annonsera om fullmäktiges sammanträden i ortstidning.

### Sammanfattning

Kravet på annonsering i ortstidning om tid och plats för fullmäktiges sammanträden har tagits bort genom den nya kommunallagen. Annonsering av fullmäktiges sammanträden har under de senaste åren kostat ca 50 000-60 000 kr per år. I budget 2018 finns 40 000 kr avsatta för annonsering. I takt med att kommunens webbplats utvecklas publiceras allt mer där. Fullmäktiges kallelse anslås på kommunens anslagstavla och hela kallelsen med handlingar läggs ut på webbplatsen. Inför fullmäktiges sammanträden trycks också ett antal kallelser med handlingar upp så att alla kan ta del av sammanträdet.

En avstämning har gjorts med fullmäktiges ordförande och kommunstyrelsens presidium och då det inte längre finns krav på annonsering i ortstidning av fullmäktiges kallelser och att informationen läggs ut på kommunens hemsida föreslås att fullmäktige beslutar att inte annonsera om fullmäktiges sammanträden i ortstidning.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att inte annonsera om fullmäktiges sammanträden i ortstidning.

Bo Svensson (C) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

### Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2012-02-27, KF § 36

Avstämning om annonsering av fullmäktiges sammanträden, Id 59442

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-15 Id 59444

Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 33

### Beslutet skickas till





**Kommunstyrelsen**

Administrativa avdelningen

Ekonomiavdelningen

---



Arbetsutskottet

§ 33

Dnr 2018/000081 105

## Avsluta annonsering av fullmäktiges sammanträden i ortstidning

### Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att inte annonsera om fullmäktiges sammanträden i ortstidning.

### Sammanfattning

Kravet på annonsering i ortstidning om tid och plats för fullmäktiges sammanträden har tagits bort genom den nya kommunallagen. Annonsering av fullmäktiges sammanträden har under de senaste åren kostat ca 50 000-60 000 kr per år. I budget 2018 finns 40 000 kr avsatta för annonsering. I takt med att kommunens webbplats utvecklas publiceras allt mer där. Fullmäktiges kallelse anslås på kommunens anslagstavla och hela kallelsen med handlingar läggs ut på webbplatsen. Inför fullmäktiges sammanträden trycks också ett antal kallelser med handlingar upp så att alla kan ta del av sammanträdet.

En avstämning har gjorts med fullmäktiges ordförande och kommunstyrelsens presidium och då det inte längre finns krav på annonsering i ortstidning av fullmäktiges kallelser och att informationen läggs ut på kommunens hemsida föreslås att fullmäktige beslutar att inte annonsera om fullmäktiges sammanträden i ortstidning.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att inte annonsera om fullmäktiges sammanträden i ortstidning.

### Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2012-02-27, KF § 36  
Avstämning om annonsering av fullmäktiges sammanträden, Id 59442  
Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-15 Id 59444

### Beslutet skickas till

Administrativa avdelningen  
Ekonomiavdelningen

---



Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Fråga om annonsering av fullmäktiges sammanträden i ortstidning

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att inte annonsera om fullmäktiges sammanträden i ortstidning.

### Ärendet

Inför varje fullmäktigesammanträde utfärdar ordföranden i fullmäktige en lista över de ärenden som ska behandlas. Reglerna har sin bakgrund i det demokratiska intresset att såväl fullmäktiges ledamöter som kommuninvånare får god information om vad som ska avhandlas på sammanträdet. Genom den nya kommunallagen som trädde i kraft 2018-01-01 benämns fullmäktiges ärendelista numera kallelse.

Enligt den gamla kommunallagens 5 kap 10 § skulle också uppgift om tid och plats för sammanträdet minst en vecka före sammanträdesdagen införas i den eller de ortstidningar som fullmäktige beslutar. För några år sedan annonserades hela kungörelsen med samtliga ärenden i ortstidningarna.

Kommunfullmäktige beslutade 2012-02-27 i enlighet med kommunstyrelsens förslag att fullmäktiges tillkännagivanden ska annonseras i Vimmerby tidning.

Kravet på annonsering i ortstidning om tid och plats för fullmäktiges sammanträden har tagits bort genom den nya kommunallagen. Annonsering av fullmäktiges sammanträden har under de senaste åren kostat ca 50 000-60 000 kr per år. I budget 2018 finns 40 000 kr avsatta för annonsering.

Fullmäktiges sammanträden ska enligt 5 kap 13 § kommunallagen (2017:725) tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Anslagstavlan är numera digital och finns på kommunens hemsida och det är också en nyhet i den nya kommunallagen.

Enligt 5 kap 15 § kommunallagen (2017:725) ska varje ledamot och ersättare kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Administrativa avdelningen  
Therese Jigsved

I takt med att kommunens webbplats utvecklas publiceras allt mer där. Fullmäktiges kallelse anslås på kommunens anslagstavla och hela kallelsen med handlingar läggs ut på webbplatsen. Inför fullmäktiges sammanträden trycks också ett antal kallelser med handlingar upp så att alla kan ta del av sammanträdet.

En avstämning har gjorts med fullmäktiges ordförande och kommunstyrelsens presidium och då det inte längre finns krav på annonsering i ortstidning av fullmäktiges kallelser och att informationen läggs ut på kommunens hemsida föreslås att fullmäktige beslutar att inte annonsera om fullmäktiges sammanträden i ortstidning.

### Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2012-02-27, KF § 36

Avstämning om annonsering av fullmäktiges sammanträden, Id 59442

### Beslutet ska skickas till

Administrativa avdelningen

Ekonomiavdelningen

Therese Jigsved

Kanslijurist

# Ärende

# 14



Vimmerby  
kommun

Kommunstyrelsen

§ 44

Dnr 2018/000079 001

## Gruppledarmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppleddare

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att följande ska gälla för gruppledarmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppleddare:

Fullmäktiges presidium och partiernas gruppleddare skall som ett led i ärendeberedningen träffas minst 4 gånger per år.

Kan inte ordinarie gruppleddare komma till mötet får gruppleddaren utse en tillfällig ersättare så att om möjligt varje parti är representerat.

Fullmäktiges ordförande sammankallar gruppen i samråd med presidiet och vid behov får även andra förtroendevalda eller tjänstemän kallas att delta på mötet.

Gruppledarmötena ska planeras årsvis och ingå i kommunens sammanträdesplanering.

I övrigt bestämmer fullmäktiges presidium arbetsformerna för gruppledarmötena.

Kommunstyrelsen föreslår fullmäktige besluta att sammanträdesarvode ska utgå för dessa möten enligt bestämmelserna om arvoden för förtroendevalda.

### Sammanfattning

Enligt fullmäktiges arbetsordning ska fullmäktiges presidium och partiernas gruppleddare som ett led i ärendeberedningen träffas två gånger per år. Det är fullmäktiges ordförande som sammankallar gruppen i samråd med presidiet.

Organisationsberedningen har lyft frågan om gruppledarmöten under sitt arbete med politisk organisation efter valet 2018.

Avstämningar har skett inom fullmäktiges presidium och förslaget är att förstärka gruppledarmötena genom att träffas oftare och att dessa schemaläggs och kommer in i kommunens sammanträdesplanering.

Det är rimligt att gruppledarmötena arvoderas med sammanträdesarvode och att arvodeskostnaden belastar kommunfullmäktiges budget. Under



## Kommunstyrelsen

förutsättning att fullmäktige beslutat att sluta annonsera fullmäktiges kallelser i ortstidning uppstår ett utrymme inom fullmäktiges budget som bedöms vara tillräckligt för att täcka kostnaderna som uppstår. När revidering av fullmäktiges arbetsordning görs ska de nya reglerna om gruppleadmöten tas in.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att följande ska gälla för gruppleadmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppledare:

Fullmäktiges presidium och partiernas gruppledare skall som ett led i ärendebereidningen träffas minst 4 gånger per år.

Kan inte ordinarie gruppledare komma till mötet får gruppledaren utse en tillfällig ersättare så att om möjligt varje parti är representerat.

Fullmäktiges ordförande sammankallar gruppen i samråd med presidiet och vid behov får även andra förtroendevalda eller tjänstemän kallas att delta på mötet.

Gruppleadmötena ska planeras årsvis och ingå i kommunens sammanträdesplanering.

I övrigt bestämmer fullmäktiges presidium arbetsformerna för gruppleadmötena.

Arbetsutskottet föreslår fullmäktige besluta att sammanträdesarvode ska utgå för dessa möten enligt bestämmelserna om arvoden för förtroendevalda.

Erik Paulsson (C) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

### Beslutsunderlag

Avstämning angående gruppleadmöten, Id 59439

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist 2018-01-24 Id 59453

Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 34

### Beslutet skickas till

Fullmäktiges presidium

Gruppledare

Administrativa avdelningen

HR-avdelningen

Arbetsutskottet

§ 34

Dnr 2018/000079 001

## Gruppledarmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppleddare

### Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att följande ska gälla för gruppleddarmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppleddare:

Fullmäktiges presidium och partiernas gruppleddare skall som ett led i ärendeberedningen träffas minst 4 gånger per år.

Kan inte ordinarie gruppleddare komma till mötet får gruppleddaren utse en tillfällig ersättare så att om möjligt varje parti är representerat.

Fullmäktiges ordförande sammankallar gruppen i samråd med presidiet och vid behov får även andra förtroendevalda eller tjänstemän kallas att delta på mötet.

Gruppleddarmötena ska planeras årsvis och ingå i kommunens sammanträdesplanering.

I övrigt bestämmer fullmäktiges presidium arbetsformerna för gruppleddarmötena.

Arbetsutskottet föreslår fullmäktige besluta att sammanträdesarvode ska utgå för dessa möten enligt bestämmelserna om arvoden för förtroendevalda.

### Sammanfattning

Enligt fullmäktiges arbetsordning ska fullmäktiges presidium och partiernas gruppleddare som ett led i ärendeberedningen träffas två gånger per år. Det är fullmäktiges ordförande som sammankallar gruppen i samråd med presidiet.

Organisationsberedningen har lyft frågan om gruppleddarmöten under sitt arbete med politisk organisation efter valet 2018.

Avstämningar har skett inom fullmäktiges presidium och förslaget är att förstärka gruppleddarmötena genom att träffas oftare och att dessa schemaläggs och kommer in i kommunens sammanträdesplanering.

