

Kallelse och ärendelista till

Kommunfullmäktiges sammanträde

Tid: **Torsdag 2 februari 2012, kl 18.30**

Plats: **B-salen, Medborgarhuset Park i Hjo**

Ledamot som är förhindrad att delta vid sammanträdet ska snarast kontakta kansliet (Edvin Ekholm 0503-351 40) som kallar ersättare för tjänstgöring.

Hjo den 25 januari 2012

Michael Kihlström
Ordförande

Edvin Ekholm
Sekreterare

Ärendelista

Ärende	Förslag till beslut
1. Upprop	
2. Val av protokollsjusterare och fastställande av tid för justering	Jeannette Berglund (M) och Christer Haagman (Mp) utses att tillsammans med ordföranden justera protokollet. Ersättare: Sture Anderson (Fp) och Bertil Ask (S). Justeringstid: måndag 6 februari 2012, kl 16.00.
3. Fastställande av dagordning	
4. Frågestund	
Riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv <i>Föredragande: ekonomichef Jörgen Hansson</i>	
5. Inriktningsbeslut Kulturkvarteret Pedagogien Hjo <i>Politiskt föredragande: Ks ordförande Catrin Hulmarker (M)</i>	Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att: <ul style="list-style-type: none">- uppdra åt förvaltningen att inrikta det fortsatta arbetet med kulturkvarteret Pedagogien mot att samla bibliotek, ungdomsgård, turistservice, fasta och tillfälliga utställningar, bio, teater, musikevenemang, danskvällar, kursverksamhet, föredrag, events till kvarteret Pedagogien – en samlingspunkt där kommun, föreningar och näringsliv samverkar till att driva en mötesplats med kulturella förtecken anpassad för människor i alla åldrar – i enlig-

	<p>het med Parisgruppens utredning, samt</p> <ul style="list-style-type: none"> - att Samskolan i första hand används till föredrag, events, fasta och tillfälliga utställningar.
<p>6. Upphävande av policy mot mutor och bestickning <i>Politiskt föredragande: Ks ordförande Catrin Hulmarker (M)</i></p>	<p>Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva Hjo kommuns policy mot mutor och bestickning (dnr 2006-147) som fastställdes 2006-10-30.</p>
<p>7. IT/e-policy <i>Politiskt föredragande: Ks ordförande Catrin Hulmarker (M)</i></p>	<p>Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslaget till IT-policy och upphäver samtidigt IT-strategi för Hjo kommun (Kf § 53/00).</p>
<p>8. Jämställdhets- och mångfaldspolicy <i>Politiskt föredragande: Ks ordförande Catrin Hulmarker (M)</i></p>	<p>Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till jämställdhets- och mångfaldspolicy.</p>
<p>9. Revidering av kommunstyrelsens reglemente <i>Politiskt föredragande: Ks ordförande Catrin Hulmarker (M)</i></p>	<p>Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna förslag till ändringar i kommunstyrelsens reglemente.</p>
<p>10. Revidering av bygglovsnämndens reglemente <i>Politiskt föredragande: byggnadsnämndens ordförande Björn Bröne (Fp)</i></p>	<p>Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna förslag till ändringar i bygglovsnämndens reglemente att gälla från och med 1 mars 2012, med följande ändring:</p> <p>7 8 §</p> <p>En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde <i>meddelar sekreteraren som</i> kallar ersättare. Den ersättaren kallas som står i tur att tjänstgöra.</p>
11. Valärenden	
12. Ev nya motioner att anmäla	
13. Anmälningsärende	<ul style="list-style-type: none"> - Riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv - Uppföljning av PwC-rapport

Kommunstyrelsen

Ks § 13

2011-629

Inriktningsbeslut Kulturkvarteret Pedagogien Hjo**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

- uppdra åt förvaltningen att inrikta det fortsatta arbetet med kulturkvarteret Pedagogien mot att samla bibliotek, ungdomsgård, turistservice, fasta och tillfälliga utställningar, bio, teater, musikevenemang, danskvällar, kursverksamhet, föredrag, events till kvarteret Pedagogien – en samlingspunkt där kommun, föreningar och näringsliv samverkar till att driva en mötesplats med kulturella förtecken anpassad för människor i alla åldrar – i enlighet med Parisgruppens utredning, samt
- att Samskolan i första hand används till föredrag, events, fasta och tillfälliga utställningar.

Kommunstyrelsen beslutar vidare att uppdra åt kommunchefen att utreda ekonomiska och fysiska möjligheter att flytta ungdomsgårdsverksamheten till kvarteret enligt separat uppdragsblankett.

Reservation

Christer Haagman (Mp) reserverar sig mot beslutet (se bilaga A).

Yrkanden

Pierre Rydén (S), Anna Johansson (M), Britt-Marie Sjöberg (C), Benkt-Eric Lindh (Fp), Eva-Lott Gram (Kd), Rune Larsson (M), Jörgen Fransson (S) och Catrin Hulmarker (M) yrkar bifall till allmänna utskottets förslag.

Christer Haagman (Mp) yrkar att kommunstyrelsen beslutar att:

- uppdra åt förvaltningen att inrikta det fortsatta arbetet med kulturkvarteret Pedagogien mot att samla bibliotek, ungdomsgård, turistservice, fasta och tillfälliga utställningar, bio, teater, musikevenemang, danskvällar, kursverksamhet, föredrag, events till kvarteret Pedagogien – en samlingspunkt där kommun, föreningar och näringsliv samverkar till att driva en mötesplats med kulturella förtecken anpassad för människor i alla åldrar,
- uppdra åt kommunchefen att skyndsamt utreda ekonomiska och fysiska möjligheter att flytta ungdomsgårdsverksamheten till annan lokal än Samskolan i kvarteret Pedagogien. I uppdraget ingår även att utreda ekonomiska och fy

Kommunstyrelsen

forts Ks § 13

2011-629

siska möjligheter för utökad kulturturism och utställningsverksamhet i Stadsparksvillorna, i första hand Villa Svea, samt

- när utredningsresultatet föreligger ska kommunfullmäktige besluta om Samskolans användning: allaktivitetshus med ungdomsverksamhet eller lokal för föredrag, events, fasta och tillfälliga utställningar.

Bakgrund

På allmänna utskottets sammanträde 2011-12-21 diskuterades kulturkvarteret Pedagogien utifrån Parisgruppens utredning (2011-629) och utredning om alternativa lokaler för fritidsgård och andra aktiviteter för alla åldrar (2011-343). Diskussionen hänsköts till allmänna utskottet 2012-01-10 för att diskussion i de politiska grupperna skulle genomföras. Genom åren har dessutom en rad andra utredningar gjorts som syftat till att skapa möjligheter för en bredd av kulturella aktiviteter i området. I budgeten 2012-2014 finns pengar avsatta för upprustning och utveckling av kvarteret, både medel för investeringar och för att skärpa arbetet inom kulturturismområdet.

Allmänna utskottets samlade uppfattning är att det finns goda möjligheter att lyckas med intentionerna i båda de utredningar (2011-629, 2011-343) som ligger till grund för beslutet, genom att Samskolan i första hand används till föredrag, events, fasta och tillfälliga utställningar och att andra lokaler i området tillskapas för ungdomsverksamheten som idag bedrivs i Stationen.

Handling

Parisgruppens utredning om kulturkvarteret Pedagogien.
Uppdragsblankett alternativ lokaliserings av fritidsgården.
Allmänna utskottet § 4/12.

