



Vimmerby
kommun

Reglemente för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden

Antagen av kommunfullmäktige

2022-12-19 § 149

Giltighetstid: Mandatperioden 2023-2026 – från och med 2023-01-01

Version reviderad utifrån KF 2024-09-23 § 123, Hid 2024.3976

Innehållsförteckning

Allmänt	3
Styrning och ledning	3
Medborgar- och samhällsnytta	3
God hushållning	3
Vision för Vimmerby kommun	4
Värdegrund	4
Styrmodell	4
Styrdokument	4
Kommunstyrelsens övergripande ansvar	4
Övergripande om kommunstyrelsens roll och ansvar	4
Styrelsens kommunövergripande ansvar för styrning och ledning	5
Styrelsens kommunövergripande ansvar för uppgifter av verksamhetsneutral karaktär	8
Styrelse och nämnder – övergripande	11
Uppdrag och verksamhet	11
Organisation inom verksamhetsområdet	11
Styrning och ledning	12
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	12
Styrelse och nämnder – specifika verksamhetsområden	12
Styrelsen	12
Barn- och utbildningsnämnden	13
Socialnämnden	13
Styrelsens och nämndernas ansvar i verksamhetsneutrala frågor	14
Information och samråd	14
Arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar	15
Processbehörighet	15
Rätt att ingå avtal	15
Rätt att yttra sig	16
Arkiv	16
Personuppgifter	16
Medborgarförslag	16
Styrelsens och nämndernas arbetsformer	17
Kommunalråd och oppositionsråd	17
Organisation och roller	17

Allmänt

Kommunfullmäktige, som kommunens högsta beslutande organ, ska enligt kommunallagen (KL kap 6 Styrelse och nämnder, § 44) "anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer".

Kommunstyrelsens och nämnderna "ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt" (KL, kap 6, § 6)

Utöver vad som sägs i kommunallagen (KL) och relevanta speciallagar gäller detta reglemente för kommunstyrelsens dubbla roller, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden intill dess att något annat beslutas. Vid sidan av detta reglemente finns också andra reglementen som är styrande för verksamheten. Bland dessa kan arkivreglemente, revisionsreglemente och reglemente för internkontroll nämnas.

Reglementet gäller inte för de verksamheter som bedrivs i hel- eller delägda bolag samt kommunalförbund. Kommunfullmäktiges styrning av sådan verksamhet sker genom beslut i särskild ordning.

I reglementet fastslår kommunfullmäktige på en övergripande nivå hur styrningen och ledningen av kommunens verksamhet ska gå till, fördelningen av verksamhetsansvar samt grundläggande krav på styrelsens och nämndernas arbetsformer.

Reglementet är utgångspunkt för den uppföljning av verksamheten som två gånger per år ska rapporteras till kommunfullmäktige enligt särskilda anvisning. Uppföljning sker i ordinarie kanaler för uppföljning av arbetet. Det följande är kommunfullmäktiges riktlinjer och uppdrag till styrelsen och nämnderna.

Styrning och ledning

I Vimmerby kommun utgår all styrning och ledning av verksamheten från nationella lagar och bestämmelser samt interna styrdokument och internationella avtal och överenskommelser som Sverige anslutit sig till.

Medborgar- och samhällsnytta

I Vimmerby kommun ska all styrning och ledning av verksamheten utgå från ett medborgarperspektiv. Det innebär att den centrala utgångspunkten för all prioritering, planering och genomförande är den nytta som den kommunala organisationen ska skapa för nuvarande och framtida medborgare liksom för samhället i stort.

God hushållning

God hushållning med kommunens resurser ska vara en ledande princip vid all prioritering,

planering och genomförande av verksamheten – på alla nivåer. Det generella målet för all styrning ska vara att uppnå största möjliga effekt (medborgar- och samhällsnytta) med bästa möjliga nyttjande av tillgängliga resurser (resurseffektivitet).

Vision för Vimmerby kommun

Utöver de generella utgångspunkterna ovan – medborgar- och samhällsnytta samt godushållning – förväntar sig kommunfullmäktige att all prioritering, planering och genomförande utgår från den antagna visionen för Vimmerby kommun.