Det är rimligt att gruppleddarmötena arvoderas med sammanträdesarvode och att arvodeskostnaden belastar kommunfullmäktiges budget. Under förutsättning att fullmäktige beslutat att sluta annonsera fullmäktiges





## Arbetsutskottet

kallelser i ortstidning uppstår ett utrymme inom fullmäktiges budget som bedöms vara tillräckligt för att täcka kostnaderna som uppstår. När revidering av fullmäktiges arbetsordning görs ska de nya reglerna om gruppleadmöten tas in.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att följande ska gälla för gruppleadmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppledare:

Fullmäktiges presidium och partiernas gruppledare skall som ett led i ärendebereidningen träffas minst 4 gånger per år.

Kan inte ordinarie gruppledare komma till mötet får gruppledaren utse en tillfällig ersättare så att om möjligt varje parti är representerat.

Fullmäktiges ordförande sammankallar gruppen i samråd med presidiet och vid behov får även andra förtroendevalda eller tjänstemän kallas att delta på mötet.

Gruppleadmötena ska planeras årsvis och ingå i kommunens sammanträdesplanering.

I övrigt bestämmer fullmäktiges presidium arbetsformerna för gruppleadmötena.

Arbetsutskottet föreslår fullmäktige besluta att sammanträdesarvode ska utgå för dessa möten enligt bestämmelserna om arvoden för förtroendevalda.

### Beslutsunderlag

Avstämning angående gruppleadmöten, Id 59439

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist 2018-01-24 Id 59453

### Beslutet skickas till

Fullmäktiges presidium  
Gruppledare  
Administrativa avdelningen  
HR-avdelningen



Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Gruppledarmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppleddare

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att följande ska gälla för gruppleddarmöten mellan fullmäktiges presidium och gruppleddare:

Fullmäktiges presidium och partiernas gruppleddare skall som ett led i ärendebereidningen träffas minst 4 gånger per år.

Kan inte ordinarie gruppleddare komma till mötet får gruppleddaren utse en tillfällig ersättare så att om möjligt varje parti är representerat.

Fullmäktiges ordförande sammankallar gruppen i samråd med presidiet och vid behov får även andra förtroendevalda eller tjänstemän kallas att delta på mötet.

Gruppleddarmötena ska planeras årsvis och ingå i kommunens sammanträdesplanering.

I övrigt bestämmer fullmäktiges presidium arbetsformerna för gruppleddarmötena.

Kommunstyrelsen föreslår fullmäktige besluta att sammanträdesarvode ska utgå för dessa möten enligt bestämmelserna om arvoden för förtroendevalda.

### Ärendet

Enligt fullmäktiges arbetsordning ska fullmäktiges presidium och partiernas gruppleddare som ett led i ärendebereidningen träffas två gånger per år. Det är fullmäktiges ordförande som sammankallar gruppen i samråd med presidiet.

Organisationsberedningen har lyft frågan om gruppleddarmöten under sitt arbete med politisk organisation efter valen 2018 och skriver följande i förslaget till ny politisk organisation:

Förtydligande av arbetsordningen i kommunfullmäktige. I nuvarande arbetsordning är det beskrivet att fullmäktiges presidium, minst två gånger per år, ska träffa fullmäktiges gruppleddare. Beredningen ger medskick till fullmäktiges presidium att redan inför 2018, tydliggöra och fördjupa denna beskrivning.

Avstämningar har skett inom fullmäktiges presidium och förslaget är att förstärka gruppleddarmötena genom att träffas oftare och att dessa schemaläggs och kommer in i kommunens sammanträdesplanering.

Administrativa avdelningen  
Therese Jigsved

Följande föreslås gälla för gruppleadmötena:

Fullmäktiges presidium och partiernas gruppledare skall som ett led i ärendebereidningen träffas minst 4 gånger per år.

Kan inte ordinarie gruppledare komma till mötet får gruppledaren utse en tillfällig ersättare så att om möjligt varje parti är representerat.

Fullmäktiges ordförande sammankallar gruppen i samråd med presidiet och vid behov får även andra förtroendevalda eller tjänstemän kallas att delta på mötet.

Gruppleadmötena ska planeras årsvis och ingå i kommunens sammanträdesplanering.

I övrigt bestämmer fullmäktiges presidium arbetsformerna för gruppleadmötena.

Det är rimligt att gruppleadmötena arvoderas med sammanträdesarvode och att arvodeskostnaden belastar kommunfullmäktiges budget. Under förutsättning att fullmäktige beslutat att sluta annonsera fullmäktiges kallelser i ortstidning uppstår ett utrymme inom fullmäktiges budget som bedöms vara tillräckligt för att täcka kostnaderna som uppstår.

När revidering av fullmäktiges arbetsordning görs ska de nya reglerna om gruppleadmöten tas in.

### Beslutsunderlag

Avstämning angående gruppleadmöten, Id 59439

### Beslutet ska skickas till

Fullmäktiges presidium

Gruppledare

Administrativa avdelningen

HR-avdelningen

Therese Jigsved

Kanslijurist

# Ärende

# 15



Vimmerby  
kommun

Kommunstyrelsen

§ 45

Dnr 2018/000061 003

## Reglemente för kommunstyrelsen

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för kommunstyrelsen att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

Nuvarande reglemente för kommunstyrelsen antogs av fullmäktige 2016-02-29, KF § 34. Förslaget till reglemente innehåller skrivning om att kommunstyrelsen två gånger per år lämnar redovisning över de motioner och medborgarförslag som inte beretts färdigt och att det görs vid fullmäktiges sammanträde i april och i oktober. Samma formulering finns med i fullmäktiges arbetsordning.

Praxis vid inkallande av ersättare är att den som är förhindrad själv kallar in ersättare. Vad gäller aktuella samverkansråd har tillväxt- och näringslivsrådet blivit till utvecklingsrådet och det framgår av förslaget till reglemente.

Enligt strategi för internationella kontakter ansvarar kommunstyrelsen för ledning och samordning av kommunens internationella arbete. För att skapa tydlighet tas detta också in i kommunstyrelsens reglemente under övrig verksamhet.

Genom beslut om införande av kontaktcenter bildas en ny organisation för biblioteksverksamheten och museiverksamheten då detta går från kultur och fritidsenheten till administrativa avdelningen. Dessa verksamhetsområden flyttas därför i reglementet till övrig verksamhet.

Mot bakgrund av att organisationsutredningen tagit upp och betonat att det saknas ett tydligt forum i nuvarande politiska organisation för demokratiutveckling och medborgardialog föreslås att detta tas in i kommunstyrelsens reglemente under övrig verksamhet.



**Kommunstyrelsen**

**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för kommunstyrelsen att gälla från och med 2018-03-01.

**Beslutsunderlag**

Kommunfullmäktiges beslut 2016-02-29, KF § 34  
Reglemente för kommunstyrelsen fr o m 2018-03-01, Id 59562  
Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-16 id 59458  
Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 35

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

---

Arbetsutskottet

§ 35

Dnr 2018/000061 003

## Reglemente för kommunstyrelsen

### Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för kommunstyrelsen att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

Nuvarande reglemente för kommunstyrelsen antogs av fullmäktige 2016-02-29, KF § 34. Förslaget till reglemente innehåller skrivning om att kommunstyrelsen två gånger per år lämnar redovisning över de motioner och medborgarförslag som inte beretts färdigt och att det görs vid fullmäktiges sammanträde i april och i oktober. Samma formulering finns med i fullmäktiges arbetsordning.

Praxis vid inkallande av ersättare är att den som är förhindrad själv kallar in ersättare. Vad gäller aktuella samverkansråd har tillväxt- och näringslivsrådet blivit till utvecklingsrådet och det framgår av förslaget till reglemente.

Enligt strategi för internationella kontakter ansvarar kommunstyrelsen för ledning och samordning av kommunens internationella arbete. För att skapa tydlighet tas detta också in i kommunstyrelsens reglemente under övrig verksamhet.

Genom beslut om införande av kontaktcenter bildas en ny organisation för biblioteksverksamheten och museiverksamheten då detta går från kultur och fritidsenheten till administrativa avdelningen. Dessa verksamhetsområden flyttas därför i reglementet till övrig verksamhet.

Mot bakgrund av att organisationsutredningen tagit upp och betonat att det saknas ett tydligt forum i nuvarande politiska organisation för demokratiutveckling och medborgardialog föreslås att detta tas in i kommunstyrelsens reglemente under övrig verksamhet.



**Arbetsutskottet**

**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för kommunstyrelsen att gälla från och med 2018-03-01.

**Beslutsunderlag**

Kommunfullmäktiges beslut 2016-02-29, KF § 34

Reglemente för kommunstyrelsen fr o m 2018-03-01, Id 59562

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-16 § 59458

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

---



Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Reglemente för kommunstyrelsen

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för kommunstyrelsen att gälla från och med 2018-03-01.

### Ärendet

Nuvarande reglemente för kommunstyrelsen antogs av fullmäktige 2016-02-29, KF § 34.

Revisorerna genomförde under 2017 en granskning av verkställigheten av fullmäktiges beslut. Av granskningen framgår bland annat att revisorerna bedömer att kommunstyrelsens redovisning av obesvarade motioner och medborgarförslag till stora delar är ändamålsenlig, men att redovisningen inte alltid skett vid rätt tidpunkt. Vidare påpekar revisorerna att det finns styrdokument som går emot varandra vad gäller antalet redovisningar till fullmäktige för beredningen av motioner och medborgarförslag.

Av det svar som lämnades till revisorerna framgår vad gäller ovanstående synpunkt att det har hänt vid något enstaka tillfälle att redovisning har lämnats vid sammanträdet efter det i styrdokumenterna angivna och det har varit på grund av att sammanträden med kommunstyrelsen har flyttats eller ställs in. Vid kommande översyn av reglementen för kommunstyrelsen och nämnder och arbetsordning för fullmäktige ska genomgång göras för att styrdokumenterna ska vara tydliga vad gäller redovisning av motioner och medborgarförslag.

Förslaget till reglemente innehåller skrivning om att kommunstyrelsen två gånger per år lämnar redovisning över de motioner och medborgarförslag som inte beretts färdigt och att det görs vid fullmäktiges sammanträde i april och i oktober. Samma formulering finns med i fullmäktiges arbetsordning.

Praxis vid inkallande av ersättare är att den som är förhindrad själv kallar in ersättare. Därför föreslås följande lydelse i reglementet:

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelseförvaltningen. Den som är förhindrad att delta i sammanträde ska snarast själv kalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Administrativa avdelningen  
Therese Jigsved

Vad gäller aktuella samverkansråd har tillväxt- och näringslivsrådet blivit till utvecklingsrådet och det framgår av förslaget till reglemente.

Enligt strategi för internationella kontakter ansvarar kommunstyrelsen för ledning och samordning av kommunens internationella arbete. För att skapa tydlighet tas detta också in i kommunstyrelsens reglemente under övrig verksamhet.