Delges

Kommunchef

UPPDRAGSBLANKETT

Uppdragsbeskrivning	<p>Utreda ekonomiska och fysiska möjligheter att flytta ungdomsgårdsverksamheten till annan lokal än Samskolan i kvarteret Pedagogien.</p> <p>Målgruppen, d v s ungdomar och representanter för föreningslivet, ska vara delaktiga i framtagandet av utredningen.</p>		
Uppdragsgivare	Kommunchef		
Bakgrund	<p>Kommunstyrelsen har tagit del av Parisgruppens dokument "Kulturkvareteret Pedagogien Hjo". För att kunna ta ställning till innehållet i dokumentet finns behov av att komplettera beslutsunderlaget med det uppdrag som beskrivs ovan.</p> <p>Uppdraget är en fördjupning och en fortsättning på tidigare uppdrag där förvaltningen fått till uppgift att ta fram alternativa förslag till lokaler för fritidsgård och andra aktiviteter för unga och äldre (13 juni 2011 dnr 2011-343).</p>		
Ansvarig	Kultur- och fritidschef Marie-Louise Fahlström		
Resursperson/-er	Föreståndare Fritidsgården Fastighetschef Plan- och byggenheten Samhällsbyggnadschef		
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen		
Tidplan	Beräknat beslutsdatum Rapporteras åter till KS 18/4 2012 och till KsAu 4/4.	Beredningsmånad behövs <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Chefsgrupp tillhanda senast 27/3 2012
Underskrift av Kommunchef	 Lisbeth Göthberg		

Kommunstyrelsen

Ks § 4

2012-33

Riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att:

- anta riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv, samt.
- föreslå kommunfullmäktige besluta att upphäva Hjo kommuns policy mot mutor och bestickning (dnr 2006-147) som fastställdes 2006-10-30.

Bakgrund

I samband med årets internkontroll har det uppdagats att det finns ett behov av att se över och förtydliga kommunens riktlinjer mot mutor och bestickning. Förvaltningen har utarbetat ett förslag till ny riktlinje. I det nya förslaget ingår även jäv.

Ärendet har beretts i allmänna utskottet 2011-12-21.

Handling

Förslag till riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv.

Förslag till riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv 2012-01-18.

Ekonomichefens skrivelse 2011-12-14.

Delges

Ks förvaltning/ekonomi

Ks förvaltning/kansli

Allmänna utskottet

Riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att anta riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva Hjo kommuns policy mot mutor och bestickning (dnr 2006-147) som fastställdes 2006-10-30.

Bakgrund

I samband med årets internkontroll har det uppdagats att det finns ett behov av att se över och förtydliga kommunens riktlinjer mot mutor och bestickning.

Förvaltningen har utarbetat ett förslag till ny riktlinje. I det nya förslaget ingår även jäv.

Handlingar

Hjo kommuns riktlinje mot mutor, bestickning och jäv

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Kommunstyrelsen

Ks § 5

2012-34

IT/e-policy

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslaget till IT-policy och upphäver samtidigt IT-strategi för Hjo kommun (Kf § 53/00).

Bakgrund

Förvaltningen har utarbetat ett förslag till IT- och e-policy för Hjo kommun. Förslaget har utarbetats med bred delaktighet från samtliga verksamheter och fackliga företrädare.

IT-policyn ersätter IT-strategi för Hjo kommun som fastställdes av kommunfullmäktige 2000-06-21 (§ 53).

Utifrån policyn kommer förvaltningen att utarbeta IT-riktlinjer.

Ärendet har beretts i allmänna utskottet 2011-12-21.

Handling

Förslag till IT/e-policy.
IT-chefens skrivelse 2011-12-14.

Allmänna utskottet

IT-/e-policy Hjo kommun**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige antar förslaget till IT-policy och upphäver samtidigt IT-strategi för Hjo kommun (Kf § 53/00).

Bakgrund

Förvaltningen har utarbetat ett förslag till IT- och e-policy för Hjo kommun. Förslaget har utarbetats med bred delaktighet från samtliga verksamheter och fackliga företrädare.

IT-policyn ersätter IT-strategi för Hjo kommun som fastställdes av kommunfullmäktige 2000-06-21 (§ 53).

Utifrån policyn kommer förvaltningen att utarbeta IT-riktlinjer.

Handlingar

Förslag till IT- och e-policy.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Peter Jonsson
IT-chef

Hjo kommun

Policy

IT-/ e-policy Hjo kommun

1. Dokumenttyp

Policy

2. Fastställande/upprättad

2T av Kommunfullmäktige

3. Senast reviderad

-

4. Detta dokument gäller för

2T

5. Giltighetstid

2T

6. Dokumentansvarig

IT-chef

7. Dnr

2T

Inledning

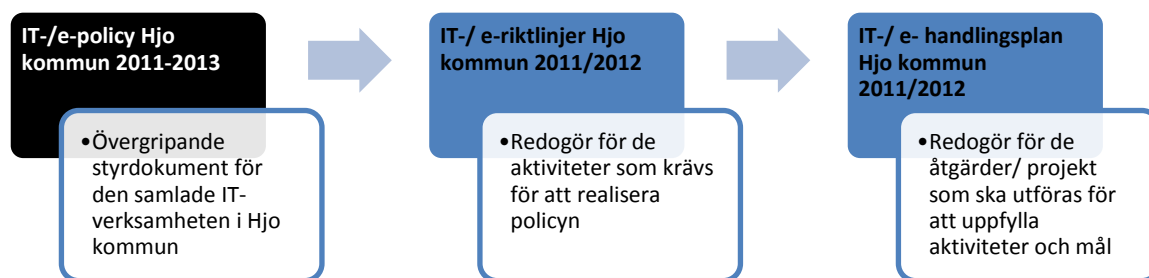
Hjo kommuns IT-/ e-policy är det övergripande styrdokumentet för den samlade IT-verksamheten i Hjo kommun.

Policyn redogör för Hjo kommuns syfte och mål för användning och utveckling av IT - och e-samhället.

Hjo kommuns IT-/ e-policy är sammankopplad med nationella initiativ och styrdokument såsom Nationell e-hälsa och Strategi för e-samhället.

De aktiviteter och åtgärder/ projekt som krävs för att realisera policyn redogörs i dokumenten IT-/ e- riktlinjer och -handlingsplan för Hjo kommun.

Dokumentöversikt IT



Syfte

Hjo kommun ska ha en samordnad, välfungerande och säker IT-miljö. En IT-miljö som ger förvaltning, verksamhetsdrivande enheter och användare tillgång till pålitliga och effektiva IT-stöd. IT-miljön ska skapa gynnsamma förutsättningar för medborgare och näringsliv att bo, leva och verka i kommunen.

Hjo kommun har följande mål med sin IT-/ e-policy:

- Förvaltning, verksamhetsdrivande enheter och anställda – Hjo kommun skall aktivt verka för att förvaltningen, verksamhetsdrivande enheter och anställda har tillgång till säkra, välfungerande och samverkande IT-stöd som underlättar och effektiviserar det dagliga arbetet (e-förvaltning)
- Medborgarna – Hjo kommun skall aktivt verka för att möjliggöra för medborgarna att på ett enkelt sätt vara en aktiv part gentemot kommunen (e-tjänster)
- Infrastruktur – Hjo kommun skall aktivt verka för att IT-infrastrukturen ska hålla en hög kvalitet, gällande kapacitet, täckning och säkerhet
- Skola – Hjo kommun skall aktivt verka för att lärarnas pedagogik och elevernas lärande utvecklas med stöd av IKT (e-lärande)
- Vård och omsorg – Hjo kommuns IT system ska med full respekt för individens integritet stödja att äldre och personer med funktionsnedsättning får rätt genomförda vård- och omsorgsinsatser med god kvalitet (e-hälsa)
- Näringsliv – Hjo kommun skall aktivt verka för att stärka och underlätta för näringslivet, genom att erbjuda de e-tjänster som näringslivet efterfrågar
- Demokrati – Hjo kommun skall aktivt verka för att underlätta för medborgarna att ta del av och bidra till olika politiska beslut och diskussioner. Tekniken ska likaledes användas för att utveckla, i syfte att underlätta och effektivisera, nämnders och förtroendevaldas politiska arbete (e-demokrati)
- Grön IT – Hjo kommun skall aktivt verka för att använda IT för att nå sina miljömål

Kommunstyrelsen

Ks § 6

2012-35

Jämställdhets- och mångfaldspolicy**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

- anta förslag till jämställdhets- och mångfaldspolicy, samt
- uppdra åt förvaltningen att utarbeta ny jämställdhetsplan under 2012.