Kommunfullmäktige vill kunna se att det är i visionen den "röda tråden" börjar för att löpa genom majoritetens strategiska plan, verksamhetsplan och budget och vidare ut i den dagliga verksamhetens beslut och aktiviteter.

Värdegrund

Kommunfullmäktige uppdrar till styrelsen och nämnderna att aktivt arbeta för att den av kommunfullmäktige fastslagna värdegrunden – *ansvar, mod och fantasi* – genomsyrar förhållningssättet hos alla som verkar inom den kommunala organisationen.

Styrmodell

I kommunens styrmodell utvecklas och förtydligas kommunfullmäktiges beslut om hur styrningen av kommunens verksamhet ska gå till.

Styrdokument

Kommunfullmäktige tar fram övergripande och strategiska styrdokument. Kommunfullmäktige uppdrar till styrelsen och nämnderna att inom sina ansvarsområden ta fram styrdokument och ser till att de blir kända och förstådda inom respektive ansvarsområde. Övergripande och strategiska styrdokument finns publicerade på kommunens webbplats.

Kommunstyrelsens övergripande ansvar

Övergripande om kommunstyrelsens roll och ansvar

Kommunstyrelsen (fortsättningsvis används begreppet styrelse) har ett tudelat ansvar och uppdrag från kommunfullmäktige. Å ena sidan ska kommunstyrelsen "leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § eller enligt annan lag eller författning". (KL 6 kap. 1 §). Å andra sidan har kommunstyrelsen fullmäktiges uppdrag att ansvara för delar av kommunens kärnverksamhet och därtill vissa särskilda verksamhetsneutrala delar. Dessa delar beskrivs under egen rubrik. Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan speciallagstiftning.

Styrelsen ska

- ta ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning
- leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning av förvaltningen av kommunens angelägenheter
- fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige
- ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet

”Fullmäktige får besluta att styrelsen får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet. Styrelsen får dock inte ges rätt att fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda.” (KL 6 kap. Styrelsen och övriga nämnder, § 8).

Styrelsens kommunövergripande ansvar för styrning och ledning

Styrning och ledning

Det generella målet för styrelsens styrning och ledning är att uppnå största möjliga effekt (medborgar- och samhällsnytta) med bästa möjliga nyttjande av tillgängliga resurser (resurseffektivitet).

Styrning och ledning

Styrelsen ska

- utveckla, leda och samordna processen med att utveckla förslag till
 - styrmodell och ändamålsenliga styrdokument
 - övergripande och strategiska styrdokument och mål för styrningen av hela den kommunala verksamheten
 - ansvara för att kommunövergripande styrdokument är lätt tillgängliga
 - verksamhetsplan och budget
 - uppföljningsplan- och rutiner för uppföljning av verksamheten
 - beslut om ägardirektiv till bolagen
- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Beredning och verkställande

Styrelsen ska

- bereda och/eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen.
- 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.

Organisation

Styrelsen ska

- ansvara för samordning mellan nämnderna
- ansvara för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls

Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska

- ansvara för kommunens medelsförvaltning utifrån av fullmäktige meddelade föreskrifter. Denna omfattar huvudsakligen
 - placering och upplåning av medel
 - att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid
 - att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar
- ansvara för övrig ekonomisk förvaltning, vilket främst inkluderar 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 nämnden
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med Lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med Lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
- i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Styrelsen och nämnder ska

- besluta om taxor och avgifter så länge de anses följa den allmänna prisutvecklingen. Taxor och avgifter ska rapporteras till styrelsen senast utgången av november innevarande år.

Samordning, lärande och utveckling

Styrelsen ska

- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna
- ansvara för ett gemensamt lärande och utveckling utifrån ett horisontellt perspektiv på organisation och verksamhet
- upprätta förslag till övergripande program med mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.

Uppföljning och uppsiktsplikt

Styrelsen ska enligt 6 kap 1 § KL leda och samordna förvaltningen av kommunens gemensamma angelägenheter samt ha uppsikt över övriga nämnder och gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över avtalssamverkan enligt 9 kap 37 § KL, och sådan kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 10 kap 2-6 §§ KL och sådana kommunalförbund som kommunen är delaktig i. Uppsiktsplikten är hela styrelsens ansvar.

