



SÄTERS KOMMUN

---

Antagen av kommunfullmäktige 2018-12-13, § 47  
Reviderad av kommunfullmäktige 2019-02-14, § 97 (SBN:s reglemente)  
Reviderad av kommunfullmäktige 2019-09-19, § 199 (BUN:s reglemente)  
Reviderad av kommunfullmäktige 2019-06-13, § 167 (integrationen till KS)  
Reviderad av kommunfullmäktige 2019-11-28, § 243 (valnämnden)  
Reviderad av kommunfullmäktige 2020-04-23, § 35 (SBN:s reglemente)  
Reviderad av kommunfullmäktige 2020-04-23, § 38 (KS: reglemente)

# Gemensamt reglemente och reglementen för styrelsen och nämnder i Sätters kommun

## Innehållsförteckning

|  |    |
|--|----|
| Kommunstyrelsens reglemente .....                        | 3  |
| För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser..... | 9  |
| Barn- och utbildningsnämndens reglemente.....            | 16 |
| Kulturnämndens reglemente.....                           | 17 |
| Miljö-och byggnämndens reglemente.....                   | 18 |
| Samhällsbyggnadsnämndens reglemente.....                 | 20 |
| Socialnämndens reglemente .....                          | 26 |
| Tillgänglighetsrådets reglemente.....                    | 27 |
| Valnämndens reglemente.....                              | 29 |

# Kommunstyrelsens reglemente

## Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

### § 1 Allmänt om styrelsens uppgifter

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

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

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

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

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

## Ledningsfunktionen och styrfunktionen

### § 2 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

### § 3 Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
4. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem och förtroendemannaregister,
5. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
6. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
7. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
8. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
9. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
10. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
11. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

12. ansvara för frågor gällande den kommunövergripande kollektivtrafiken såsom trafikbeställningar och trafikförsörjningsplaner mm.
13. förvalta skogsinnehav enligt gällande Skogvårdsplan.
14. ansvar för att löpande under året hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen är sysselsatta som har fullgjort sin skolplikt men inte har fyllt 20 år och inte genomför eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola eller gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning (aktivitetsansvar). Hemkommunen har inom ramen för ansvaret uppgiften att erbjuda de ungdomar som berörs lämpliga individuella åtgärder. Åtgärderna ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning. Kommunen ska dokumentera sina insatser på lämpligt sätt. Kommunen ska föra ett register över de ungdomar som omfattas av ansvaret enligt första stycket.
15. ansvara för boende-, sysselsättnings- och näringslivsfrågor och åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen. Ansvara för att leda och samordna de kommunala marknads- och sysselsättningsåtgärderna.
16. ansvara för kommunens centrala informationsverksamhet
17. följa de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.
18. kontinuerligt i sitt arbete leda utvecklingen av social hållbarhet såsom t ex likabehandlings-, jämställdhets-, mångfalds och folkhälsofrågor
19. kontinuerligt i sitt arbete följa upp miljö-, integration- samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning,
20. ansvara för konsumentrådgivning
21. ansvarig för lokalt brottsförebyggande arbete
22. samordning av övergripande IT- frågor

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.

beakta

#### **§ 4 Fritid & Föreningsverksamhet**

Styrelsen ska

1. ansvara för evenemangsråd i samarbete med övriga förvaltningar
2. leda samarbete kopplat till kommunens marknadskommunikation
3. ansvara för särskild uppvaktning
4. ansvara för Ungdomsledarstipendiet
5. ansvara för lotteritillstånd enligt Lotterilagen (1994:1000).
6. ansvara för Ungdomens Hus, Ung i Säter
7. ansvara för barn- och ungdomsfrågor på övergripande nivå
8. ansvara för stöd och bidrag till föreningar
9. ansvara för att riktlinjer för föreningsverksamhet är aktuella och uppdateras årligen
10. Stödja och vid behov samordna fritidsevenemang då kommunen beviljat bidrag.

## **§ 5 Integrationen**

Kommunstyrelsens ansvarar i enlighet med tecknade avtal med Migrationsverket för mottagande och boende för asylsökande och flyktingar. Kommunstyrelsen ansvarar i samverkan med andra aktörer för integrationen i samhället.

## **§ 6 Företag och stiftelser**

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ända mål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/ stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10kap. 3-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, 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 föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

## **§ 7 Kommunalförbund**

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

## **§ 8 Ekonomi och medelsförvaltning**

Styrelsen ska

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

## **§ 9 Delegering från fullmäktige**

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
5. 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,
6. tillstånd att använda kommunens vapen,
7. avgivande av yttranden enligt kameraövervakningslagen (2013:460).