Genom beslut om införande av kontaktcenter bildas en ny organisation för biblioteksverksamheten och museiverksamheten då detta går från kultur och fritidsenheten till administrativa avdelningen. Dessa verksamhetsområden flyttas därför i reglementet till övrig verksamhet.

Mot bakgrund av att organisationsutredningen tagit upp och betonat att det saknas ett tydligt forum i nuvarande politiska organisation för demokratiutveckling och medborgardialog föreslås att detta tas in i kommunstyrelsens reglemente under övrig verksamhet.

En ny kommunallag har trätt i kraft 2018-01-01 och den innebär en del nyheter och den skapar en del nya möjligheter. Sveriges Kommuner och Landsting ska komma med ett nytt underlag för reglemente för styrelse och nämnder under 2018 med anledning av den nya kommunallagen.

Bedömningen är att den nya kommunallagen inte medför att reglementet för kommunstyrelsen måste ändras, men en översyn kan behöva göras när Sveriges Kommuner och Landsting har tagit fram nytt underlag.

### Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2016-02-29, KF § 34

Reglemente för kommunstyrelsen fr o m 2018-03-01, Id 59562

### Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Therese Jigsved

Kanslijurist

# Reglemente för kommunstyrelsen



Vimmerby  
kommun

**Antaget av kommunfullmäktige 2018-02-26, KF §**

**Gäller från och med 2018-03-01**



## INNEHÅLL

## Sida

### STYRELSENS UPPGIFTER

4

Allmänt om styrelsens uppgifter	4
Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	4
Styrelsens övergripande uppgifter	4
Företag och stiftelser	5
Kommunalförbund	6
Ekonomi och medelsförvaltning	6
Delegering från fullmäktige	6
Personalpolitiken	7
Uppföljningsfunktionen	7
Processbehörighet	8
Krisledning och höjd beredskap	8
Arbetslöshetsnämnd	8
Arkivmyndighet	8
Anslagstavla, webbplats och konsumentupplysning	9
Författningssamling	9
Samhällsbyggnadsfrågor	9
Kultur- och fritidsfrågor	11
Övrig verksamhet	11
Uppdrag och verksamhet	12
Organisation inom verksamhetsområdet	12
Personalansvar	12
Personuppgifter	12
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	12
Information och samråd	13
Medborgarförslag	13

### STYRELSENS ARBETSFORMER

14

Tidpunkt för sammanträden	14
Kallelse	14
Sammanträde på distans	14
Närvarorätt	15
Sammansättning	15
Ordförandens och vice ordförandens uppgifter	15
Presidium	16
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	16
Kommunalsråd och oppositionsråd	16
Förhinder	16
Ersättarnas tjänstgöring	16
Jäv, avbruten tjänstgöring	17
Reservation	17
Justering av protokoll	17
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter	17
Delgivningsmottagare	17
Undertecknande av handlingar	18
Utskott	18

# REGLEMENTE FÖR STYRELSEN I VIMMERBY KOMMUN

Utöver vad som stadgas i kommunallagen (KL) och i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente för styrelsen.

## Styrelsens uppgifter

### Allmänt om styrelsens uppgifter

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

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

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

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

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (1991:900), KL, och annan lagstiftning.

## Ledningsfunktionen och styrfunktionen

### Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

### Styrelsens övergripande uppgifter

3 § Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,

4. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, passersystem och förtroendemanna-register,
5. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
6. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
7. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
8. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
9. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
10. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
11. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

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

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

#### **Företag och stiftelser**

##### 4 § Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 3 kap. 17–18 b §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, efter de kommunala bolagens årsstämmor, dock senast den 30 juni, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befo-genheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

### **Kommunalförbund**

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

### **Ekonomi och medelsförvaltning**

6 § Styrelsen ska

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

### **Delegering från fullmäktige**

7 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till styrelsen inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning, byte, gåva, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen av fastighet eller del av fastighet, samt upplåta tomträtt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
5. utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen,
6. genom köp, byte, gåva eller annat sätt förvärva bostadsrätt eller byggnad på ofri grund och avhända kommunen sådan egendom,
7. tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt och nyttjanderätt i annan tillhörig fast egendom,
8. medge utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder,



9. avge yttrande i ärenden om byggnation enligt 8 kap 4 § 3 st plan- och bygglagen,
10. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
11. tillstånd att använda kommunens vapen,
12. avgivande av yttranden enligt kameraövervakningslagen (2013:460),
13. avge yttrande i övrigt inom sitt verksamhetsområde.

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

### **Personalpolitiken**

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

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

### **Uppföljningsfunktionen**

#### **Styrelsens uppföljning**

9 § Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
6. två gånger per år lämna redovisning över de motioner och medborgarförslag som inte beretts färdigt och att det görs vid fullmäktiges sammanträde i april och i oktober.

## Särskilda uppgifter

### Processbehörighet

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

### Krisledning och höjd beredskap

11 § Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap (krisledningsnämnd). Styrelsen är krisledningsnämnd.

- Krisledningsnämnden får överta beslutanderätt från övriga nämnder. Beslutanderätt får endast övertas i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den specifika händelsens art och omfattning.
- Styrelsens presidium är också presidium i krisledningsnämnden.
- Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske.
- Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden. Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden in i dennes ställe.
- När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som krisledningsnämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.
- Krisledningsnämndens beslut ska anmälas till fullmäktige vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

### Arbetslöshetsnämnd

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

### Arkivmyndighet

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

**Anslagstavla, webbplats och konsumentupplysning**

14 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

Styrelsen ansvarar för kommunens konsumentupplysning.

**Författningssamling**

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

**Samhällsbyggnadsfrågor**

16 § Styrelsen ansvarar för samhällsbyggnadsfrågor enligt följande:

**Väg, gata, park, trafik, och kollektivtrafik**

Styrelsen är kommunal väghållningsmyndighet enligt 6 § väglagen.

Styrelsen fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 §, lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

Styrelsen handlägger bidragsfrågor för enskilda vägar.

Styrelsen ansvarar för skolskjutsverksamheten enligt skollagen samt resebidrag till gymnasieelever enligt lag(1991:1100) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor.

Styrelsen svarar för bevakning av kollektivtrafikfrågor samt utser representant till länets trafikråd svarar även för övriga frågor om kommunens transporter.

Styrelsen svarar för frågor rörande kollektivtrafik som avses i lag(1997:736) om färdtjänst respektive lag (1997:735) om riksfärdtjänst samt andra former av anpassad kollektivtrafik.

Styrelsen ansvarar för gatu- och parkverksamhet, främst drift och underhåll av gator, trottoarer, gång- och cykelvägar, parkeringsytor och gräsytor samt förvaltar kommunens park-, gatu-, och trafikbelysningsanläggningar.

Styrelsens ansvarar enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning för gatuhållning, snöröjning och för renhållning i övrigt utomhus som ankommer på kommunen, för frågor om skyltning som ankommer på kommunen samt handlägger frågor om undantag från skyldigheten att svara för gångbanerenshållning som kan ha ålagts fastighetsinnehavare.

Styrelsen handlägger efter det att samråd med miljö- och byggnadsnämnden skett, namngivning av allmänna platser, såsom gator, torg, vägar och parker, samt kvarter och kommunens egna fastigheter och anläggningar.

Styrelsen ansvarar för samordningen av kommunens handikappolitiska program.

Styrelsen avger yttranden till polismyndigheten enligt 3 kap 2 § ordningslagen angående tillstånd att ta i anspråk offentlig plats.

#### **Fastighetsfrågor**

Styrelsen ansvarar för lokalförsörjningen till kommunens verksamheter. Med lokalförsörjning avses ansvaret att se till att de kommunala verksamheterna har ändamålsenliga lokaler, antingen kommunägda eller inhyrda.

Styrelsen ansvarar för förvaltning av kommunens fasta egendom och byggnader på ofri grund, vari även ingår förvaltning av kommunens skogs- och markinnehav.

Styrelsen ansvarar för uthyrning och inhyrning av lokaler.

Styrelsen ansvarar för debitering av nyttjanderättsavgifter, t ex arrendeavgifter och hyresavgifter.

Styrelsen handlägger ärenden enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag m.m.

#### **Räddningstjänst och säkerhet**

Styrelsen ansvarar för räddningstjänsten och de övriga uppgifter kommunen ska sköta enligt lagen om skydd mot olyckor med undantag för tillsynen. Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen om skydd mot olyckor och lagen om brandfarliga och explosiva varor vad gäller tillsyn och tillståndsgivning.

Styrelsen ansvarar för kommunens övergripande säkerhetsarbete.

#### **Strategisk fysisk planering**

Styrelsen fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggväsendet endast såvitt avser strategiskt fysisk planering. Kommunens övriga uppgifter inom plan- och byggväsendet ankommer på miljö- och byggnadsnämnden.

#### **Vatten, avlopp och renhållning**

Styrelsen ansvarar för vatten- och avloppsfrågor enligt lagen om allmänna vattentjänster.

Styrelsen ansvarar för vattenskyddsområden enligt 7 kap miljöbalken.

Styrelsen ansvarar för avfallsplaneringen, renhållningsordning och annan reglering av avfallshanteringen i kommunen och renhållning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning

Förvaltningen av tjänster inom vatten, avlopp och renhållning handhas av Vimmerby Energi och Miljö AB.

#### **Skyddsområden**

Styrelsen ansvarar för att initiera och bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt 7kap. miljöbalken som är påkallade, och svara för förvaltning av sådana områden.

**Kost och lokalvård**

Styrelsen ansvarar för kommunens kostverksamhet och stadshusets cafeteria (cafeteria-verksamheten drivs genom daglig verksamhet).

Styrelsen ansvarar för kommunens lokalvård.

**Kultur och fritidsfrågor**

17 § Styrelsen ansvarar för kultur- och fritidsverksamhet i vilket bland annat ingår

1. fritidsverksamhet
2. drift av kommunala idrotts- och fritidsanläggningar
3. föreningskontakter och föreningsutveckling
4. bidrag och anslag till föreningar och studieförbund
5. kulturskolans verksamhet
6. fritidsgårdsverksamhet
7. feriearbeten och sommarkoloni
8. arbetet med att förverkliga FN:s barnkonvention
9. folkhälsoverksamhet, drog- och brottsförebyggande arbete

Styrelsen ansvarar för kommunens serviceverksamhet.

Styrelsen utlyser kultur- och fritidspriset för ansökan, samt utser pristagare, och delar ut detsamma vid kommunfullmäktiges sista sammanträde för året.

Styrelsen utser ledamot i Länskommittén Sveriges Nationaldag.