Yrkanden

Christer Haagman (Mp) yrkar att kommunstyrelsen beslutar återremittera ärendet för vidare handläggning.

Bakgrund

Förvaltningen har utarbetat ett förslag till jämställdhets- och mångfaldspolicy. Förslaget har utarbetats med bred delaktighet från samtliga verksamheter och fackliga företrädare. Utifrån policyn kommer förvaltningen att utarbeta ett förslag till en jämställdhets- och mångfaldsplan som sträcker sig över tre år fr.o.m. 2012.

Ärendet har beretts i allmänna utskottet 2011-12-21.

Handling

Förslag till jämställdhets- och mångfaldspolicy.
Personalchefens skrivelse 2011-12-14.

Delges

Ks förvaltning/personal

Allmänna utskottet

Jämställdhets- och mångfaldspolicy

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar förslaget till jämställdhets- och mångfaldspolicy och upphäver samtidigt jämställdhetsplan för Hjo kommun (Kf § 79/94).

Bakgrund

Förvaltningen har utarbetat ett förslag till jämställdhets- och mångfaldspolicy. Förslaget har utarbetats med bred delaktighet från samtliga verksamheter och fackliga företrädare.

Utifrån policyn kommer förvaltningen att utarbeta ett förslag till en jämställdhets- och mångfaldsplan som sträcker sig över tre år fr.o.m. 2012.

Handlingar

Förslag till jämställdhets- och mångfaldspolicy.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Per Johansson
Personalchef

Hjo kommun

Policy

Jämställdhets- och mångfaldspolicy

1. Dokumenttyp

Policy

2. Fastställande/upprättad

Klicka här, skriv datum. av Kommunfullmäktige

3. Senast reviderad

Klicka här för att ange text.

4. Detta dokument gäller för

Kommunstyrelsens förvaltning

5. Giltighetstid

Tillsvidare

6. Dokumentansvarig

Personalchef

7. Dnr

Klicka här för att ange text.

Innehållsförteckning

Vad är jämställdhet och mångfald	4
Varför jämställdhet och mångfald?	4
Mål och utgångspunkter	5
Ansvar	5

Jämställdhets- och mångfaldspolicy för Hjo Kommun

Hjo kommun ska vara en arbetsplats där människor känner sig välkomna och väntade, oavsett vem de är.

I enlighet med diskrimineringslagstiftningen ska Hjo kommun motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Vad är jämställdhet och mångfald?

Jämställdhet och mångfald i arbetslivet handlar om att alla ska ha lika värde och lika möjligheter när det gäller anställningsvillkor, arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter.

Varför jämställdhet och mångfald?

Jämställdhet innebär att kvinnor och män ska ha lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter i yrkeslivet, i privatlivet och i deltagandet i olika samhällsaktiviteter.

Mångfald finns där det finns olikheter. Den mångfald av olika erfarenhet och bakgrund som finns bland människor som bor och jobbar i Hjo är en styrka för kommunen. Det handlar om att varje människas resurser tas tillvara och varje individs värde respekteras. Mångfald innebär att alla människor ska ges möjlighet att utifrån sina förutsättningar vara delaktiga i samhället, inte att alla ska vara lika.

Jämlikhet är ett vidare begrepp som utgår från alla människors lika värde, att alla människor ska få samma möjligheter till ett gott liv.

Kommunen arbetar med jämställdhet och mångfald för att det skall få genomslag i:

Demokrati och rättvisa

För att främja lika rättigheter och möjligheter för alla oavsett kön eller bakgrund.

Medborgarperspektiv

Möjligheterna att tillgodose kommuninvånarnas behov ökar med en personalsammansättning som präglas av jämställdhet och mångfald.

Kompetensförsörjning

Genom ett aktivt jämställdhets- och mångfaldsarbete förbättras kommunens förmåga att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla kompetent personal.

Bättre lösningar och kreativitet

När kvinnor och män med olika bakgrund möts, skapas förutsättningar för kreativitet tack vare olika infallsvinklar vid problemlösning.

Mål och utgångspunkter

Jämställdhets och mångfaldsperspektivet ska vara en naturlig del av verksamheten och beaktas vid planering, beslut, genomförande och uppföljning. Detta innebär:

- I Hjo Kommun ska båda könen och människor med olika bakgrund vara representerade på alla nivåer, inom alla områden. Detta är viktigt ur ett demokrati- och maktperspektiv, men det är även en effektivitetsfråga. En balanserad utveckling i Hjo kommun uppnås genom att alla, oavsett bakgrund, kön, läggning, värderingar och andra erfarenheter beaktas och får genomslag. Tar man tillvara alla dessa gruppers likheter och olikheter kan man utveckla, effektivisera och få ökade mervärden för kommunen.
- Ur ett jämställdhetsperspektiv handlar det om att öka individens möjligheter att kunna påverka sin arbetsituation för att bland annat kunna förena ett yrkesverksamt liv med ansvaret för hem och familj.
- Arbetet med att skapa jämställdhet och mångfald i Hjo kommun ska utföras av dem som normalt arbetar i verksamheten, det vill säga: alla medarbetare är ansvariga för att på alla sätt agera för jämställdhet och mångfald.
- En stor del av jämställdhets- och mångfaldsfrågorna handlar om värderingsförskjutningar, där arbetet måste bedrivas på lednings-, arbetsplats- och individnivå. Jämställdhets- och mångfaldsarbetet är en strategisk fråga i det fortlöpande arbetet för kommunen. Förändringar av seglivade värderingar och attityder förutsätter att jämställdhets- och mångfaldsfrågorna integreras i den övriga verksamheten och inte hanteras separat.
- Jämställdhets- och mångfaldsfrågor ska belysas vid medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och i samverkansgrupper.
- Diskriminering, kränkande särbehandling eller sexuella trakasserier ska inte förekomma i Hjo kommun.
- Jämställdhets- och mångfaldsperspektivet ska genomsyra hela rekryteringsprocessen – från behovsanalys till utvärdering.
- Inga osakliga löneskillnader ska förekomma inom Hjo kommun.

Ansvar

Kommunstyrelsen och dess förvaltning har i uppdrag att utarbeta en plan för hur jämställdhets- och mångfaldsarbetet ska omsättas i praktiken och göras känt bland alla medarbetare i kommunen.

Kommunstyrelsen

Ks § 10

2012-36

Revidering av kommunstyrelsens reglemente**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna förslag till reglemente för kommunstyrelsen.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade § 205/11 att byta namn på bygglovsnämnden till byggnadsnämnden samt flytta planfrågorna dit. Förvaltningen gavs samtidigt uppdraget att anpassa berörda styrdokument.

Eftersom planfrågorna flyttas till byggnadsnämnden behöver kommunstyrelsens reglemente ändras enligt förslag.