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.

## **§ 10 Personalpolitiken**

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

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

## **§ 11 Kommunstyrelsens ordförande**

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning och kommunägda bolag,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder,
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

## Uppföljningsfunktionen

### § 12 Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska

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

## Särskilda uppgifter

### § 13 Processbehörighet

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

### § 14 Krisledning och höjd beredskap

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

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Styrelsen kan utse en ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

### § 15 Arbetslöshetsnämnd

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

### § 16 Råd

Ansvara för Brottsförebyggande rådet.

### § 17 Arkivmyndighet

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

### **§ 18 E-arkiv**

Styrelsen är ansvarig för bemanning och leder verksamheten för det gemensamma E-arkivcentrum Dalarna enligt samverkansavtal med länets kommuner.

### **§ 19 Anslagstavla och webbplats**

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

### **§ 20 Författningssamling**

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



## För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

### § 20 Uppdrag och verksamhet

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

### § 21 Organisation inom verksamhetsområdet

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

### § 22 Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet. Kommunstyrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor.

### § 23 Personuppgifter

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens/nämndens verksamhet.

För att undvika jävssituation, ska medarbetare inom miljö- och byggenheten hanteras enligt bestämmelser i kommunstyrelsens delegationsordning.

### § 24 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

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

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

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

### § 25 Information och samråd

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

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

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

## **§ 26 Självförvaltningsorgan**

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

## **§ 27 Medborgarförslag**

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

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

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

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

Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

## **Arbetsformer**

### **§ 28 Tidpunkt för sammanträden**

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer.

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

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

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### **§ 29 Kallelse**

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

### **§ 30 Offentliga sammanträden**

Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

### **§ 31 Sammanträde på distans**

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

### **§ 32 Närvarorätt**

Kommunalsråd och kommunstyrelsens presidium har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Kommunalsråd och kommunstyrelsens presidium har dock inte närvarorätt i ärenden som avser myndighetsutövning gentemot enskilda personer.

Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Vid sammanträde med nämnden/styrelsen eller dess utskott skall, om inte nämnden/styrelsen eller utskottet för särskilt fall beslutar annat, kommunchef, förvaltningschef och tjänstgörande sekreterare och de ytterligare tjänstemän nämnden/styrelsen beslutar om ha rätt att närvara. Kommunchef och förvaltningschef har rätt att delta i överläggningarna.

Revisorerna har närvarorätt på styrelsen och nämndernas möten efter samråd med ordförande. Revisorerna har dock inte närvarorätt i ärenden som avser myndighetsutövning gentemot enskilda personer.

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

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

### **§ 33 Sammansättning**

Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

### **§ 34 Ordföranden**

Det åligger ordföranden att

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

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

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

### **§ 35 Presidium**

Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

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

### **§ 36 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 nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Till 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.

### **§ 37 Kommunalråd**

Kommunstyrelsens ordförande skall också vara kommunalråd.

### **§ 38 Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt styrelsekansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Ordföranden är ytterst ansvarig för att nämnden/styrelsen är behörig att fatta beslut.

### **§ 39 Ersättares tjänstgöring**

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

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

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

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom 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.

### **§ 40 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 ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

#### **§ 41 Reservation**

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

#### **§ 42 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.

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

Styrelsen och nämnderna 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.

#### **§ 44 Delgivningsmottagare**

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, (kommunchef), förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

#### **§ 45 Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndernas vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

#### **§ 46 Utskott**

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott, ett personalutskott och ett fritidsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Personalutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Fritidsutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Styrelsen/nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden för den tid styrelsen/nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

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

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 2 ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

## **Barn- och utbildningsnämndens reglemente**

Utöver det gemensamma reglementet för kommunens nämnder gäller detta reglemente för barn- och utbildningsnämnden.

### **Barn- och utbildningsnämndens ansvar**

#### **§ 1 Barn- och utbildning**

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom det; allmänna skolväsendet och annan pedagogisk verksamhet Undantag är ansvaret för skolskjutsverksamheten.

#### **§ 2 Verksamhetens omfattning**

Verksamheten omfattar Förskola, Annan pedagogisk verksamhet Fritidshem, Förskoleklass, , Grundskola, Grundsärskola, Gymnasieskola, Kommunal vuxenutbildning, Gymnasiesärskola och Särskild utbildning för vuxna.

#### **§ 3 Kulturskola**

Kulturskolan ansvarar för undervisning i musikämnet i grundskolan samt samordnar estetiska lärprocesser inom musik-, dans- och dramaprofil i skolan. Kulturskolan ger barn och ungdomar möjlighet att på sin fritid utöva och framträda med musik, teater, bild och dans.