**Övrig verksamhet**

Styrelsen har det övergripande ansvaret för utvecklingsfrågor, turismbefrämjande- och näringslivsbefrämjande åtgärder.

Styrelsen ansvarar för kommunens museiverksamhet, kulturarv och folkbiblioteksverksamhet.

Styrelsen ansvarar för ledning och samordning av kommunens internationella arbete.

Styrelsen ansvarar för kommunens demokratiutveckling och medborgardialog.

Styrelsen ansvarar för de uppgifter i övrigt som inte uppdragits åt någon nämnd.

**Uppdrag och verksamhet**

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

**Organisation inom verksamhetsområdet**

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

**Personalansvar**

20 § Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning.

Samtliga förvaltningschefer anställs av styrelsen.

Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. De övergripande personalfrågorna anges i 8 § i detta reglemente.

**Personuppgifter**

21 § Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

**Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

22 § Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

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

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

Styrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts styrelsen enligt speciallag.

### **Information och samråd**

23 § Styrelsen, kommunalråden och oppositionsrådet ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

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

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Samverkan ska bedrivas i enlighet med riktlinjer för samverkansråd i Vimmerby kommun.

Styrelsen ansvarar för följande kommunala samverkansråd:

-tillgänglighetsrådet

-ungdomsrådet

-landsbygdsrådet

-**utvecklingsrådet**

### **Medborgarförslag**

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

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

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

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

## Styrelsens arbetsformer

### Tidpunkt för sammanträden

25 § Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

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

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

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

### Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 4 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker normalt sett elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Styrelsens presidium tar i samråd fram kallelse och bestämmer i vilken utsträckning tillhörande handlingar ska bifogas kallelsen.

### Sammanträde på distans

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

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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



**Närvarorätt**

28 § Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna.

Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt.

Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

Styrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

**Sammansättning**

29 § Styrelsen består av nio ledamöter och nio ersättare.

**Ordförandens och vice ordförandens uppgifter**

30 § Det åligger ordföranden att

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

Härutöver åligger det styrelsens ordförande och vice ordförande att under styrelsen

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

### **Presidium**

31 § Styrelsens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

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

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

### **Kommunalråd och oppositionsråd**

33 § Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige styrelsens ordförande och vice ordförande till kommunalråd.

Fullmäktige utser bland styrelsens ledamöter ett oppositionsråd.

Fullmäktige beslutar om rådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Kommunalråden ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Oppositionsrådet ska ägna 45 % av sin arbetstid åt uppdrag åt kommunen.

### **Förhinder**

34 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelseförvaltningen. Den som är förhindrad att delta i sammanträde ska snarast själv kalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

35 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

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

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

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

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

### **Reservation**

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

### **Justering av protokoll**

38 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

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

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Delgivningsmottagare**

40 § Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommunchefen, avdelningscheferna eller annan anställd som styrelsen beslutar.

### **Undertecknande av handlingar**

41 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommunchefen eller dennes ställföreträdare. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsens lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar. Kallelse och andra skrivelser som är ett led i den löpande verksamheten undertecknas av styrelsens sekreterare.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet.

### **Utskott**

42 § Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av fyra ledamöter och fyra ersättare. Styrelsen utser arbetsutskottet och får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande (arbetsutskottets presidium).

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

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

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller kommunchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

Ordföranden och vice ordföranden tar i samråd fram kallelse till utskottet och bestämmer i vilken utsträckning tillhörande handlingar ska bifogas kallelsen.

Vid sammanträde med arbetsutskott förs protokoll på liknande sätt som gäller för styrelsen enligt kommunallagen.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut genom protokoll.





Vimmerby  
kommun

# Ärende

# 16



Vimmerby  
kommun

Kommunstyrelsen

§ 46

Dnr 2017/000296 003

## Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta föreliggande förslag till reglemente för den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

Hultsfred och Vimmerby kommuner har sedan 2014-04-01 en gemensam miljö- och byggnadsnämnden med säte i Hultsfred. Nuvarande reglemente behöver göras om och förslaget till nytt reglemente bygger på Sveriges Kommuner och Landstings grundförslag som kom 2015 med de lokala anpassningar som är gjorda för att det ska passa den gemensamma nämnden. Övriga nämnder i Vimmerby har samma struktur i sina reglementen. Reglementet innebär att ansvaret för kommunernas uppgift enligt tobakslagen förs över från socialnämnderna i båda kommunerna till den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden.

Normalt sett antas detaljplaner av fullmäktige. Enligt 5 kap 27 § plan- och bygg-lagen får fullmäktige ge i uppdrag till kommunstyrelsen eller byggnadsnämnd att anta detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse. Ett tillägg med denna skrivning finns med i förslaget till reglemente för att skapa tydlighet att den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden får anta detaljplaner som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige att anta föreliggande förslag till reglemente för den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2017-05-24 Id 56953  
Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden, Id 56948  
Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 158





**Kommunstyrelsen**

Miljö- och byggnadsnämndens beslut 2017-11-08, MBN § 185  
Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59332  
Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-05 Id 59331  
Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 36

**Beslutet skickas till**

Miljö- och byggnadsnämnden

---

Arbetsutskottet

§ 36

Dnr 2017/000296 003

## Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden

### Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige att anta föreliggande förslag till reglemente för den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

Hultsfred och Vimmerby kommuner har sedan 2014-04-01 en gemensam miljö- och byggnadsnämnden med säte i Hultsfred. Nuvarande reglemente behöver göras om och förslaget till nytt reglemente bygger på Sveriges Kommuner och Landstings grundförslag som kom 2015 med de lokala anpassningar som är gjorda för att det ska passa den gemensamma nämnden. Övriga nämnder i Vimmerby har samma struktur i sina reglementen. Reglementet innebär att ansvaret för kommunernas uppgift enligt tobakslagen förs över från socialnämnderna i båda kommunerna till den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden.

Normalt sett antas detaljplaner av fullmäktige. Enligt 5 kap 27 § plan- och bygg-lagen får fullmäktige ge i uppdrag till kommunstyrelsen eller byggnadsnämnd att anta detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse. Ett tillägg med denna skrivning finns med i förslaget till reglemente för att skapa tydlighet att den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden får anta detaljplaner som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige att anta föreliggande förslag till reglemente för den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2017-05-24 Id 56953  
Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden, Id 56948



**Arbetsutskottet**

Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 158  
Miljö- och byggnadsnämndens beslut 2017-11-08, MBN § 185  
Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59332  
Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-05 Id 59331

**Beslutet skickas till**

Miljö- och byggnadsnämnden  
Hultsfreds kommun

---



Utskott/Nämnd/KF/Styrelse

Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Reglemente för den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta föreliggande förslag till reglemente för den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Ärendet

Hultsfred och Vimmerby kommuner har sedan 2014-04-01 en gemensam miljö- och byggnadsnämnden med säte i Hultsfred. Nuvarande reglemente behöver göras om och förslaget till nytt reglemente bygger på Sveriges Kommuner och Landstings grundförslag som kom 2015 med de lokala anpassningar som är gjorda för att det ska passa den gemensamma nämnden. Övriga nämnder i Vimmerby har samma struktur i sina reglementen. Reglementet innebär att ansvaret för kommunernas uppgift enligt tobakslagen förs över från socialnämnderna i båda kommunerna till den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden.

Normalt sett antas detaljplaner av fullmäktige. Enligt 5 kap 27 § plan- och bygglagen får fullmäktige ge i uppdrag till kommunstyrelsen eller byggnadsnämnd att anta detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse. Ett tillägg med denna skrivning finns med i förslaget till reglemente för att skapa tydlighet att den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden får anta detaljplaner som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse.

Kommunstyrelsen behandlade frågan om framtagande av nytt reglemente för miljö- och byggnadsnämnden vid sammanträde 2017-05-30. Kommunchef Carolina Leijonram informerade om dialogen mellan Hultsfred och Vimmerby kommun angående framtagande av nytt reglemente. Ärendet ledde inte till något beslut av kommunstyrelsen vid detta sammanträde.

Miljö- och byggnadsnämnden tog upp frågan om att ta över ansvaret för kommunens uppgifter enligt tobakslagen vid sitt sammanträde 2017-11-08 och beslutade att tillstyrka att ansvaret för tillsyn enligt tobakslagen (1993:581) förs över till nämnden från och med 2018-01-01.

Administrativa avdelningen  
Therese Jigsved

Förslaget till nytt reglemente bygger på tidigare framtaget förslag med den ändringen att reglementet föreslås gälla från och med 2018-03-01.

En ny kommunallag har trätt i kraft 2018-01-01 och den innebär en del nyheter och den skapar en del nya möjligheter. Sveriges Kommuner och Landsting ska komma med ett nytt underlag för reglemente för styrelse och nämnder under 2018 med anledning av den nya kommunallagen. Bedömningen är att den nya kommunallagen inte medför att reglementet för miljö- och byggnadsnämnden måste ändras, men en översyn kan behöva göras när Sveriges Kommuner och Landsting har tagit fram nytt underlag.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2017-05-24 Id 56953  
Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden, Id 56948  
Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 158  
Miljö- och byggnadsnämndens beslut 2017-11-08, MBN § 185  
Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59332

### Beslutet ska skickas till

Miljö- och byggnadsnämnden  
Hultsfreds kommun

Therese Jigsved  
Kanslijurist



# Reglemente för gemensam miljö- och byggnadsnämnd

Antaget av kommunfullmäktige i Hultsfred 2018-, KF §

Antaget av kommunfullmäktige i Vimmerby 2018-, KF §

Gäller från och med 2018-03-01



## INNEHÅLL

<b>MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMNDENS UPPGIFTER</b>	<b>4</b>
Organisationstillhörighet och sakområden	4
Processbehörighet	5
Rätt att ingå avtal	5
Rätt att yttra sig	5
Uppdrag, verksamhet och arkivfrågor	5
Organisation inom verksamhetsområdet	6
Personalansvar och arbetsmiljöansvar	6
Personuppgifter	7
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	7
Information och samråd	7
Medborgarförslag	7
<b>MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMNDENS ARBETSFORMER</b>	<b>8</b>
Tidpunkt för sammanträden	8
Kallelse	8
Sammanträde på distans	8
Närvarorätt	9
Sammansättning	9
Ordföranden	10
Presidium	10
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	10
Förhinder	10
Ersättarnas tjänstgöring	10
Jäv, avbruten tjänstgöring	11
Reservation	11
Justering av protokoll	11
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter	11
Delgivningsmottagare	12
Undertecknande av handlingar	12
Presidieberedning	12
Expediering	12



# REGLEMENTE FÖR GEMENSAMMA MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMNDEN

Hultsfreds kommun och Vimmerby kommun var överens om att från och med 2014-04-01 enligt 3 kap 3 a § kommunallagen inrätta en gemensam miljö- och byggnadsnämnd.