Övergripande

Styrelsen ska

- kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder samt utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet och utveckling.
- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar; samt för ändamålsenliga system/processer för övrigt uppföljningsarbete
- övervaka att kommunens löpande förvaltning sköts enligt gällande lag och enligt principerna om god ekonomisk hushållning
- två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas relativt fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap 38 § KL eller enligt annan lag eller författning
- två gånger per år (april och oktober) redovisa de motioner och medborgarförslag som inte avgjorts.

Nämnder

Styrelsen ska

- övervaka att av fullmäktige fastställda mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp samt att åtgärder vidtas,
- följa hur den interna kontrollen sköts och säkerställa att brister åtgärdas.

Kommunala bolag och stiftelser

Styrelsen ska

- fortlöpande ha uppsikt över verksamheten i de bolag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de bolag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
- 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 befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder
- tillse att regelbundna möten mellan styrelsen och bolagsledningarna/ stiftelseledningarna genomförs.

Kommunalförbund

Styrelsen ska

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

Privata utförare

Styrelsen och nämnderna ska

- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med gällande lag och avtal.

Styrelsens kommunövergripande ansvar för uppgifter av verksamhetsneutral karaktär

Styrelsens arbetsgivarroll

Styrelsen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ska bl a:

- med bindande verkan för kommunen, genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- ansvara för Vimmerby kommuns personalpolitik utifrån kommunens värdeord och styrande dokument antagna av kommunfullmäktige
- 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.
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- besluta om stridsåtgärd
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter
- ha det övergripande ansvaret för kommunens löne- och personalpolitiska inriktning
- vara tillika pensionsmyndighet för Vimmerby kommun

Visselblåsarfunktion

Enligt lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden ska offentliga arbetsgivare med minst 50 anställda och privata arbetsgivare med minst 250 anställda ha en intern visselblåsarfunktion. Lagen gäller vid rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang av information om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram.

Styrelsen

- har ett övergripande ansvar att driva och övervaka lösningen för visselblåsning.

Arbetslöshetsnämnd

Styrelsen är

- arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd

Hållbarhetsfrågor

Styrelsen

- har det övergripande ansvaret för hållbarhetsfrågor.

Krisledning och höjd beredskap

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 för vilket följande gäller.
 - Ordföranden i nämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske.
 - Styrelsens presidium är också presidium i nämnden.
 - Nämnden 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.
 - 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 nämnden förhinder träder vice ordföranden in i dennes ställe.
 - När förhållandena medger det ska nämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.
 - Nämndens beslut ska anmälas till fullmäktige vid närmast följande fullmäktigesammanträde.
 - utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Säkerhetsskyddsarbete

Styrelsen ansvarar för att kommunen bedriver ett säkerhetsskyddsarbete med stöd i Säkerhetsskyddslagen (2018:585).

Styrelsen

- ska ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen
- ansvarar för kommunens övergripande säkerhetsarbete
- 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.

Personuppgifter

Styrelsen

- är personuppgiftsansvarig för de typer av handlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen
- är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar

- personuppgiftsansvarig för kommunens visseblåsarfunktion
- ska utse dataskyddsbud.

Stödfunktioner

Styrelsen ska

- ansvara för ett ändamålsenligt och effektivt stöd och samordna tillgängliga resurser inom HR, ekonomi och administration till den kommunala kärnverksamhet som genomförs av nämnder och styrelsen själv
- äga, förvalta och utveckla kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, passersystem och förtroendemannaregister utifrån hela kommunens behov
- ansvara för att samtliga kommunövergripande styrdokument är lätt tillgängliga
- äga, förvalta och utveckla ärendeprocessen
- leda arbetet med delegationsordningar så att samma delegation gäller i styrelsens, barn- och utbildningsnämndens och socialnämndens delegationsordning med avseende på personal-, administrativa och ekonomiska ärenden.

Anslagstavla, webbplats och konsumentupplysning samt budget- och skuldrådgivning

Styrelsen ska

- ansvara för kommunens anslagstavla.
- samordna innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.
- ansvara för kommunens konsumentupplysning samt budget- och skuldrådgivning enligt Skuldsaneringslagen (2016:675).

Författningssamling

Styrelsen ska

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

Uppgifter som inte uppdragits åt någon nämnd

Styrelsen ska

- ansvara för sådana uppgifter som inte uppdragits åt någon nämnd.