#### **§ 4 Ansvar om den medicinska och psykologiska elevhälsan**

Barn- och utbildningsnämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i kommunal förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.



## **Kulturnämndens reglemente**

Utöver det gemensamma reglementet för kommunens nämnder gäller detta reglemente för kulturnämnden.

### **Kulturnämndens ansvar**

Kulturnämnden har det samlade ansvaret för drift och förvaltning av Säters kommuns biblioteks- och kulturverksamhet enligt bibliotekslagen, kulturmiljölagen och kommunens kulturpolitiska mål.

### **Kulturnämndens allmänna uppgifter**

#### **§ 1 Bibliotek**

att leda, samordna och utveckla kommunens biblioteks- och informationsverksamhet som består av ett huvudbibliotek i Säter och två filialer i Gustafs och i Stora Skedvi.

#### **§ 2 Allmän kultur**

att ansvara för den kommunala kulturverksamheten innefattande såväl verksamhet i egen regi som stöd till annan kulturell verksamhet i kommunen.

#### **§ 3 Stöd till föreningar med särskilt avtal**

att ansvara för kommunens avtal med Åsgårdarna, Säters Folkets hus och Säters TV- och biografmuseum samt att nämnden ska bidra till deras utveckling. Nämnden ska också fördela driftbidrag till respektive förening, Hembygdsföreningen i Säter, Säters Folkets hus och parker, samt Föreningen Biljettkassan.

#### **§ 4 Kulturarv och kulturmiljö**

Ansvara för kommunens arbete med kulturarv och kulturmiljö enligt kulturmiljölagen. Kulturnämnden är rådgivande vid utformning av skyltar, offentliga platser, bostads- och andra bebyggelseområde.

#### **§ 5 Kulturpris och ungdomskulturstipendium**

utser Säters kulturpristagare och ungdomskulturstipendiat enligt reglemente.

#### **§ 6 Anslag och bidrag till studieförbund och föreningar**

att fördela anslag till studieförbund med verksamhet i Säters kommun, utifrån av kommunfullmäktige fastställda regler. Nämnden handlägger och beslutar om bidrag från organisationer, grupper/föreningar samt enskilda som inkommer till kulturnämnden.

Stödja och vid behov samordna kulturella evenemang då kommunen beviljat bidrag.

#### **§ 6 Konstinköp/konstnärlig utsmyckning**

Ansvarar för kommunens konstinnehav och för gestaltningen av offentliga miljöer enligt 0,5% -regeln och dess riktlinjer. Ett utskott bestående av tre ledamöter och tre ersättare beslutar i konstärenden.

## Miljö-och byggnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### 1 § Nämndens verksamhetsområde

Miljö- och byggnämnden är kommunens organ för sådana uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelstillsyn samt byggnadsverksamheten som ankommer på kommunen.

Nämnden fullgör kommunens myndighetsutövande enligt vad som i särskild lagstiftning anges för:

- byggnadsnämnd eller motsvarande
- miljö- och hälsoskyddsnämnd eller motsvarande

Nämnden beslutar i ärenden som utgör myndighetsutövning avseende

- enskild
- juridisk person
- kommunal verksamhet

### 2 § Nämnden åligger särskilt

- att svara för prövning och tillsyn enligt miljöbalken, plan och bygglagen, plan- och byggförordningen, lagen om tekniska egenskaper på byggnadsverk, lagen om färdigställandeskydd, lagen om energideklaration, tobakslagen, lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, livsmedelslagen, strålskyddslagen, smittskyddslagen, lagen om sprängämnesprekursorer samt föreskrifter meddelade med stöd av dessa lagar
- att svara för prövning av ansökningar om tillstånd, dispens eller undantag från vad som annars gäller enligt Miljöbalken. (i fråga om transport, återvinning, eller bortskaffande av avfall och för tillsyn vad gäller avfallshantering, producentansvar, nedskräpning och dumpning av avfall)
- att svara för prövning och tillsyn inom naturvården
- att ansvara för kalkning av försurade sjöar i kommunen
- att medverka i planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom nämndens ansvarsområde berörs
- att utarbeta de förslag till åtgärdsprogram och åtgärdsplaner som kan krävas av kommunen och svara för provtagning som ålagts kommunen med anledning av miljökvalitetsnormer
- att utarbeta förslag till tariffer, taxor, avgifter och andra leveransvillkor inom verksamhetsområde
- att vara remissorgan i frågor som rör nämndens verksamhetsområde liksom med uppmärksamhet följa utvecklingen inom området samt hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra kommunala nämnder - eller hos andra myndigheter - göra de framställningar nämnden finner pakallade

- att i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

### **3 § Närvarorätt**

Förvaltningschef för samhällsbyggnadsförvaltningen har närvarorätt vid presidiummöten, beredningar, utskottssammanträden och på nämndens sammanträden, förutom i de fall ärenden skall beslutas av nämnden som avser tillstånd, lov eller tillsyn av verksamheter där förvaltningen på något sätt är ansvarig för drift eller produktion.