Handling

Förslag till reglemente för kommunstyrelsen
Kommunsekreterarens skrivelse 2012-01-11.

Kommunstyrelsen

Ändring av kommunstyrelsens reglemente

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna förslag till ändringar i kommunstyrelsens reglemente.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade § 205/11 att byta namn på bygglovsnämnden till byggnadsnämnden samt flytta planfrågorna dit. Förvaltningen gavs samtidigt uppdraget att anpassa berörda styrdokument.

Eftersom planfrågorna flyttas till byggnadsnämnden behöver kommunstyrelsens reglemente ändras enligt förslag.

Handling

Förslag till reglemente för kommunstyrelsen

Delges

Ks förvaltning/kansli
Kommunstyrelsen

Edvin Ekholm
Kommunsekreterare

Hjo kommun

Reglemente

Kommunstyrelsens reglemente

1. Dokumenttyp

Reglemente

2. Fastställande/upprättad

2007-12-17 av Kommunfullmäktige

3. Senast reviderad

2009-11-30, 2009-12-14, 2010-06-21, 2010-12-30, 2012- av Kommunfullmäktige

4. Detta dokument gäller för

Kommunstyrelsen

5. Giltighetstid

Tillsvidare

6. Dokumentansvarig

Kommunchef

7. Dnr

2007-193, 2009-650, 2009-661, 2009-697, 2012-36

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	3
Kommunstyrelsens ansvar	5
Övergripande ledning och styrning.....	5
Kommunstyrelsens verksamhetsansvar	7
Barn och utbildning.....	7
Vård och omsorg	8
<i>Kultur, turism och fritid</i>	8
Samhällsutveckling <i>Samhällsbyggnad</i>	9
Tillväxtfrågor	9
Teknisk service.....	10
Ekonomisk förvaltning.....	10
Personalpolitiken.....	11
Övrig verksamhet	10
Övrig förvaltning.....	12
Uppgifter enligt speciallagstiftning.....	12
Delegering från kommunfullmäktige	12
Ansvar och rapporteringsskyldighet	14
Kommunstyrelsens arbetsformer	14
Sammansättning	14
Ersättarnas tjänstgöring.....	15
Inkallelse av ersättare	16
Ersättare för ordförande	16
Sammanträden och tidpunkt.....	16
Kallelse.....	16
Ordföranden	17

Kommunalråd.....	17
Insynsplats.....	17
Justering av protokoll.....	17
Reservation.....	18
Delgivning.....	18
Jäv	18
Undertecknande av handlingar.....	18
Utskottsordförande.....	18
Ersättare i utskott.....	18
Sammanträden med utskott.....	19
Ärendeberedning	19
Närvarorätt för utomstående	19
Kommunfullmäktiges ordförande	19
Kommunstyrelsens presidium.....	19
Tjänstemän	19
Personalrepresentanter	20
Övrigt	20

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och i övrig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Kommunstyrelsens ansvar

Övergripande ledning och styrning

1 § Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan, med ansvar för kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen har uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana företag som avses i 3 kap kommunallagen.

2 § I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

- utvecklingen av den kommunala demokratin,
- personalpolitiken,
- den översiktliga *fysiska* planeringen ~~av användningen av mark och vatten,~~
samt
upprättande av detaljplan,
- samhällsbyggnads-, mark- och bostadspolitiken, se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls och att planläggning äger rum,
- naturvårds- och miljövårdsfrågor,
- energiplaneringen samt främja energihushållningen
- socialtjänsten,
- vård- och omsorgsverksamheten,
- den kommunala hälso- och sjukvården,
- skolväsendet,
- kultur- och fritidsverksamheten,
- skadeförebyggande arbete för ett gott samhällsskydd,
- informationsverksamheten, ansvara för att stärka varumärket Hjo samt övergripande marknadsföring av kommunen,
- sysselsättnings- och näringslivsfrågor och åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,

- utvecklingen av informationssystem, IT och kommunikation,
- vänortsutbyte och internationella kontakter,
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- arbetet med att effektivisera administrationen.

Kommunstyrelsen skall vidare med uppmärksamhet följa:

- trafikpolitiken och arbetet med att verka för en tillfredsställande trafikförsörjning.

3 § I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten,
- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten, och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt,
- arbeta för att kommunens vision förverkligas samt arbeta med mål, riktlinjer och ramar för styrning av hela den kommunala verksamheten,
- ansvara för att fullmäktiges beslut verkställs,
- ansvara för att uppföljning sker till fullmäktige,
- ansvara för drift av kommunens samlade verksamhet, dock inte de ärenden som avser myndighetsutövning och som handhas av ~~bygglovsnämnden~~ *byggnadsnämnden* eller miljösamverkan östra Skaraborg (se särskilda reglementen),
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i,
- utveckla brukarinflytandet och medborgardialogen,
- utveckla och följa upp kommunens gemensamma kärnvärden,
- 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,

- vara kommunens samordnande och verkställande organ i fråga om kommunens byggnads- och anläggningsverksamhet, avseende nybyggnad samt större till- och ombyggnader.

Kommunstyrelsens verksamhetsansvar

Barn och utbildning

4 § Inom barn och utbildning fullgör kommunstyrelsen kommunens uppgifter bland annat enligt följande lagar:

Skollagen

Socialtjänstlagen

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga

Lag om vård av missbrukare i vissa fall

Föräldrabalken

Alkohollagen

Lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Tobakslagen

Övriga lagar och förordningar inom verksamhetsområdet

5 § Inom barn och utbildning ansvarar kommunstyrelsen för:

- förskoleverksamhet, skolbarnomsorg,
- förskoleklass,
- grundskola,
- gymnasieskola,
- särskola,
- kommunal vuxenutbildning,
- vuxenutbildning för utvecklingsstörda,
- svenskundervisning för invandrare,
- fristående skolor,
- elevhälsa,
- uppföljningsansvar för ungdomar 16-20 år,
- individ- och familjeomsorgen och vad som i lag sägs om socialnämnden utom vad gäller äldre- och handikappfrågor,

- flyktingmottagning, samt arbetsmarknadsåtgärder.

Vård och omsorg

6 § Inom vård och omsorg fullgör kommunstyrelsen kommunens uppgifter bland annat enligt följande lagar:

Socialtjänstlagen

Lagen stöd och service till vissa funktionshindrade

Lagen om bostadsanpassningsbidrag

Hälso- och sjukvårdslagen

Övriga lagar och förordningar inom verksamhetsområdet

7 § Inom vård- och omsorg ansvarar kommunstyrelsen för:

- särskilda boendeformer,
- hemtjänst,
- hemsjukvård,
- rehabilitering,
- biståndsbedömning enligt socialtjänstlagen och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Kultur, turism och fritid

8 § Inom kultur, turism och fritid fullgör kommunstyrelsen kommunens uppgifter bland annat inom följande lagar:

Bibliotekslagen

Övriga lagar och förordningar inom verksamhetsområdet

9 § Inom kultur, turism och fritid ansvarar kommunstyrelsen för:

- kulturskola,
- fritidsverksamhet,
- föreningservice
- bibliotek,
- kulturell verksamhet,

- *turism/besöksnäring.*

Samhällsutveckling Samhällsbyggnad

Tillväxtfrågor-Plan & Bygg

8 § Inom samhällsutveckling/tillväxtfrågor samhällsbyggnad/plan & bygg fullgör kommunstyrelsen kommunens uppgifter bland annat inom följande lagar:

Plan- och bygglagen, avseende *översiktlig* mark- och vattenanvändning
Miljöbalken (med undantag av myndighetsutövning)
Bibliotekslagen
Övriga lagar och förordningar inom verksamhetsområdet