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente och i samverkansavtalet för kommunernas gemensamma miljö- och byggnadsnämnd.

Samverkan utövas under lagstiftning, detta samverkansavtal och miljö- och byggnadsnämndens reglemente. Vid oklarhet i tolkningen av dessa gäller först lagstiftning, sedan samverkansavtal och sedan miljö- och byggnadsnämndens reglemente.

## MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMNDENS UPPGIFTER

### Organisationstillhörighet och sakområden

**1 §** Hultsfreds kommun är värdkommun och den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden ingår i Hultsfreds kommuns organisation.

Miljö- och byggnadsnämndens verksamhet regleras i huvudsak av miljöbalken, plan- och bygglagen och livsmedelslagen.

Miljö- och byggnadsnämnden fullgör kommunernas uppgifter beträffande ärenden och andra uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och plan- och byggväsendet. Strategisk planering är undantagen och fullgörs av kommunstyrelserna i respektive kommun. Miljö- och byggnadsnämnden får anta detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse enligt 5 kap 27 § plan- och bygglagen.

Miljö- och byggnadsnämnden fullgör kommunernas uppgifter enligt lagen om skydd mot olyckor och lagen om brandfarliga och explosiva varor vad gäller tillsyn och tillståndsgivning. Kommunstyrelserna i respektive kommun ansvarar för räddningstjänsten och de övriga uppgifter kommunen ska sköta enligt lagen om skydd mot olyckor.

Miljö- och byggnadsnämnden fullgör kommunernas uppgifter enligt livsmedelslagen och tobakslagen.

Miljö- och byggnadsnämnden utlyser miljö- och byggnadspriset för ansökan, utser pristagare för respektive kommun och delar ut detsamma vid kommunfullmäktiges sista sammanträde för året i respektive kommun.

Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för kommunernas uppgifter vad avser kalkning av sjöar och vattendrag.

Miljö- och byggnadsnämnden ska enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning ansvara för kommunernas uppgifter vad gäller skyltar samt den tillsyn som ankommer på kommunerna.

Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för kommunernas kartverk, adresser och lägenhetsregister i tätort och på landsbygd.

Miljö- och byggnadsnämnden ska medverka vid namngivning i samband med detaljplaneläggning.

Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för de uppgifter som med stöd av lag eller annan författning överlämnas från statliga myndigheter och som kommunfullmäktige i respektive kommun beslutat ska ligga inom miljö- och byggnadsnämndens verksamhetsområde.

Miljö- och byggnadsnämnden beslutar i frågor inom sitt verksamhetsområde och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

Miljö- och byggnadsnämnden ska i övrigt fullgöra de uppdrag som respektive kommunfullmäktige ger miljö- och byggnadsnämnden.

### **Processbehörighet**

**2 §** Miljö- och byggnadsnämnden får själv eller genom ombud föra respektive kommuns talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

### **Rätt att ingå avtal**

**3 §** Miljö- och byggnadsnämnden får på kommunernas vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal inom sitt verksamhetsområde.

### **Rätt att yttra sig**

**4 §** Miljö- och byggnadsnämnden får på kommunernas vägnar yttra sig över remisser, planer, utredningar och liknande handlingar som berör miljö- och byggnadsnämndens verksamhetsområde.

Är yttrandet av principiell beskaffenhet och därför ska behandlas av fullmäktige ska miljö- och byggnadsnämnden ta fram yttrande och överlämna det till fullmäktige för fastställande.

### **Uppdrag, verksamhet och arkivfrågor**

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

Miljö- och byggnadsnämndens handlingar arkiveras hos värdkommunen.

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

6 § Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

### **Personalansvar och arbetsmiljöansvar**

7 § Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal i miljö- och byggnadsförvaltningen. För bistånd med handläggningen av miljö- och byggnadsnämndens ärenden disponerar miljö- och byggnadsnämnden de personalresurser som finns inom den gemensamma miljö- och byggnadsförvaltningen.

Förvaltningen är initialt fördelad mellan Hultsfreds kommun och Vimmerby kommun i enlighet med bilaga till samverkansavtalet.

Miljö- och byggnadsnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ankommer på kommunstyrelsen.

Miljö- och byggnadsnämnden får, inom ramen för budgeterade medel, besluta om att inrätta tjänster och att dra in tjänster inom sin förvaltning.

Beslutanderätt i personalfrågor tillkommer miljö- och byggnadsnämnden utifrån den gemensamt fastställda budgeten samt utifrån de personalpolitiska riktlinjer som finns antagna i värdkommunen.

Miljö- och byggnadsnämnden har därmed ansvar och befogenhet att hantera:

- arbetstidsfrågor
- anställningsärenden
- ledigheter
- schemafrågor
- nämndspecifika arbetsmiljöfrågor
- uppsägningar
- organisationsfrågor
- förhandlingar enligt 11-14 §§ och 38 § enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet.

Miljö- och byggnadsnämnden har att fullgöra uppgifter som har med fortlöpande personalfrågor att göra.

Då det gäller tolkningar av personalfrågor utifrån lagar och avtal samt lokala och centrala tvister tillkommer detta personalorganet/personalchefen i värdkommunen för avgörande.

## **Personuppgifter**

**8 §** Miljö- och byggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i miljö- och byggnadsnämndens verksamhet.

## **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

**9 §** Miljö- och byggnadsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Miljö- och byggnadsnämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente,

Miljö- och byggnadsnämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs i fullmäktiges arbetsordning.

Miljö- och byggnadsnämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## **Information och samråd**

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

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Miljö- och byggnadsnämnden beslutar om formerna för samrådet.

## **Medborgarförslag**

**11 §** Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till miljö- och byggnadsnämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att miljö- och byggnadsnämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Miljö- och byggnadsnämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Miljö- och byggnadsnämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sammanträden i april och oktober.

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

Miljö- och byggnadsnämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när miljö- och byggnadsnämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

## MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMNDENS ARBETSFORMER

### Tidpunkt för sammanträden

**12 §** Miljö- och byggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som miljö- och byggnadsnämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av miljö- och byggnadsnämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice 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 underrättas om beslutet.

### Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

### Sammanträde på distans

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

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Miljö- och byggnadsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **Närvarorätt**

**15 §** Kommunalsråd och oppositionsråd från både Hultsfred och Vimmerby har rätt att närvara vid miljö- och byggnadsnämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Miljö- och byggnadsnämnden får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelserna i Hultsfred och Vimmerby denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning miljö- och byggnadsnämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

Miljö- och byggnadsnämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid miljö- och byggnadsnämndens sammanträden.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

### **Sammansättning, beslutförhet och ersättningar**

**16 §** Miljö- och byggnadsnämnden består av tio ledamöter och tio ersättare, varav Hultsfreds kommun utser fem ledamöter och fem ersättare och Vimmerby kommun utser fem ledamöter och fem ersättare. Ledamöterna och ersättarna i nämnden väljs för en mandatperiod.

Nämnden ska ha ett presidium som består av ordförande och vice ordförande som enligt kommunallagen utses av värdkommunen.

Posten som ordförande bör rotera mellan kommunerna varje år i följande ordning, Vimmerby och Hultsfred. På samma sätt bör posten som vice ordförande rotera med följande ordning, Hultsfred och Vimmerby.

Vimmerby kommun väljer bland en av sina ledamöter en ordförande de år Vimmerby innehar ordförandeposten och likadant en vice ordförande de år Vimmerby innehar vice ordförandeskapet. Ordföranden och vice ordföranden från Vimmerby utses därefter också av värdkommunen.

Nämnden är beslutför när minst sex ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Arvoden och ekonomiska förmåner till ledamöter, ersättare, ordförande och vice ordförande i nämnden ska bestämmas enligt de ersättningsregler som gäller för den kommun som valt dem.

Ordföranden och vice ordföranden anses valda av Vimmerby kommun de år som Vimmerby innehar dessa poster.

### **Ordföranden**

**17 §** Det åligger ordföranden att

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

### **Presidium**

**18 §** Miljö- och byggnadsnämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

**19 §** Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får miljö- och byggnadsnämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i miljö- och byggnadsnämnden längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

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

### **Förhinder**

**20 §** En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till miljö- och byggnadsnämndens sekreterare eller någon annan anställd vid miljö- och byggnadsförvaltningen. Den som är förhindrad att delta i sammanträde ska snarast själv kalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

**21 §** Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

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

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

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

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

### **Reservation**

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

### **Justering av protokoll**

**24 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Justering av protokoll ska anslås på båda de samverkande kommunernas anslagstavla.

Protokollet i sin helhet ska finnas hos respektive kommun. Protokollet i original finns dock endast hos värdkommunen.

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

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



Miljö- och byggnadsnämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Delgivningsmottagare**

**26 §** Delgivning med miljö- och byggnadsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som miljö- och byggnadsnämnden beslutar.

### **Undertecknande av handlingar**

**27 §** Skrivelser, avtal och andra handlingar från miljö- och byggnadsnämnden ska på miljö- och byggnadsnämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasteras av förvaltningschefen eller dennes ställföreträdare. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

Miljö- och byggnadsnämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av miljö- och byggnadsnämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på miljö- och byggnadsnämndens vägnar. Kallelse och andra skrivelser som är ett led i den löpande verksamheten undertecknas av miljö- och byggnadsnämndens sekreterare.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet.

### **Presidieberedning**

**28 §** Miljö- och byggnadsnämndens bör utse en beredning som bereder de ärenden som behöver beredas. Beredningen bör bestå av ordföranden, vice ordföranden och ytterligare två ledamöter. De två ledamöterna utöver presidiet bör komma från oppositionen.

Beredningen beslutar vilka tjänstemän som ska ingå i beredningen och i övrigt hur beredningens arbete ska genomföras. Vid presidieberedningen förs inga protokoll.

### **Expediering**

**29 §** Beslut expedieras så snabbt som möjligt efter det att protokollet justerats. Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer, som berörs av besluten i protokollet. Kommunens revisorer i respektive kommun ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Expediering av beslut ska i normalfallet ske elektroniskt. Endast i det fall där mottagaren uttryckligen önskar det ska beslutet skickas per post. Protokollet ska även publiceras på kommunernas webbplats.

MBN § 185/2017

Dnr MBN 2017-1655

## Tillsyn enligt tobakslagen

### Beslut

Miljö- och byggnadsnämnden tillstyrker att ansvaret för tillsyn enligt tobakslagen (1993:581) förs över till nämnden från och med 2018-01-01.