### **4 § Ekonomisk förvaltning**

Nämnden ansvarar för den ekonomiska förvaltningen av de medel, som i kommunfullmäktiges årsbudget ställs till nämndens förfogande. Vid delegation av fullmäktiges anvisade budgetram skall nämnden inte delegera budgetansvar till förvaltningschef för att säkerställa att jäv inte uppstår.

### **5 § Övriga uppgifter**

I nämndens uppgifter ingår vidare bl.a. inom nämndens verksamhetsområde,

- informationsverksamheten
- registeransvaret för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

### **6 § Talerätt**

Nämnden får själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde och som inte samtidigt berör annan nämnd.

### **7 § Delegering från kommunfullmäktige**

Nämnden skall besluta i följande grupper av ärenden

- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på nämnden att föra talan på nämndens vägnar, träffa överenskommelse om att betala fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
- Ärenden enligt 16 kap. 4 § miljöbalken (1998:808)

### **8 § Ansvar och rapporteringsskyldighet**

Nämnden skall se till, att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden skall regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

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

### **§ 9 Nämndens arbetsformer**

Närmare bestämmelser om nämndens arbetsformer regleras i delegationsordningen.

## Samhällsbyggnadsnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### 1 § Nämndens verksamhetsområde

Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens organ för fysisk planering och exploatering, gatu- och park. Nämnden ansvarar vidare för naturvårdsfrågor som inte handläggs av nämnd med specialreglerade uppgifter.

Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens VA-huvudman och ansvarar också för verksamheterna kost- och lokalservice.

Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens trafiknämnd enligt ”Lag om nämnder för vissa trafikfrågor (SFS 1978:234)”, trafik-planeringsfrågor samt kommunens trafiksäkerhetsarbete.

Samhällsbyggnadsnämnden bevakar, driver, förvaltar och underhåller det allmänna intresset enligt fastighetsbildnings-, anläggnings- och ledningsrättslagarna. Säkerställer god kommunal fastighetsförvaltning och tillhandahålla ändamålsenliga verksamhetslokaler och god service i samverkan med nyttjaren.

### 2 § Nämnden åligger särskilt

#### Allmänt

- att svara för kommunens fysiska planering av mark och vatten samt exploatering av nya detaljplaneområden
- att svara för projektering, anläggning, drift- och underhåll av gator, vägar, gång- och cykelvägar (GC), broar, kollektivtrafikanläggningar och andra allmänna platser samt skogar, parker och motionsspår
- initiera och bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap miljöbalken som är påkallade, i den mån inte uppgiften lagts på annan nämnd, och svara för förvaltningen av sådana områden
- att utarbeta förslag till tariffer, taxor, avgifter och andra leveransvillkor
- att vara kommunens huvudman för statligt finansierade projekt för förorenade områden
- att vara remissorgan i frågor som rör nämndens verksamhetsområde liksom med uppmärksamhet följa utvecklingen inom området samt hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra kommunala nämnder - eller hos andra myndigheter - göra de framställningar nämnden finner påkallade
- att i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.
- förvalta kommunens råmark med däri bedriven jakt och fiske
- stödja vid behov kultur- och fritidsevenemang då kommunen beviljat bidrag.

#### Trafik

- att svara för planeringen av sk samhällsbetalda resor
- att svara för lokala trafikföreskrifter enligt gällande trafiklagstiftning
- att svara för trafiksäkerheten inom kommunens väghållningsområde och samordna trafiksäkerhetsarbetet inom hela kommunen
- att handlägga ärenden rörande skolskjutsar

### **Gata och park**

- att svara för gaturenhållning och för renhållning utomhus där allmänheten får färdas fritt enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning
- att handlägga frågor om undantag från skyldighet att svara för gångbanerenhållning som kan ha ålagts fastighetsinnehavare
- att besluta om frågor angående namn på gator och kvarter efter remiss till kulturnämnden