9 § Inom samhällsutveckling/tillväxtfrågor samhällsbyggnad/plan & bygg ansvarar kommunstyrelsen för:

- uppgifter inom miljö, med undantag av myndighetsutövning,
- mark- och vattenanvändning,
- kulturmiljö,
- ~~kulturskola,~~
- ~~fritidsverksamhet,~~
- ~~föreningsservice~~
- ~~bibliotek,~~
- ~~kulturell verksamhet,~~
- trafikförsörjningen,
- ~~näringslivsverksamhet,~~
- ~~turism/besöksnäring,~~
- ~~tredje sektorn,~~
- ~~internationellt samarbete~~

Teknisk service

10 § Inom ~~samhällsutveckling~~*samhällsutveckling*~~samhällsbyggnad~~*samhällsbyggnad*/teknisk service fullgör kommunstyrelsen kommunens uppgifter inom bland annat följande lagar:

Jordabalken

VA-lagen

Ellagen med behörighetsansvar

Övriga lagar och förordningar inom verksamhetsområdet

11 § Inom ~~samhällsutveckling~~*samhällsutveckling*~~samhällsbyggnad~~*samhällsbyggnad*/teknisk service ansvarar kommunstyrelsen för:

- fastighetsjuridiska ärenden,
- anläggning, drift och underhåll av kommunens gator, vägar, parker och andra allmänna platser,
- va-verksamheten,
- bidrag till enskild väghållning,
- köp och försäljning av fast egendom,
- förvaltning, drift och underhåll av kommunens fastigheter och anläggningar samt lös egendom,
- kostservice,
- städservice,
- fordon/verkstad.

Övrig verksamhet

12 § *Kommunstyrelsen ansvarar för:*

- *näringslivsverksamheten,*
- *information,*
- *IT,*
- *internationellt samarbete,*
- *de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt, som inte uppdragits åt annan nämnd.*

Ekonomisk förvaltning

12 § Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning.

I denna uppgift ingår bland annat att:

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
- tillse 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,
- utfärda förbindelser med anledning av fullmäktiges beslut om lån, borgen eller annan ansvarighet,
- utgöra styrelse för kommunens donationsstiftelser.

Personalpolitiken

13 § Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om medbestämmande i arbetslivet,
- besluta om stridsåtgärd,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)
- handlägga frågor som faller inom personalorganets verksamhetsområde,
- anställa kommunchef,
- handlägga frågor som rör pensioner och avtalsförsäkringar,

- besluta om ramar för lönebildningen,
- fullgöra kommunens arbetsmiljöansvar.

Övrig förvaltning

Uppgifter enligt speciallagstiftning

14 § Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1994:475) om arbetslöshetsnämnd.

15 § Kommunstyrelsen ansvarar enligt lag (2006:544) om extraordinär händelse för att minska sårbarhet och god förmåga att hantera krissituationer i fred och under höjd beredskap.

16 § Kommunstyrelsen är trafiknämnd och fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

17 § Kommunstyrelsen ansvarar enligt säkerhetsskyddslagen (1996:627) för kommunens skydd och för tillsyn av säkerhetsskydd inom de kommunala bolagen.

18 § Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de personregister som styrelsen för sin verksamhet förfogar över. Styrelsen ska utse personuppgiftsombud som tillser att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

19 § Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

20 § Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

21 § Kommunstyrelsen svarar för kommunens heraldiska vapen.

Delegering från kommunfullmäktige

22 § Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit,
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen,
- styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- ärenden enligt alkohollagen,
- tillsyn enligt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel,

- tillsyn enligt tobakslagen
- ~~— antagande, ändring eller upphävande av detaljplan enligt PBL 5 kap 27 o 38 §§ då bestämmelserna om enkelt planförfarande i 5 kap 7 § tillämpas, för detaljplaner som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt eller som överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplan eller motsvarande översiktliga beslutsunderlag, allt under förutsättning att exploateringssamverkan ej regleras genom beslutet.~~
- ~~— antagande ändring eller upphävande av områdesbestämmelserna enligt PBL 5 kap 27 o 38 §§ då bestämmelserna om enkelt planförfarande i 5 kap 7 § tillämpas, för detaljplaner som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt eller som överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplan eller motsvarande översiktliga beslutsunderlag, allt under förutsättning att exploateringssamverkan ej regleras genom beslutet.~~
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen,
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
- besluta i förköpsärenden inom den beloppsram och andra riktlinjer som fullmäktige fastställt beträffande belopp, område och villkor i övrigt,
- ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m.m. som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse,
- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige,
- utse ombud för kommunen vid tomtindelning och fastighetsförrättning hos fastighetsbildningsmyndighet och enligt lagen om enskilda vägar med behörighet att på kommunens vägnar ansöka om sådan förrättning och att företräda kommunen vid förrättning med den behörighet i övrigt som anges i 12 kap 14 § rättegångsbalken.
- besluta om lokala trafikföreskrifter och dispenser från gällande föreskrifter i enlighet med Svenska kommunförbundets cirkulär 1978:157,

- fastställa avgifter och priser för kopior, böcker, kartor som tillhandahålles allmänheten,
- fastställa avgifter och priser vid kommunens anläggningar.

23 § Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige.

Rätt att besluta i kommunstyrelsens ställe regleras i delegationsordningen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

24 § Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunstyrelsens arbetsformer

Sammansättning

25 § Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

26 § Inom kommunstyrelsen skall finnas ett allmänt utskott, tillika budgetberedning, ett tekniskt utskott, ett omvårdnadsutskott, ett barn- och ungdomsutskott, samt ett individutskott.

Kommunstyrelsen utser utskotten som består av:

- allmänna utskottet – sju ledamöter,
- omvårdnadsutskottet – sju ledamöter och tre ersättare
- barn- och ungdomsutskottet – sju ledamöter och tre ersättare,
- tekniska utskottet – fem ledamöter och två ersättare, samt
- individutskottet – fem ledamöter, varav tre från barn- och ungdomsutskottet och två från omvårdnadsutskottet.

27 § Allmänna utskottet:

- har att bereda ekonomi-, personal- och organisationsfrågor som ska handläggas av kommunstyrelsen och i dessa ärenden lägga fram förslag till beslut,
- har att bereda ärenden och frågor som rör kommunstyrelsens övergripande ledning och styrning,
- ~~- har att bereda samtliga ärenden som rör samhällsutveckling/tillväxtfrågor, förutom mark- och vattenanvändningsfrågor vilket framgår av kommunstyrelsens verksamhetsansvar ovan,~~

- har att bereda kultur-, turism- och fritidsfrågor,
- har uppföljningsansvar inom sitt verksamhetsområde,
- har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet,
- är kommunens förhandlingsorgan och ingår kollektivavtal,
- förbereda kommunstyrelsens förslag till ettårsbudget och verksamhetsplan.

28 § Tekniska utskottet:

- ~~- har att bereda ärenden som rör mark och vattenanvändning vilket framgår av kommunstyrelsens verksamhetsansvar ovan,~~
- har att bereda ärenden som rör samhällsbyggnad/teknisk service, vilket framgår av kommunstyrelsens verksamhetsansvar ovan,*
- har uppföljningsansvar inom sitt verksamhetsområde,
- har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet.

29 § Omvårdnadsutskottet:

- har att bereda samtliga ärenden som rör vård och omsorg, förutom individärenden, vilket framgår av kommunstyrelsens verksamhetsansvar ovan,
- har uppföljningsansvar inom sitt verksamhetsområde,
- har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet.