Särskilda uppdrag delegerade från kommunfullmäktige

Styrelsen ska besluta i nedanstående grupper av ärenden. Styrelsen har rätt att vidaredelegera beslutsrätten till anställda.

- upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till styrelsen inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
- detaljplanering (fr o m 2025-01-01 enligt KF 2024-09-23 § 123, Hid 2024.3976
- utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,

- 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,
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen,
- genom köp, byte, gåva eller annat sätt förvärva bostadsrätt eller byggnad på ofri grund och avhända kommunen sådan egendom,
- tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt och nyttjanderätt i annan tillhörig fast egendom,
- medge utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder,
- 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,
- tillstånd att använda kommunens vapen och ha ett övergripande ansvar för kommunens varumärke och grafiska profil.
- avgivande av yttranden enligt kameraövervakningslagen (2013:460),
- 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.

Styrelse och nämnder – övergripande

Uppdrag och verksamhet

Kommunfullmäktige ger i det följande styrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden i uppdrag att inom sitt respektive verksamhetsområde:

- följa vad som anges i lag eller annan författning
- fullgöra det fullmäktige har beslutat att styrelse och respektive nämnd ska göra
- fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige i övrigt delegerar till styrelse och respektive nämnd
- verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa beslutade styrdokument
- följa utvecklingen och kontinuerligt ta initiativ till ökad kvalitet och resurseffektivitet

Organisation inom verksamhetsområdet

Styrelse och respektive nämnd ska

- säkerställa att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till lagar och andra författningar för verksamheten samt till av fullmäktige fastställda mål och övrig styrning

Styrning och ledning

Styrelse och respektive nämnd ska

- tillse att den egna styrningen och ledningen utgår från medborgarnas och samhällets behov
- följa den styrmodell som beslutats av kommunfullmäktige och ska därvidlag
 - upprätta styrelse/nämndplan med tydliga mål som utgör en nedbrytning av fullmäktiges mål
 - tillse att förvaltningen upprättar verksamhetsplaner i linje med nämndens mål
- säkerställa att de styrdokument som gäller för hela kommunen är kända och förstådda både inom styrelsen/nämnden och respektive förvaltning
- tillse att den egna styrningen och ledningen präglas av
 - strategisk och långsiktig utveckling i linje med Vision för Vimmerby kommun
 - god hushållning med kommunens resurser
 - en positiv och kreativ anda och vilja till förbättring
 - en ändamålsenlig och kontinuerlig uppföljning av sin verksamhet
- upprätta en ändamålsenlig delegationsordning för sin delegation till förvaltningen.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelse och respektive nämnd ska

- två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till styrelsen i reglemente (och för styrelsen genom finansbemyndigande)
- vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts
- redovisa enligt de riktlinjer som fastställs i fullmäktiges arbetsordning
- fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts styrelsen/nämnden enligt speciallag

Styrelse och nämnder – specifika

verksamhetsområden

I det följande fastslår kommunfullmäktige hur ansvaret för genomförandet av den kommunala kärnverksamheten fördelas i Vimmerby kommun.

Styrelsen

Fullmäktige ger styrelsen ansvar för följande verksamhetsområden/frågor med beaktande av relevant lagstiftning:

- utse ledamot i Länskommittén Sveriges Nationaldag
- Fastighetsfrågor och ansvar för att de kommunala verksamheterna har ändamålsenliga lokaler.
- Folkhälsoverksamhet, drog- och brottsförebyggande arbete
- Hantering av kommunens kultur- och fritidspris som delas ut vid kommunfullmäktiges sista sammanträde för året
- Internationellt arbete

- Kommunens serviceverksamhet (inkl. kontaktcenter)
- Kostverksamhet och stadshusets cafeteria samt kommunens lokalvård
- Kultur, idrott och fritid
- Leda, samordna och följa upp arbetet med att förverkliga FN:s barnkonvention
- Räddningstjänst och säkerhet kommunens övergripande säkerhetsarbete
- Samordning av kommunens handikappolitiska program
- Skyddsområden
- Strategisk fysisk planering¹
- Turism och näringsliv
- Vatten, avlopp och renhållning²
- Väg, gata, park, trafik, och kollektivtrafik