### Sammanfattning

Ansvaret för tillsyn enligt tobakslagen behöver förtydligas i både Hultsfreds och Vimmerby kommuner. Förvaltningsledningen har analyserat frågan och nämnden föreslås ställa sig positiv till ett övertagande av tillsynen. Omfattningen är som vid all annan tillsyn beroende av nämndens resurser och rådande möjligheter för att bedriva tillsyn.

### Ärendebeskrivning

Tillsyn och förebyggande arbete med anknytning till tobakslagen (1993:581) skapar problem för kommunerna. Den ordinarie tillsynen omfattar kontroll av att nödvändiga tillstånd finns, att märkningen av produkterna är enligt föreskrifterna, att det finns en fungerande egenkontroll och att produkterna överläts till behöriga köpare. Resultatet av tillsynen blir ett inspektionsprotokoll och ett beslut om att utföra åtgärder samt ett avgiftsbeslut. Arbetsuppgifter som ligger i linje med de uppgifter som utförs i tillsynen enligt andra lagstiftningar där miljö- och byggnadsnämnden har ansvaret.

Den andra delen av uppgifterna som är kopplat till tillsynsansvaret är att jobba förebyggande. Ett förebyggande arbete i tobakslagens anda är enligt bedömningen ett arbete som i stor omfattning är riktat mot ungdomar. Mötesplatserna borde vara där ungdomar vanligtvis träffas såsom skolor, ungdomsgårdar, föreningslokaler eller liknande. Arenor som inte är naturliga mötesplatser för miljö- och byggnadsnämndens inspektörer. På dessa platser är det kanske inte enbart tobaksfrågan som ska vara på agendan för att skapa ett hälsosamt och innehållsrikt liv för våra ungdomar.

Kommunerna kan och bör ta ut en avgift för den tillsyn som bedrivs enligt tobakslagen. Det finns olika varianter på hur tillsynstaxor är utformade. Den kan vara uppbyggd av fasta avgifter för att få tillstånd för att sälja tobaksvaror och en timbaserad tillsynsavgift för den regelbundna kontroll som görs i verksamheten. Det finns endast begränsade uppgifter om omfattningen av tobaksförsäljningen och därmed hur stort tillsynsbehovet är. Därför föreslås att förvaltningen får i uppdrag att under 2018 ta fram en tillsynsplan samt ett förslag till ny taxa som kan träda ikraft 1 januari 2019. Ett taxeförslag som täcker de kostnader som kommunerna har för den till-

syn som behöver göras för att uppfylla de krav på kontroller och tillståndsgivning som miljö- och byggnadsnämnden får med det ökade ansvaret.

**Skickas till**

Kommunstyrelsen

# Ärende

# 17



Vimmerby  
kommun

Kommunstyrelsen

§ 47

Dnr 2017/000294 003

## Reglemente för socialnämnden

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för socialnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

Nuvarande reglemente för socialnämnden är från 2012 och är i behov av revidering så att det får samma struktur som övriga nämnder i Vimmerby kommun. Förslag togs fram 2016, men det saknades då samsyn kring ansvaret för tobakstillsynen. Frågan om vilken nämnd som ska ansvara för tobakstillsynen har processats under 2016 och förslaget är att ansvaret flyttas över från socialnämnden till den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden.

Socialnämnden ansvarar inte ensam för integration av flyktingar och därför föreslås att det står att socialnämnden ansvarar för kommunens mottagande av flyktingar. Vidare framgår att myndighetsutskottet även får besluta om ärenden kring alkoholhandläggningen.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för socialnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Beslutsunderlag

Reglemente för socialnämnden, Id 56950

Kommunstyrelsens beslut 2016-10-18, KS § 336

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2017-05-24 Id 56956

Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 166

Reglemente för socialnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59334

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-05 Id 59333

Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 37

### Beslutet skickas till

Socialnämnden

---



Socialnämnden

§ 5

Dnr 2018/000034 003

## Reglemente för socialnämnden

### Socialnämndens beslut

1. Socialnämnden föreslår kommunstyrelsen att i sin tur föreslå kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för socialnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

Nuvarande reglemente för socialnämnden är från 2012 och är i behov av revidering så att det får samma struktur som övriga nämnder i Vimmerby kommun. Förslag togs fram 2016, men det saknades då samsyn kring ansvaret för tobakstillsynen. Frågan om vilken nämnd som ska ansvara för tobakstillsynen har processats under 2016 och förslaget är att ansvaret flyttas över från socialnämnden till den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden.

Socialnämnden ansvarar inte ensam för integration av flyktingar och därför föreslås att det står att socialnämnden ansvarar för kommunens mottagande av flyktingar. Vidare framgår att myndighetsutskottet även får besluta om ärenden kring alkoholhandläggningen.

Avstämning av ärendet gjordes vid socialnämndens sammanträde 2017-05-18. Kommunstyrelsen behandlade ärendet 2017-05-30 och beslutade då att föreslå kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för socialnämnden att gälla från och med 2017-07-01.

Frågan om flytta ansvaret för tobakstillsynen från socialnämnden till miljö- och byggnadsnämnden har fortsatt under 2017 och därför kunde inte frågan om reglemente för socialnämnden lyftas vidare till fullmäktige. Miljö- och byggnadsnämnden beslutade i november 2017 att tillstyrka att ansvaret för kommunens uppgifter enligt tobakslagen flyttas över på miljö- och byggnadsnämnden.

Förslaget till reglemente för socialnämnden bygger på tidigare förslag, men föreslås gälla från och med 2018-03-01.



**Socialnämnden**

En ny kommunallag har trätt i kraft 2018-01-01 och den innebär en del nyheter och den skapar en del nya möjligheter. Sveriges Kommuner och Landsting ska komma med ett nytt underlag för reglemente för styrelse och nämnder under 2018 med anledning av den nya kommunallagen.

Bedömningen är att den nya kommunallagen inte medför att reglementet för socialnämnden måste ändras, men en översyn kan behöva göras när Sveriges Kommuner och Landsting har tagit fram nytt underlag.

**Beslutsunderlag**

Handlingar med dnr 2018/34.003, id 25556:

Kommunstyrelsens beslut 2016-10-18, KS § 336.

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2017-05-24.

Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 166.

Reglemente för socialnämnden fr.o.m. 2018-03-01.

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-05.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige/kommunstyrelsen

---

Arbetsutskottet

§ 37

Dnr 2017/000294 003

## Reglemente för socialnämnden

### Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för socialnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

Nuvarande reglemente för socialnämnden är från 2012 och är i behov av revidering så att det får samma struktur som övriga nämnder i Vimmerby kommun. Förslag togs fram 2016, men det saknades då samsyn kring ansvaret för tobakstillsynen. Frågan om vilken nämnd som ska ansvara för tobakstillsynen har processats under 2016 och förslaget är att ansvaret flyttas över från socialnämnden till den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden.

Socialnämnden ansvarar inte ensam för integration av flyktingar och därför föreslås att det står att socialnämnden ansvarar för kommunens mottagande av flyktingar. Vidare framgår att myndighetsutskottet även får besluta om ärenden kring alkoholhandläggningen.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för socialnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Beslutsunderlag

Reglemente för socialnämnden, Id 56950

Kommunstyrelsens beslut 2016-10-18, KS § 336

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2017-05-24 Id 56956

Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 166

Reglemente för socialnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59334

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-05 Id 59333

### Beslutet skickas till

Socialnämnden

---





Utskott/Nämnd/KF/Styrelse

Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Reglemente för socialnämnden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för socialnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Ärendet

Nuvarande reglemente för socialnämnden är från 2012 och är i behov av revidering så att det får samma struktur som övriga nämnder i Vimmerby kommun. Förslag togs fram 2016, men det saknades då samsyn kring ansvaret för tobakstillsynen. Frågan om vilken nämnd som ska ansvara för tobakstillsynen har processats under 2016 och förslaget är att ansvaret flyttas över från socialnämnden till den gemensamma miljö- och byggnadsnämnden.

Socialnämnden ansvarar inte ensam för integration av flyktingar och därför föreslås att det står att socialnämnden ansvarar för kommunens mottagande av flyktingar. Vidare framgår att myndighetsutskottet även får besluta om ärenden kring alkoholhandläggningen.

Avstämning av ärendet har gjorts vid socialnämndens sammanträde 2017-05-18.

Kommunstyrelsen behandlade ärendet 2017-05-30 och beslutade då att föreslå kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för socialnämnden att gälla från och med 2017-07-01.

Frågan om flytta ansvaret för tobakstillsynen från socialnämnden till miljö- och byggnadsnämnden har fortsatt under 2017 och därför kunde inte frågan om reglemente för socialnämnden lyftas vidare till fullmäktige. Miljö- och byggnadsnämnden beslutade i november 2017 att tillstyrka att ansvaret för kommunens uppgifter enligt tobakslagen flyttas över på miljö- och byggnadsnämnden.

Förslaget till reglemente för socialnämnden bygger på tidigare förslag, men föreslås gälla från och med 2018-03-01.

En ny kommunallag har trätt i kraft 2018-01-01 och den innebär en del nyheter och den skapar en del nya möjligheter. Sveriges Kommuner och Landsting ska komma med ett nytt underlag för reglemente för styrelse och nämnder under 2018 med anledning av den nya kommunallagen. Bedömningen är att den nya kommunallagen inte medför att reglementet för socialnämnden måste ändras, men en översyn kan behöva göras när Sveriges Kommuner och Landsting har tagit fram nytt underlag.



**Administrativa avdelningen**  
Therese Jigsved

### **Beslutsunderlag**

Reglemente för socialnämnden, Id 56950  
Kommunstyrelsens beslut 2016-10-18, KS § 336  
Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2017-05-24 Id 56956  
Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 166  
Reglemente för socialnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59334

### **Beslutet ska skickas till**

Socialnämnden

Therese Jigsved  
Kanslijurist

# Reglemente för socialnämnden



Vimmerby  
kommun

Antaget av kommunfullmäktige  
2018-02-26, KF §



## INNEHÅLL

<b>SOCIALNÄMNDENS UPPGIFTER</b>	<b>4</b>
Sakområden	4
Processbehörighet	5
Rätt att ingå avtal	5
Rätt att yttra sig	5
Uppdrag och verksamhet	5
Organisation inom verksamhetsområdet	5
Personalansvar och arbetsmiljöansvar	5
Personuppgifter	5
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	6
Information och samråd	6
Medborgarförslag	6
<b>SOCIALNÄMNDENS ARBETSFORMER</b>	<b>7</b>
Tidpunkt för sammanträden	7
Kallelse	7
Sammanträde på distans	7
Närvarorätt	8
Sammansättning	8
Ordföranden	8
Presidium	8
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	8
Förhinder	9
Ersättarnas tjänstgöring	9
Jäv, avbruten tjänstgöring	9
Reservation	9
Justering av protokoll	10
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter mm	10
Delgivningsmottagare	10
Undertecknande av handlingar	10
Presidieberedning	10
Utskott	11

# REGLEMENTE FÖR SOCIALNÄMNDEN

Utöver vad som stadgas i kommunallagen och i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente för socialnämnden.