30 § Barn- och ungdomsutskottet:

- har att bereda samtliga ärenden som rör barn och utbildning, förutom individärenden, vilket framgår av kommunstyrelsens verksamhetsansvar ovan,
- har uppföljningsansvar inom sitt verksamhetsområde, har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet.

31 § Individutskottet:

- har att bereda samtliga individärenden som rör vård och omsorg och barn och ungdom, vilket framgår av kommunstyrelsens verksamhetsområde ovan, har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet.

Ersättarnas tjänstgöring

32 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

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

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

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

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

Inkallelse av ersättare

34 § En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast själv kalla ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Ersättare för ordförande

35 § Om varken ordföranden, 1:e vice eller 2:e vice ordföranden, kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

Sammanträden och tidpunkt

36 § Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Kallelse

37 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse kan skickas elektroniskt om styrelsen medger detta.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) dagar före kommunstyrelsens sammanträdesdag och senast fyra (4) dagar före utskotts sammanträdesdag.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden, 1:e vice eller 2:e vice ordföranden, kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ledamot och ersättare av kommunstyrelsen har rätt att på begäran elektroniskt få ta del av kallelser och handlingar till allmänna utskottet, tekniska utskottet omvårdnadsutskottet och barn- och ungdomsutskottet, oavsett om de sitter som ledamot eller ersättare i utskottet.

Ordföranden

38 § Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- vid behov påkalla presidieöverläggningar med övriga presidier och främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder, representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträde om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Kommunalråd

39 § Kommunstyrelsens ordförande ska också vara kommunalråd.

Kommunalrådet ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen. Kommunalrådets ansvarområde sammanfaller med ordförandes enligt ovan. Vidare anges i kommunstyrelsens delegationsordning vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

Insynsplats

40 § I omvårdnads- samt barn- och ungdomsutskotten har varje i kommunfullmäktige representerat parti som inte representeras av ledamot eller ersättare i det aktuella utskottet rätt till en insynsplats.

Representanten utses av partiet och kan ej växla mellan sammanträden. Insynsplats innebär rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Representanten äger ej rätt att notera sin åsikt till protokollet.

Justering av protokoll

41 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

Reservation

42 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

43 § Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

Behörig att motta delgivning å styrelsens vägnar är, förutom ordföranden, kommunstyrelsens sekreterare.

Jäv

44 § I en jävssituation lämnar ledamoten sammanträdesrummet tills ärendet handlagts.

Undertecknande av handlingar

45 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne vice ordföranden och kontrasieras av vederbörande handläggande tjänsteman om inte styrelsen annat bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

Utskottsordförande

46 § Kommunstyrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer bland utskottens ledamöter ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för det allmänna utskottet och ordförande och vice ordförande för tekniska utskottet, omvårdnadsutskottet samt barn- och ungdomsutskottet.

Individutskottets ordförande är ordförande i barn- och ungdomsutskottet, vice ordförande är ordförande i omvårdnadsutskottet.

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

Ersättare i utskott

47 § Ersättare har rätt att närvara vid utskottens sammanträden, även om ersättaren inte tjänstgör. Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

Sammanträden med utskott

48 § Utskotten sammanträder på dag och tid som utskotten bestämmer. Sammanträden ska hållas när ordföranden anser att det behövs eller när en majoritet av ledamöterna begär det.

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

Ärendeberedning

49 § De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av utskotten om beredning behövs.

När ärendet beretts ska utskotten lägga fram förslag till beslut.

~~Kopia av utskottens protokoll ska skickas via e-post till kommunstyrelsen samtliga ledamöter och ersättare.~~

Utskottens protokoll ska publiceras på Hjo kommuns hemsida.

Närvarorätt för utomstående

Kommunfullmäktiges ordförande

50 § I den händelse kommunfullmäktiges ordförande inte tillhör styrelsen äger denne ändå rätt att närvara vid styrelsens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kommunstyrelsens presidium

51 § Styrelsens presidium äger rätt att närvara vid utskottens sammanträde och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Tjänstemän

52 § Kommunchefen och sekreteraren äger rätt att närvara vid styrelsens och utskottens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten – såvida inte styrelsen eller utskotten vid särskilda tillfällen beslutar om annat.

Ekonomichefen, personalchefen och informationschefen äger rätt att närvara vid styrelsens och allmänna utskottets sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten – såvida inte styrelsen eller utskottet vid särskilda tillfällen beslutar om annat.

~~Samhällsutvecklingschefen~~ *Samhällsbyggnadschefen* äger rätt att närvara vid styrelsens, allmänna och tekniska utskottens sammanträden och delta i

överläggningarna men inte i besluten – såvida inte styrelsen eller utskotten vid särskilda tillfällen beslutar om annat.

Vård- och omsorgschefen äger rätt att närvara vid styrelsens, omvårdnadsutskottets och individutskottets sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten – såvida inte styrelsen eller utskottet vid särskilda tillfällen beslutar om annat.

Barn- och utbildningschefen äger rätt att närvara vid styrelsens, barn- och ungdomsutskottets och individutskottets sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten – såvida inte styrelsen eller utskottet vid särskilda tillfällen beslutar om annat.

IFO-chefen äger rätt att närvara vid, barn- och ungdomsutskottets och individutskottets sammanträden

Personalrepresentanter

53 § Svenska Kommunalarbetsförbundet (Kommunal), Tjänstemännens Centralorganisation (TCO), samt Sveriges Akademikers Centralorganisation (SACO) äger rätt att med en personalrepresentant vardera närvara vid styrelsens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten – såvida inte styrelsen vid särskilda tillfällen beslutar om annat.

Övrigt

54 § Ordföranden kan i övrigt med stöd av 6 kap. 12 § KL kalla anställda hos kommunen att närvara vid ett sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kommunstyrelsen

Ks § 11

2010-703

Revidering av bygglovsnämndens reglemente

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna förslag till ändringar i bygglovsnämndens reglemente att gälla från och med 1 mars 2012, med följande ändring:

7 8 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde meddelar *sekreteraren* som kallar ersättare. Den ersättaren kallas som står i tur att tjänstgöra.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade § 205/11 att byta namn på bygglovsnämnden till byggnadsnämnden samt flytta planfrågorna dit. Förvaltningen gavs samtidigt uppdraget att anpassa berörda styrdokument.

Byggnadsnämnden har behandlat ärendet 2012-01-16, § 2.

Handling

Förslag till ändringar i bygglovsnämndens reglemente.

Byggnadsnämnden § 2/12.

Kommunsekreterarens skrivelse 2012-01-11.

Bygglovsnämnden

Bn § 2

2012-002

Ändring av bygglovsnämndens reglemente

Byggnadsnämndens beslut

Byggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna förslag till ändringar i bygglovsnämndens reglemente att gälla från och med 1 mars 2012, samt att godkänna Björn Brönes (Fp) ändringsyrkande.

Yrkande

Björn Bröne (Fp) yrkar att Byggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna förslag till ändringar i bygglovsnämndens reglemente att gälla från och med 1 mars 2012 med följande ändring:

7 8 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde meddelar *sekreteraren* som kallar ersättare. Den ersättaren kallas som står i tur att tjänstgöra.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade § 205/11 att byta namn på bygglovsnämnden till byggnadsnämnden samt flytta planfrågorna dit. Förvaltningen gavs samtidigt uppdraget att anpassa berörda styrdokument.

Handling

Förslag till reglemente för byggnadsnämnden.

Kommunstyrelsen
Byggnadsnämnden

Ändring av bygglovsnämndens reglemente

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna förslag till ändringar i bygglovsnämndens reglemente.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade § 205/11 att byta namn på bygglovsnämnden till byggnadsnämnden samt flytta planfrågorna dit. Förvaltningen gavs samtidigt uppdraget att anpassa berörda styrdokument.