Barn- och utbildningsnämnden

Fullmäktige ger barn- och utbildningsnämnden ansvar för följande verksamhetsområden/
frågor:

- kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna som följer med förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan, kommunala vuxenutbildningen (grundläggande och gymnasial), komvux som anpassad utbildning (grundläggande och gymnasial), svenskundervisningen för invandrare (sfi), samhällsorienteringen för vissa nyanlända invandrare och Campus Vimmerby högskole- och universitetsutbildningar, yrkeshögskoleutbildningar och fristående kurser i samverkan med olika utbildningsleverantörer.
- kommunens uppgifter inom förskoleverksamheten och fritidshem.
- den medicinska delen av elevhälsan enligt hälso- och sjukvårdslagen.
- kommunens tillsynsansvar för fristående förskolor och fritidshem enligt 26 kap, 4 §, skollagen 2010:800.
- kommunens aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år.

I övrigt ska barn- och utbildningsnämnden fullgöra de uppgifter som kommunfullmäktige delegerat till barn- och utbildningsnämnden.

Socialnämnden

Fullmäktige ger styrelsen ansvar för följande verksamhetsområden/frågor:

- för kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd (med stöd av socialtjänstlagen)

¹ Kommunens övriga uppgifter inom plan- och byggväsendet ankommer på miljö- och byggnadsnämnden.

² Förvaltningen av tjänster inom vatten, avlopp och renhållning handhas av Vimmerby Energi och Miljö AB.

- kommunens omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning samt kommunal psykiatri³
- 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 beroende⁴
- den kommunala hälso- och sjukvården enligt 12 kap i hälso- och sjukvårdslagen och för den hälso- och sjukvård som överlåtits enligt avtal mellan Region Kalmar län och kommunerna i Kalmar län, enligt 14 kap Hälso- och sjukvårdslagen.
- samordning av det kommunala kvotflyktningmottagandet
- kommunens uppgifter enligt alkohollagen
- kommunens tillsynsverksamhet enligt 20 § lagen om handel med vissa receptfria läkemedel
- kommunens åtgärder för arbetslösa personer över 20 år
- familjerätt enligt föräldrabalken
- det kommunala referensorganet pensionärsrådet

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

Styrelsens och nämndernas ansvar i verksamhetsneutrala frågor

Fullmäktige ger följande i uppdrag och mandat till styrelsen och nämnderna inom respektive ansvars/verksamhetsområde.

Information och samråd

Styrelsen och respektive nämnd ska

- i tillämpliga delar, tillse att styrelsen, nämnderna, kommunalråd, oppositionsråd samt ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande får den information och de underlag som behövs för utövandet av sina funktioner; rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder
- säkerställa att samverkan och samråd bedrivs i enlighet med riktlinjer för samverkansråd i Vimmerby kommun
- besluta om formerna för samrådet
- samråda när styrelsens/nämndens verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet

³ Aktuell lagstiftning är främst socialtjänstlagen samt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

⁴ Aktuell lagstiftning framför allt socialtjänstlagen, lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) samt lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

- samråda med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda

Styrelsen ansvarar för följande kommunala samverkansråd: tillgänglighetsrådet, ungdomsrådet, landsbygdsrådet och utvecklingsrådet.

Arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar

Styrelsen

- har det övergripande ansvaret för kommunens löne- och personalpolitiska inriktning.
- är, via sitt arbetsutskott, anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning; samtliga förvaltningschefer anställs av kommunstyrelsens arbetsutskott
- ansvarar för arbetsgivar- och arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde
- ansvarar för att skriftligt fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till kommundirektören som i sin tur kan fördela arbetsmiljöuppgifter inom organisationen
- *får*, inom ramen för budgeterade medel, besluta om att inrätta tjänster och att dra in tjänster inom sin förvaltning
- utövar uppsiktsplikt över nämndernas arbetsgivar- och arbetsmiljöarbete
- tillser att internkontroll finns som säkerställer efterlevnaden av kritiska moment inom kommunens löne- och personalpolitiska arbete.
- är tillika pensionsmyndighet för Vimmerby kommun
- ansvarar för att årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i hela kommunen (enligt § 11 AFS 2001:1).

Barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden

- är anställningsmyndighet för personal vid sin respektive förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsens arbetsutskott
- ansvarar för arbetsgivar- och arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ligger inom kommunstyrelsens ansvar.
- ansvarar för att skriftligt fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen som i sin tur kan fördela arbetsmiljöuppgifter inom organisationen
- *får*, inom ramen för budgeterade medel, besluta om att inrätta tjänster och att dra in tjänster inom sin förvaltning.
- ansvarar för att årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i nämndens verksamhet och underrätta kommunstyrelsen om detta (enligt § 11 AFS 2001:1).

Processbehörighet

Styrelsen och respektive nämnd får

- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde (för styrelsen: samhällsbyggnads- respektive utvecklingsfrågor)

Rätt att ingå avtal

Styrelsen och respektive nämnd får

- på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord,

ingå förlikning och sluta annat avtal inom sitt verksamhetsområde (för styrelsen: samhällsbyggnads- respektive utvecklingsfrågor).

Rätt att yttra sig

Styrelsen och respektive nämnd får

- på kommunens vägnar yttra sig över remisser, planer, utredningar och liknande handlingar som berör nämndens verksamhetsområde (för styrelsen: samhällsbyggnads- respektive utvecklingsfrågor).

Är yttrandet av principiell beskaffenhet och därför ska behandlas av fullmäktige ska styrelsen/nämnden ta fram yttrande och överlämna det till fullmäktige för fastställande.

Arkiv

Styrelse och respektive nämnd

- ansvarar för vården av sitt arkiv i enlighet med vad som framgår av arkivlagen och kommunens arkivreglemente.

Sedan år 2018 är Kommunalförbundet Sydarkivera kommunens arkivmyndighet.

Personuppgifter

Styrelsen och respektive nämnd

- är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens och nämndens verksamhet.
- ska utse dataskyddsombud.

Medborgarförslag

Styrelse och respektive nämnd ska

- (där fullmäktige överlåtit till styrelsen/nämnden att fatta beslut) om möjligt bereda medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, så att styrelsen/nämnden kan fatta beslut snarast möjligt och senast inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige
- fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag
- på fullmäktiges sammanträden i april och oktober 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.
- bör underrätta förslagsställaren när ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas
- får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när styrelsen/nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Styrelsens och nämndernas arbetsformer

I det följande fastslår kommunfullmäktige vilka arbetsformer som ska gälla för kommunstyrelsen och nämnderna.

Kommunalråd och oppositionsråd

Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige styrelsens ordförande till kommunalråd. Fullmäktige utser bland styrelsens ledamöter ett oppositionsråd. Fullmäktige beslutar om rådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad. Kommunalrådet ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen. Oppositionsrådet ska ägna 50 % av sin arbetstid åt uppdrag åt kommunen.

Organisation och roller

Sammansättning av kommunstyrelse och nämnd

Styrelsen ska bestå av elva ledamöter och elva ersättare. Nämnderna ska bestå av nio ledamöter och nio ledamöter.

Styrelsens och nämndens presidium

Presidiet ska bestå av ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande innehas av oppositionen.

Ordförandens uppgifter

Ordförande ska

1. leda styrelsens respektive nämndens arbete
2. upprätta dagordning inför sammanträde samt ansvara för att relevant beredning sker
3. kalla ordinarie ledamöter och ersättare till sammanträde
4. leda sammanträden i enlighet med lag och reglemente; vice ordförande ska stödja vid behov
5. följa upp att styrelsens respektive nämndens beslut verkställs
6. representera styrelsen respektive nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, i konferenser och sammanträden om inte styrelsen respektive nämnden bestämt annat i ett särskilt fall
7. med uppmärksamhet följa och ta initiativ i frågor av betydelse för styrelsens respektive nämndens utveckling med särskilt fokus på effektiviteten i verksamheten (att uppnå målen med god hushållning).

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande ska härutöver

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. främja samverkan mellan styrelsen, övriga nämnder och fullmäktige

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa.

Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem. Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Utskott

Kommunfullmäktige överlåter till styrelsen och respektive nämnd att själv besluta om vilka utskott styrelsen/nämnden anser sig behöva för att genomföra verksamheten på bästa och mest resurseffektiva sätt. Styrelsen/nämnden får också tillsätta de beredningar som bedöms relevanta och nödvändiga.