## SOCIALNÄMNDENS UPPGIFTER

### Sakområden

1 § Socialnämnden ansvarar med stöd av socialtjänstlagen för kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd.

Socialnämnden ansvarar för kommunens omsorg om äldre och funktionshindrade samt kommunal psykiatri. Aktuell lagstiftning är främst socialtjänstlagen samt enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Socialnämnden ansvarar för kommunens individ- och familjeomsorg. I uppgiften ingår bland annat bistånd till enskilda och familjer, familjerådgivning, vård av unga samt stöd och vård av personer med missbruk. Aktuell lagstiftning framförallt socialtjänstlagen, lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) samt lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Nämnden ansvarar för den kommunala hälso- och sjukvården enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) 18 § 1 st och för den hälso- och sjukvård som överlåtits enligt avtal mellan Kalmar läns landsting och kommunerna i Kalmar län, enligt 18 § 3 st HSL.

**Nämnden ansvarar för det kommunala mottagandet av flyktingar.**

Nämnden svarar för kommunens uppgifter enligt alkohollagen.

Nämnden utövar kommunens tillsynsverksamhet enligt 20 § lagen om handel med vissa receptfria läkemedel.

Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt skuldsaneringslagen.

Nämnden ansvarar för kommunens åtgärder för arbetslösa personer över 20 år.

Nämnden ansvarar för familjerätt enligt föräldrabalken.

Nämnden handhar det kommunala referensorganet pensionärsrådet.

I övrigt skall socialnämnden fullgöra de uppgifter som kommunfullmäktige delegerat till socialnämnden.

### **Processbehörighet**

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

### **Rätt att ingå avtal**

3 § Socialnämnden får på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal inom sitt verksamhetsområde.

### **Rätt att yttra sig**

4 § Socialnämnden får på kommunens vägnar yttra sig över remisser, planer, utredningar och liknande handlingar som berör socialnämndens verksamhetsområde.

Är yttrandet av principiell beskaffenhet och därför ska behandlas av fullmäktige ska socialnämnden ta fram yttrande och överlämna det till fullmäktige för fastställande.

### **Uppdrag och verksamhet**

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

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

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

### **Personalansvar och arbetsmiljöansvar**

7 § Socialnämnden är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

Socialnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ankommer på kommunstyrelsen.

Socialnämnden får, inom ramen för budgeterade medel, besluta om att inrätta tjänster och att dra in tjänster inom sin förvaltning.

### **Personuppgifter**

8 § Socialnämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i socialnämndens verksamhet.

## **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

**9 §** Socialnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Socialnämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente,

Socialnämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs i fullmäktiges arbetsordning.

Socialnämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## **Information och samråd**

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

Socialnämnden ska samråda när socialnämndens verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

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

## **Medborgarförslag**

**11 §** Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till socialnämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att socialnämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Socialnämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

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

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

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



## SOCIALNÄMNDENS ARBETSFORMER

### Tidpunkt för sammanträden

**12 §** Socialnämnden sammanträder på dag och tid som socialnämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade 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 underrättas om beslutet.

### Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

### Sammanträde på distans

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

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Socialnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **Närvarorätt**

**15 §** Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid socialnämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Socialnämnden får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

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

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

### **Sammansättning**

**16 §** Socialnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

### **Ordföranden**

**17 §** Det åligger ordföranden att

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

### **Presidium**

**18 §** Socialnämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

**19 §** Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får socialnämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i socialnämnden längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

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

### **Förhinder**

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

### **Ersättares tjänstgöring**

**21 §** Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

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

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

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

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

### **Reservation**

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

### **Justering av protokoll**

**24 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

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

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

Socialnämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Delgivningsmottagare**

**26 §** Delgivning med socialnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som socialnämnden beslutar.

### **Undertecknande av handlingar**

**27 §** Skrivelser, avtal och andra handlingar från socialnämnden ska på socialnämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen eller dennes ställföreträdare. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

Socialnämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av socialnämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på socialnämndens vägnar. Kallelse och andra skrivelser som är ett led i den löpande verksamheten undertecknas av socialnämndens sekreterare.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet.

### **Presidieberedning**

**28 §** Socialnämndens presidium träffas inför varje sammanträde för beredning.

Ordföranden bestämmer i samråd med förvaltningschefen vilka som utöver socialnämndens presidium ska delta i presidieberedningen.

Vid presidieberedningen förs inga protokoll.

## Utskott

**29 §** Inom socialnämnden ska finnas ett myndighetsutskott som socialnämnden själv utser med uppgift att besluta i **individärenden och alkoholhandläggning**.

Myndighetsutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare. Socialnämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Myndighetsutskottet utgör inte beredningsorgan för socialnämnden.

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

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

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

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

---

Detta reglemente träder i kraft den **1 mars 2018**



Vimmerby  
kommun

# Ärende

# 18



Vimmerby  
kommun

Kommunstyrelsen

§ 48

Dnr 2017/000295 003

## Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för barn- och utbildningsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

2016-06-27, KF § 171.

Under hösten 2016 diskuterades kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år. Ansvaret har hittills legat på socialnämnden, men kommunstyrelsen beslutade 2016-10-18, KS § 336 att ansvaret för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år ska flyttas över till barn- och utbildningsnämnden.

Förslaget till reglemente innebär att barn- och utbildningsnämnden tar över kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år. Avstämning av ärendet har gjorts vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2017-05-24.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för barn- och utbildningsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Beslutsunderlag

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden, Id 56952

Kommunstyrelsens beslut 2016-10-18, KS 336

Barn- och utbildningsnämndens beslut 2017-05-24, BUN § 81

Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 167

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59336

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-05 Id 59333

Arbetsutskottets beslut 2018-01-30 § 38

### Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

---



Arbetsutskottet

§ 38

Dnr 2017/000295 003

## Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

### Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för barn- och utbildningsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Sammanfattning

2016-06-27, KF § 171.

Under hösten 2016 diskuterades kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år. Ansvaret har hittills legat på socialnämnden, men kommunstyrelsen beslutade 2016-10-18, KS § 336 att ansvaret för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år ska flyttas över till barn- och utbildningsnämnden.

Förslaget till reglemente innebär att barn- och utbildningsnämnden tar över kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år. Avstämning av ärendet har gjorts vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2017-05-24.

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för barn- och utbildningsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Beslutsunderlag

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden, Id 56952

Kommunstyrelsens beslut 2016-10-18, KS 336

Barn- och utbildningsnämndens beslut 2017-05-24, BUN § 81

Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 167

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59336

Tjänsteskrivelse, Therese Jigsved, kanslijurist, 2018-01-05 Id 59333

### Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

\_\_\_\_\_



Utskott/Nämnd/KF/Styrelse

Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande förslag till reglemente för barn- och utbildningsnämnden att gälla från och med 2018-03-01.

### Ärendet

Nuvarande reglemente för barn- och utbildningsnämnden antogs av fullmäktige 2016-06-27, KF § 171.

Under hösten 2016 diskuterades kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år. Ansvar har hittills legat på socialnämnden, men kommunstyrelsen beslutade 2016-10-18, KS § 336 att ansvaret för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år ska flyttas över till barn- och utbildningsnämnden.

Förslaget till reglemente innebär att barn- och utbildningsnämnden tar över kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år. Avstämning av ärendet har gjorts vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2017-05-24.

Kommunstyrelsen behandlade ärendet 2017-05-30 och beslutade då att föreslå kommunfullmäktige besluta att anta föreliggande reglemente för barn- och utbildningsnämnden att gälla från och med 2017-07-01.

Förslaget till reglemente för barn- och utbildningsnämnden bygger på tidigare förslag, men föreslås gälla från och med 2018-03-01.

Frågan om flytta ansvaret för tobakstillsynen från socialnämnden till miljö- och byggnadsnämnden forsatte under 2017 och därför kunde inte frågan om reglemente för socialnämnden lyftas vidare till fullmäktige. Det påverkar även barn- och utbildningsnämnden då nämndernas reglementen är beroende av varandra. Miljö- och byggnadsnämnden beslutade i november 2017 att tillstyrka att ansvaret för kommunens uppgifter enligt tobakslagen flyttas över på miljö- och byggnadsnämnden. Planen är att lyfta samtliga reglementen som är beroende av varandra samtidigt.

En ny kommunallag har trätt i kraft 2018-01-01 och den innebär en del nyheter och den skapar en del nya möjligheter. Sveriges Kommuner och Landsting ska komma med ett nytt underlag för styrelse och nämnder under 2018 med anledning av den nya kommunallagen.



**Administrativa avdelningen**  
Therese Jigsved

Bedömningen är att den nya kommunallagen inte medför att reglementet för barn- och utbildningsnämnden måste ändras, men en översyn kan behöva göras när Sveriges Kommuner och Landsting har tagit fram nytt underlag.

### **Beslutsunderlag**

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden, Id 56952  
Kommunstyrelsens beslut 2016-10-18, KS 336  
Barn- och utbildningsnämndens beslut 2017-05-24, BUN § 81  
Kommunstyrelsens beslut 2017-05-30, KS § 167  
Reglemente för barn- och utbildningsnämnden fr o m 2018-03-01, Id 59336

### **Beslutet ska skickas till**

Barn- och utbildningsnämnden

Therese Jigsved  
Kanslijurist

# Reglemente för barn- och utbildningsnämnden



Vimmerby  
kommun

Antaget av kommunfullmäktige  
2018-02-26, KF §



## INNEHÅLL

<b>BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS UPPGIFTER</b>	<b>4</b>
Sakområden	4
Processbehörighet	4
Rätt att ingå avtal	4
Rätt att yttra sig	4
Uppdrag och verksamhet	5
Organisation inom verksamhetsområdet	5
Personalansvar och arbetsmiljöansvar	5
Personuppgifter	5
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
Information och samråd	6
Medborgarförslag	6
<b>BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS ARBETSFORMER</b>	<b>7</b>
Tidpunkt för sammanträden	7
Kallelse	7
Sammanträde på distans	7
Närvarorätt	8
Sammansättning	8
Ordföranden	8
Presidium	8
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	9
Förhinder	9
Ersättarnas tjänstgöring	9
Jäv, avbruten tjänstgöring	9
Reservation	10
Justering av protokoll	10
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter	10
Delgivningsmottagare	10
Undertecknande av handlingar	10
Presidieberedning	10
Självförvaltningsorgan	11

# REGLEMENTE FÖR BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN

Utöver vad som stadgas i kommunallagen och i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente för barn- och utbildningsnämnden.

## BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS UPPGIFTER

### Sakområden

1 § Barn- och utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna som följer med förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan, kommunala vuxenutbildningen (grundläggande och gymnasial), särvtvux, svenskundervisningen för invandrare (SFI), samhällsorienteringen för vissa nyanlända invandrare och högskoleprogram och fristående högskolekurser.

Barn- och utbildningsnämnden fullgör även kommunens uppgifter inom förskoleverksamheten och skolbarnomsorgen.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år (KAA).

I övrigt skall barn- och utbildningsnämnden fullgöra de uppgifter som kommunfullmäktige delegerat till barn- och utbildningsnämnden.

### Processbehörighet

2 § Barn- och utbildningsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

### Rätt att ingå avtal

3 § Barn- och utbildningsnämnden får på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal inom sitt verksamhetsområde.

### Rätt att yttra sig

4 § Barn- och utbildningsnämnden får på kommunens vägnar yttra sig över remisser, planer, utredningar och liknande handlingar som berör barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde.

Är yttrandet av principiell beskaffenhet och därför ska behandlas av fullmäktige ska barn- och utbildningsnämnden ta fram yttrande och överlämna det till fullmäktige för fastställande.

### **Uppdrag och verksamhet**

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

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

**6 §** Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

### **Personalansvar och arbetsmiljöansvar**

**7 §** Barn- och utbildningsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

Barn- och utbildningsnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ankommer på kommunstyrelsen.

Barn- och utbildningsnämnden får, inom ramen för budgeterade medel, besluta om att inrätta tjänster och att dra in tjänster inom sin förvaltning.

### **Personuppgifter**

**8 §** Barn- och utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i barn- och utbildningsnämndens verksamhet.

### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

**9 §** Barn- och utbildningsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Barn- och utbildningsnämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente,

Barn- och utbildningsnämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs i fullmäktiges arbetsordning.

Barn- och utbildningsnämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.



### **Information och samråd**

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

Barn- och utbildningsnämnden ska samråda när barn- och utbildningsnämndens verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Barn- och utbildningsnämnden beslutar om formerna för samrådet.

### **Medborgarförslag**

**11 §** Medborgarförslag, där fullmäktige överlätit till barn- och utbildningsnämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att barn- och utbildningsnämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Barn- och utbildningsnämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

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

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

Barn- och utbildningsnämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

## BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS ARBETSFORMER

### Tidpunkt för sammanträden

**12 §** Barn- och utbildningsnämnden sammanträder på dag och tid som barn- och utbildningsnämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade 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 underrättas om beslutet.

### Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

### Sammanträde på distans

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

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Barn- och utbildningsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **Närvarorätt**

**15 §** Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid barn- och utbildningsnämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Barn- och utbildningsnämnden får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

Barn- och utbildningsnämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

### **Sammansättning**

**16 §** Barn- och utbildningsnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

### **Ordföranden**

**17 §** Det åligger ordföranden att

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

### **Presidium**

**18 §** Barn- och utbildningsnämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

**19 §** Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får barn- och utbildningsnämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i barn- och utbildningsnämnden längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

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

### **Förhinder**

**20 §** En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid barn- och utbildningsförvaltningen. Barn- och utbildningsförvaltningen ska underätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

**21 §** Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

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

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

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

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

### **Reservation**

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

### **Justering av protokoll**

**24 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

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

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

Barn- och utbildningsnämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Delgivningsmottagare**

**26 §** Delgivning med barn- och utbildningsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som barn- och utbildningsnämnden beslutar.

### **Undertecknande av handlingar**

**27 §** Skrivelser, avtal och andra handlingar från barn- och utbildningsnämnden ska på barn- och utbildningsnämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen eller dennes ställföreträdare. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

Barn- och utbildningsnämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av barn- och utbildningsnämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på barn- och utbildningsnämndens vägnar. Kallelse och andra skrivelser som är ett led i den löpande verksamheten undertecknas av barn- och utbildningsnämndens sekreterare.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet.

### **Presidieberedning**

**28 §** Barn- och utbildningsnämndens presidium träffas inför varje sammanträde för beredning.

Ordföranden bestämmer i samråd med förvaltningschefen vilka som utöver barn- och utbildningsnämndens presidium ska delta i presidieberedningen.

Vid presidieberedningen förs inga protokoll.

### **Självförvaltningsorgan**

**29 §** Barn- och utbildningsnämnden 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 viss ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

---

Detta reglemente träder i kraft den **1 mars 2018**



Vimmerby  
kommun



BUN § 81

Dnr 2016/105

## Reviderat reglemente för barn- och utbildningsnämnden

### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden ställer sig bakom förslaget till tillägg i barn- och utbildningsnämndens reglemente 1 § att barn – och utbildningsnämnden ansvarar för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år (KAA).

### Ärendet

Barn- och utbildningsnämndens nuvarande reglemente antogs 2016-06-27, KF § 171.

Hösten 2016 överförs ansvaret för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år (KAA), från socialnämnden till barn- och utbildningsnämnden från och med 2016-10-01 och de båda nämndernas reglementen ska ändras utifrån de ändrade sakområdena (BUN § 122, 2016-09-21).

Administrativa avdelningen föreslår ett tillägg i barn- och utbildningsnämndens reglemente 1 § att barn- och utbildningsnämnden ansvarar för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år (KAA).

### Beslutsunderlag

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden, antaget av kommunfullmäktige 2017-06-24, KF § 171.

Barn- och utbildningsnämndens beslut, 2016-09-21, BUN § 122.

---

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

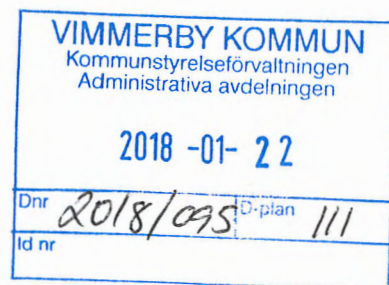


# Ärende

# 19



Vimmerby  
kommun



Vimmerby Kommunfullmäktige  
Stadshuset  
598 81 Vimmerby

Vena den 11 januari 2018

### Fyllnadsval av huvudmän i Lönneberga-Tuna-Vena Sparbank

I enlighet med i bankens reglemente intagna bestämmelser om åldersgräns (70 år) för huvudmän avgår Leif Gustavsson, Skogsvägen 9, 598 96 Vimmerby vid ordinarie sparbanksstämma 2018.

Vi hemställer därför att kommunfullmäktige genom fyllnadsval t o m årssammanträdet 2019 utser någon annan.

Datum för årets sparbanksstämma är ännu ej fastställt.

Med vänlig hälsning

Lönneberga-Tuna-Vena Sparbank



Daniel Lang  
0495-49419, [daniel.lang@lvtvsparbank.se](mailto:daniel.lang@lvtvsparbank.se)



KF § 54

Dnr 2014/214

Kod 111

**Val av huvudmän i Lönneberga-Tuna-Vena Sparbank för tiden från årssammanträdet 2015 till och med årssammanträdet 2019**

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med valberedningens och valberedningens ordförande Eva Berglunds (S) förslag att för tiden från årssammanträdet 2015 till och med årssammanträdet 2019 som huvudmän i Lönneberga-Tuna-Vena Sparbank utse:

Claes Wetterström (M)

Leif Gustafsson (S)

Pia Young (V)

Emily Palenzuela (S)

**Ärendet**

Lönneberga-Tuna-Vena Sparbank har inkommit med begäran om att Vimmerby kommun utser fyra huvudmän för banken. Mandattiden för tidigare utsedda huvudmän går ut vid årssammanträdet 2015.

Vid dagens sammanträde föreligger valberedningens förslag. Valberedningens ordförande Eva Berglund (S) föreslår Emily Palenzuela (S) till huvudman utöver valberedningens förslag.

**Beslutsunderlag**

Skrivelse från Lönneberga-Tuna-Vena Sparbank, Id 46816.  
Valberedningens beslut 2015-02-23, VALB § 11.

**Sändlista**

Lönneberga-Tuna-Vena Sparbank  
Administrativa avdelningen  
Claes Wetterström  
Leif Gustafsson  
Pia Young  
Emily Palenzuela

# Ärende

# 20



Vimmerby  
kommun

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018 -02- 08	
Dnr 2018/127	D-plan 109
Id nr	



## Motion om gratis broddar till alla som fyllt 65 år i Vimmerby kommun

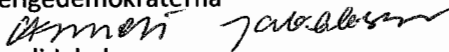
Vintern är en mycket besvärlig årstid för många äldre. Även om gator och trottoarer underhålls är det inte tillräckligt. Många äldre isoleras på grund av rädslan för att gå ut och ramla omkull. Man drar sig för att gå ut på en promenad eller gå till någon aktivitet som ordnas för de äldre, vilket inverkar på livskvaliteten för de äldre. Man kan heller inte komma ifrån att ju äldre man blir, desto skörare blir kroppen och om olyckan är framme drabbas den äldre oftast mycket svårare. Återhämtningen kan ta mycket lång tid och för en del kan halkolyckan innebära ett livslångt vårdbehov. Förutom svårt lidande så innebär detta enorma kostnader för landstinget. Nu har kommunens ekonomi vänt till det bättre och då är det väldigt märkligt om kommunen inte vill vara med och bidra till denna samhällsservice till de äldre som betalat skatt i hela sitt liv. I Västervik är man nu inne på tredje vintern med gratis broddar och nu har även Mönsterås och Oskarshamn kommuner bifallit motioner om gratis broddar till de äldre och fler kommuner runt om i Sverige hakar på. Tilläggas ska att enligt statistik är det ca 60% av pensionärerna som utnyttjar detta erbjudande så kostnaden borde bli rimligt men kostnaden för inköp av broddar går inte att jämföra med vad kostnaden är för den äldre som halkat och behöver sjukhusvård kostar landstinget.

Med anledning av ovanstående yrkas att kommunfullmäktige beslutar

Att erbjuda gratis broddar till alla ålderspensionärer

Vimmerby 7/2-2018

Sverigedemokraterna

  
Anneli Jakobsson

Jimmy Rödin

Sandor Högye Kerstin

Högye

Kjell Jakobsson