Handling

Förslag till reglemente för byggnadsnämnden

Delges

Ks förvaltning/plan & bygg
Byggnadsnämnden

Edvin Ekholm
Kommunsekreterare

Hjo kommun

Reglemente

~~Bygglövsnämndens~~ *Byggnadsnämndens* reglemente

Antagen av kommunfullmäktige 2012-xx-xx, § xx

Gäller tillsvidare

Ersätter Bygglövsnämndens reglemente antaget av kommunfullmäktige §
32/2010



Bygglövsnämndens Byggnadsnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och i övrig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

BYGGLOVSNÄMNDENS BYGGNADSNÄMNDENS ANSVAR

Nämndens övergripande uppgifter

1 §

~~Bygglövsnämnden~~ *Byggnadsnämnden* fullgör kommunens ~~tillsyns- och myndighetsuppgifter~~ *uppgifter* inom plan- och byggnadsväsendet – *undantaget den översiktliga fysiska planeringen som handhas av kommunstyrelsen* – och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen. Nämnden fullgör också de övriga uppgifter, som enligt annan lag eller meddelade dispensbefogenheter skall fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet samt vissa uppgifter enligt miljöbalken.

~~Bygglövsnämnden~~ *Byggnadsnämnden* fungerar som jävsnämnd i ärenden som rör myndighetsutövning mot kommunstyrelsen.

Övrig förvaltning

2 §

~~Bygglövsnämnden~~ *Byggnadsnämnden* är personuppgiftsansvarig för de personregister som nämnden för sin verksamhet förfogar över.

Delegering från kommunfullmäktige

3 §

~~Bygglövsnämnden~~ *Byggnadsnämnden* skall besluta i följande grupper av ärenden:

- *antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelse enligt PBL 5 kap 27 o 38 §§ då bestämmelserna om enkelt planförfarande i 5 kap 7 § tillämpas,*
- *antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelse som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt eller som överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplan eller motsvarande översiktliga beslutsunderlag, allt under förutsättning att exploateringssamverkan ej regleras genom beslutet.*
- myndighetsutövning utifrån plan- och bygglagen, och annan lagstiftning där nämnden är beslutsorgan,
- rätt att delegera beslut om myndighetsutövning utifrån plan- och bygglagen, och annan lagstiftning där nämnden är beslutsorgan.
- *rätt att besluta i ärenden som avser dispens från strandskydd eller upphävande av strandskydd i miljöbalkens 7 kap. 18b – 18g §§.*
- själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde utom ärenden om betalning av fordran,
- antagande av ackord och ingående av förlikning i kravärenden,
- myndighetsutövning mot kommunstyrelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

4 §

~~Bygglovsnämnden~~ Byggnadsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordningar samt bestämmelserna i detta reglemente.

BYGGLOVSNÄMNDENS BYGGNADSNÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning

5 §

~~Bygglovsnämnden~~ Byggnadsnämnden består av sju ledamöter och tre ersättare. Nämndens presidium utgörs av ordförande och vice ordförande.

Beredningsutskott

6 §

Byggnadsnämnden har ett beredningsutskott. Beredningsutskottet består av ordförande, vice ordförande samt ytterligare en ledamot.

Ersättnars tjänstgöring

6 7 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett pågående sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Om en ersättare väljs proportionellt, ska ersättnarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock ersättaren som står i tur att tjänstgöra träda in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna, dock ej i beslutet. Ersättare har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Inkallande av ersättare

7 8 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde kallar ersättare. Den ersättaren kallas som står i tur att tjänstgöra.

Ersättare för ordföranden

8 9 §

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller del därav, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den ledamot som har längst tjänstgöring i nämnden tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden utsetts. Har två eller fler ledamöter lika lång tjänstgöringstid i nämnden ska den till åldern äldste ledamoten tjänstgöra som tillfällig ordförande. Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget under en längre tid, får nämnden utse annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Jäv

~~9~~ 10 §

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra sedan ärendet i fråga handlagts. En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Sammanträdena och tidpunkt

~~10~~ 11 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Närvarorätt för utomstående

~~11~~ 12 §

Kommunchefen, *samhällsbyggnadschefen*, ~~bygglovschefen~~, stadsarkitekten, *fysisk planerare*, bygglovshandläggaren, *byggnadsinspektör* och sekreteraren äger rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten – såvida inte nämnden vid särskilda tillfällen beslutar om annat.

Ordföranden kan i övrigt med stöd av 6 kap. 12 § KL kalla anställda hos kommunen att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som kallats till sammanträde får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kallelse

~~12~~ 13 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot som har längst tjänstgöring i nämnden göra detta. Har flera ledamöter lika lång tjänstgöring i nämnden, ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

Reservation

13 14 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt, som har fastställts för justering av protokollet.

Justering av protokoll

14 15 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Protokollet ska publiceras på Hjo kommuns hemsida

Delgivning

15 16 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, dess sekreterare eller annan anställd, som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

16 17 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av vederbörande handläggande tjänsteman om inte nämnden annat bestämmer. Nämnden får uppdra åt tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämnden vägnar.

Hjo kommun

Riktlinje

Hjo kommuns riktlinje mot mutor, bestickning och jäv

1. Dokumenttyp

Riktlinje

2. Fastställande/upprättad

2012-01-18 av Kommunstyrelsen, § 4

3. Senast reviderad

-

4. Detta dokument gäller för

Kommunens alla medarbetare och förtroendevalda

5. Giltighetstid

Tillsvidare

6. Dokumentansvarig

Ekonomichef

7. Dnr

2012-33

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Hjo kommuns riktlinje mot mutor och bestickning och jäv.....	3
Övergripande förhållningssätt.....	3
Vad är muta och bestickning?	3
Åtgärder för att förhindra mutbrott	3
Åtgärder då mutbrott misstänks eller upptäcks.....	3
Reglerna gäller för alla.....	4
Straffbart	4
När bör man vara extra försiktig	4
Vad kan jag ta emot.....	4
Vad ska jag inte ta emot.....	5
Jäv	6
Vad säger lagen?	6
När tillämpas reglerna	6
När är man jävig.....	6
Vissa undantag enligt 6 kap 27 § Kommunallagen.....	7
Verkan av jäv	7

Hjo kommuns riktlinje mot mutor och bestickning och jäv

Övergripande förhållningssätt

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla anställda och förtroendevalda i Hjo kommun. Medborgarna ska veta att vi aldrig låter oss påverkas av otillbörliga förmåner i tjänsteutövningen eller i förtroendeuppdraget.

Vad är muta och bestickning?

Mutbrott är när någon för sin egen eller annans räkning tar emot, begär eller blir lovad en belöning eller förmån för sin tjänsteutövning. Man behöver inte i praktiken ha påverkats i sitt handlande för att brottet ändå ska anses begånget. Det behöver således inte bevisas att du påverkats av gåvan/mutan. Det räcker med att ta emot gåvan för att ett brott ska vara begånget.

Gränsen för vad som är straffbart att ta emot och vad som inte är det är svårbedömt. Man kan dock konstatera att det ställs särskilt höga krav på oss som verkar inom den offentliga sektorn. Den som erbjuder en muta begår ett brott som kallas bestickning.

Åtgärder för att förhindra mutbrott

Ett led i att säkerställa ovanstående förhållningssätt är kommunens arbete med internkontroll. En annan del i detta arbete omfattar information till anställda och förtroendevalda om de lagar, regler och styrdokument som finns.

Samtliga nyanställda och nytilträdde förtroendevalda ska informeras om denna policy och tillhörande riktlinje i samband med introduktion.