Styrelsen/nämnden får delegera beslutanderätten till ett utskott i enlighet med KL kap 6, §§ 37-38.

Om styrelsen/nämnden inrättar ett utskott ska det väljas bland ledamöterna och ersättarna i styrelsen/nämnden. Bestämmelserna i lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ska då tillämpas. För respektive utskott som styrelsen/nämnden inrättar ska beslut tas om utskottets roll och ansvarsområde samt om en arbetsordning för detsamma.

Socialnämndens myndighetsutskott

Inom socialnämnden ska det finnas ett myndighetsutskott med uppgift att på socialnämndens uppdrag besluta i individärenden samt i ärenden rörande alkoholhandläggning.

Myndighetsutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare. Myndighetsutskottet ska utgöras av socialnämndens presidium, som kommunfullmäktige utsett, samt tre av socialnämnden valda ersättare. Utskottet utgör inte beredningsorgan till socialnämnden.

Inom myndighetsutskottet väljer socialnämnden 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 myndighetsutskottets sammanträde 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 myndighetsutskottet, som inte utses vid proportionellt val, ska fyllnadsval snaras förrättas.

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

Ärendeprocess och beslutsunderlag

Ärendeprocessen

Styrelsens/nämndens presidium ska känna ett tydligt ägarskap av ärendeprocessens utformning när det gäller dagordning/föredragningslista, kvalitetsaspekter, former och tider för beredning av det enskilda ärendet.

Styrelsens/nämndens presidium ska bistå ordföranden i planeringen av vilka ärenden som ska finnas med på föredragningslistan/dagordningen inför varje möte liksom i bedömningen av vilka beslutsunderlag som behövs i ett visst ärende samt eventuellt särskilda frågor som behöver besvaras i underlagen.

Facklig samverkan

Ärendehandlingar till ärenden som bedöms relevanta för CESAM/FÖSAM ska göras

tillgängliga i sådan tid att CESAMS/FÖSAMS yttrande kan utgöra del av ärendehandlingarna inför sammanträde.

Sammanträden

Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer. En sammanträdesplan ska fastslås av styrelsen/nämnden för hela året senast den 31 oktober året innan. Nämndernas sammanträdeskalender ska utgå från kommunstyrelseförvaltningens sammanträdesplan.

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

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice 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. I den mån ett sammanträde ställs in eller tiden ändras ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Sammanträde på distans

Styrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Sammanträde på distans får endast äga rum om ljud- och bildöverföring kan ske i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen vari den befinner sig som deltar på distans ska vara ordnad så att obehöriga inte kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. I övrigt får styrelsen/nämnden bestämma vad som ska gälla om deltagande på distans.

Närvarorätt

Styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, medge ledamot av styrelsen samma rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Styrelsen/nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen/nämnden att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen eller särskilt sakkunnig kan medges samma rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens/nämndens sammanträden. Inom barn- och utbildningsnämnden finns beslutat om personalföreträdare, fackliga företrädare (enligt beslut barn- och ungdomsnämnden 2007-02-21 § 19). Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Personalföreträdare har rätt att delta i nämndens överläggningar men inte i besluten.

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas inför sammanträde med styrelsen/nämnden. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i styrelsen/nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska vara tillgänglig för varje ledamot och ersättare samt annan eventuell deltagare senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska normalt sett ske elektroniskt om det inte är olämpligt. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista samt tillhörande handlingar.

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast själv kalla sin personliga ersättare. Om denne inte kan närvara ska anmälan ske till styrelsens/nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid förvaltningen för inkallande av ersättare enligt turordningslista fastställd av länsstyrelsen.

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett helt eller återstoden av 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 ersättares tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts. Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Beslutsförhet

Styrelsen/nämnderna får handlägga ärenden endast om fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Reservation

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

Justering av protokoll

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

Kommunikation, delgivning och undertecknande av handlingar

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommundirektören, förvaltnings-/avdelningscheferna eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasteras av kommundirektören/förvaltningschefen eller dennes ställföreträdare. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden. Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsens/nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar. Kallelse och andra skrivelser som är ett led i den löpande verksamheten undertecknas av styrelsens/nämndens 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.