Det åligger alla anställda och förtroendevalda att informera sig kring de lagar, regler och styrdokument som finns i Hjo Kommun.

Åtgärder då mutbrott misstänks eller upptäcks

Medarbetare och/eller förtroendevald i Hjo kommun som har frågor om vad som är en otillbörlig förmån eller gåva eller har fått ett erbjudande av någon utomstående ska ta upp detta med sin närmaste chef.

Har anställd som ägnar sig åt myndighetsutövning i sin tjänst fått en gåva eller förmån av utomstående skall detta alltid rapporteras till närmaste chef.

Misstänker någon att någon annan fått eller blivit erbjuden muta skall detta anmälas till närmaste chef. Förtroendevald som blivit erbjuden otillbörlig förmån skall anmäla detta till economichef.

Om du är osäker på hur ett erbjudande om en gåva eller förmån ska hanteras bör du ta upp frågan med chef. Om du erhåller något som inte bör tas emot återsänd varan och/eller avböj erbjudandet och informera givaren om kommunens riktlinjer.

Bedöms erbjuden förmån som otillbörlig ska chef initialt göra avstämning i kommunens ledningsgrupp och därefter kontaktas eventuellt polismyndighet.

Reglerna gäller för alla

Lagreglerna om muta i brottsbalken 20 kapitlet och dessa riktlinjer gäller för alla i kommunorganisationen. Det vill säga alla anställda och förtroendevalda.

För den som erbjuder en muta finns motsvarande straffregler om bestickning i brottsbalken 17 kapitlet.

Straffbart

Att ta emot eller erbjuda en muta är straffbart och kan medföra böter eller fängelse. Straffen drabbar den som felat personligen. Det har ingen betydelse för straffbarheten om man tar ledigt och medverkar i ett evenemang på sin fritid som skulle vara felaktigt att delta i under sin arbetstid.

När bör man vara extra försiktig

Några typiska situationer då man behöver tänka sig noga för är vid erbjudanden om gåvor, provisioner, restaurangbesök, fester, resor, fritidsarrangemang, testamentsförordnanden, rabatter, gratistjänster eller krediter.

De grupper i en kommun, som har en särskilt känslig eller utsatt ställning, är:

- De som medverkar vid upphandling.
- De som arbetar mot bygg/entreprenadbranschen t ex. beställare av byggtjänster o.d.
- Myndighetsutövande personal (t ex. vid tillståndsgivning och tillsyn).
- Beslutsfattare (t ex. förtroendevalda, chefer, delegater).
- Vårdpersonal (t ex. de som utför Hemtjänst, se skrift framtagen av Socialstyrelsen "Om gåvor och testamenten").

Vad kan jag ta emot

Gåvor eller förmåner, som rimligen inte kan påverka någons handlande, är i regel acceptabelt att ta emot. Som exempel kan nämnas:

- Enstaka, befogade måltider av enkel, vardaglig karaktär i samband med utförande av arbete (dagens lunch, kaffe med dopp e.d.).
- Mindre varuprover, reklamprodukter, enklare bruks-/prydnadsföremål eller minnesgåvor (t ex. almanacka, bok, penna, t-shirt, keps e.d.).
- Enklare uppvaktning på högtidsdagar eller vid sjukdom (t ex. blombukett, chokladask, bok, present till lågt värde e.d.).

Något fastställt ekonomiskt gränsvärde för "riskfria" gåvor eller förmåner, finns inte. Överstiger värdet 300 - 400 kronor bör man tänka efter extra noga, innan en gåva eller förmån tas emot. En gåva eller förmån, oavsett värde, kan dock vara straffbart om avsikten är att direkt påverka ditt handlande!

I samband med en förestående eller pågående upphandling kan det dessutom vara olämpligt att ens ta emot sådant (t ex. fika, lunch) som i en annan situation skulle anses som acceptabelt.

Vad ska jag inte ta emot

Exempel på gåvor eller förmåner, som kan vara straffbara, och därför **inte ska tas emot**:

- Deltagande i leverantörers resor, firmafester, restaurangbesök, andra nöjes-, kultur-, idrotts-, jakt-, golf-, eller semesterarrangemang e.d.
- Kontanter, värdepapper, presentkort, penninglån, borgensåtaganden, skuldtäckning o.d.
- Rabatter med särskilt gynnsamma villkor, d.v.s. sådana som inte alla kan få.
- Efterskänkande av köpeskilling, fordran, amortering, ränta e.d.
- Bonusförmån, t ex. för kommunens varuinköp, flygresor eller hotell vistelser om förmånen tillfaller den anställde och inte kommunen.
- Att privat få förfoga över fordon, båt, fritidsbostad, maskiner e.d.
- Alkoholhaltiga drycker eller tobaksvaror.
- Överbetalning eller extra ersättning eller förmåner för utförda tjänster.

Att tänka på!

Ett sätt att undvika problem är att helt avstå ifrån att ta emot några som helst gåvor eller förmåner.

Vid tvekan var försiktig. En gåva eller förmån, som du avstått ifrån, behöver du aldrig ångra!

Om det upplevs besvärande att tacka nej – hänvisa till kommunens strikta riktlinjer.

Jäv

Vad säger lagen?

Lagreglerna om jäv finns bland annat i Förvaltningslagen och i Kommunallagen. Reglerna talar om när en **anställd eller förtroendevald** ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas, d v s man anses jävlig.

När tillämpas reglerna

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. I första hand gäller reglerna vid beslutande och föredragande, men även för den som medverkat genom att t.ex. utreda och upprätta ett förslag till beslut.

När är man jävlig

Jäv kan föreligga vid följande tillfällen:

- Om du eller någon annan närstående är part i ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för dig eller någon närstående (*sakägar, intresse eller släktskapsjäv*). OBS- För fullmäktigeledamöter gäller endast denna punkt.
- Om ett ärende överklagats eller av annat skäl ska avgöras i en högre instans och du tidigare deltagit i den slutliga handläggningen i den lägre instansen (*tvåinstansjäv*).
- Om du är ställföreträdare eller ombud för någon av parterna i ärendet (*ställföreträdar- och ombudsjäv*).
- Om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för din opartiskhet (*delikatessjäv*), t ex om du är
 - vän eller ovän med någon som är part eller intressent i ärendet
 - ekonomiskt beroende av en part eller intressent
 - engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma om att det brister i förutsättningarna för en opartisk handläggning av ärendet

I kommunens verksamhet förekommer ibland situationer som inte är entydiga eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt. I alla sådana fall bör en försiktighetsprincip tillämpas, som innebär att det kan vara bäst att avstå från att delta i handläggningen av ärendet ”för säkerhets skull”.

Vissa undantag enligt 6 kap 27 § Kommunallagen.

Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen utser minst hälften av styrelseledamöterna, skall jäv inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit.

Verkan av jäv

Om du är jävig får du inte **delta i eller närvara vid handläggningen av ärendet**. Det innebär att du normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet överhuvudtaget. I Fullmäktige eller vid offentliga nämndsammanträden behöver man inte lämna lokalen, men det rekommenderas att man då lämnar sin ordinarie plats och sätter sig på åhörarpåls i lokalen.

Om du känner till någon omständighet, som kan antas utgöra jäv mot dig, **ska du meddela detta till din närmaste chef eller ordföranden vid sammanträdet**. Är du tveksam till om jäv föreligger bör du ta upp frågan till diskussion.

Om du skulle delta i ett ärendes handläggning trots att du är jävig kan du orsaka försening på grund av överklagande av beslutet i ärendet. Sådana situationer är också ofta förenade med en förlust av förtroende från allmänhetens sida.