### **Fastighet och anläggningar**

- att svara för kommunens fastighetsbildnings- och mätningsverksamhet samt kommunens gemensamma kartverk
- att svara för kommunens tomtkö,
- att utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet och tomträtt som tillhör kommunen inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- att köpa, sälja, byta, fastighetsreglera eller lösa in fastighet eller fastighetsdel med stöd av plan- och bygglagen (PBL)
- upprätta hyresavtal för kommunens verksamheter med en sammanlagd hyrestid om högst fem år.
- att svara för förvaltning av kommunens exploateringsmark
- att företräda kommunen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning och dylikt
- förvalta kommunägda lokaler och anläggningar

### **Lokalservice och kostservice**

- att tillgodose behovet av kost gentemot Socialnämnden och Barn- och utbildningsnämnden.
- att tillgodose behovet av lokalservice (städtjänster) gentemot andra nämnder.

### **VA och Renhållning**

- Svara för kommunens lagstadgade skyldigheter gällande hushållens avfallsfrågor.
- Svara för kommunens lagstadgade skyldigheter vad gäller allmänna vattentjänster.

### **Miljöstrategiska frågor**

Ska arbeta med interna och externa miljö- och energistrategiska frågor med utgångspunkt i nationella, regionala och lokala miljömål.

Ansvarar för energirådgivning mot allmänheten, organisationer och föreningar samt mindre och medelstora företag.

Energi- och klimatrådgivningen ska förmedla lokalt och regionalt anpassad kunskap om energieffektivisering, energianvändning och klimatpåverkan samt om förutsättningar att förändra energianvändningen i lokaler och bostäder.

### **Råd**

Ansvarar för Tillgänglighetsrådet.

### **3 § Ekonomisk förvaltning**

Nämnden ansvarar för den ekonomiska förvaltningen av de medel, som i kommunfullmäktiges årsbudget ställs till nämndens förfogande. Vid delegation av fullmäktiges anvisade budgetram skall nämnden delegera budgetansvaret.

#### **4 § Övriga uppgifter**

I nämndens uppgifter ingår vidare bl.a. inom nämndens verksamhetsområde,

- informationsverksamheten
- anpassning, utveckling och effektivisering av verksamheten
- registeransvaret för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

#### **5 § Talerätt**

Nämnden får själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde och som inte samtidigt berör annan nämnd.

#### **6 § Delegering från kommunfullmäktige**

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

- förvärv av fastighet eller fastighetsdel för exploateringsändamål i hela kommunen till ett belopp om högst 500 000 kr per ärende.
- försäljning av obebyggd mark i hela kommunen enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer beträffande pris och villkor i övrigt
- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på nämnden att föra talan på nämndens vägnar, träffa överenskommelse om att betala fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
- ärenden enligt lagen (2006:378) om lägenhetsregister
- Ärenden enligt 5 kap. 27 § plan- och bygglagen (2010:900) gällande antagande av detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse

- Arbetsordning avseende detaljplaneprocessen enligt nedan

| DETALJPLAN - Förfarande  | Planbesked / Planuppdrag    | Genomförs av | Delegationsbeslut samråd | Internremiss        | Delegationsbeslut Granskning | Delegationsbeslut rapporteras till | Antagande |
|--|-----------------------------|--------------|--------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------|-----------|
| Förenklat (ändrings)förfarande   | SBN                         | SBF          | Chef SBF                 | 1                   | –                            | SBN                                | SBN       |
| Begränsat standardförfarande   | SBN                         | SBF          | Chef SBF                 | 1                   | –                            | SBN                                | SBN       |
| Standardförfarande*  | SBN                         | SBF          | Chef SBF                 | 1                   | SBNau                        | SBN                                | SBN       |
| Utökat förfarande**  | KS (beslutskopier till SBN) | KD-> SBF     | Ksau                     | 2                   | Ksau                         | KS                                 | KF        |
| När standard blir utökat ** (efter samråd)***  | SBN                         | SBF          | Chef SBF                 | 1 (samr) 2 (gransk) | KSau                         | SBN (samråd) KS (granskning)       | KF        |
| När utökat ** blir standard (efter samråd)***  | KS (beslutskopier till SBN) | KD-> SBF     | KSau                     | 2 (samr) 1 (gransk) | SBNau*                       | KS (samråd) SBN (Granskning)       | SBN       |
| <b>ÖVRIGA planer</b>   |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| Planprogram**  | KS (beslutskopier till SBN) | KD-> SBF     | KSau                     | 2                   | KSau                         |                                    | KS        |
| FÖP**  | KS (beslutskopier till SBN) | KD-> SBF     | KS                       | 2                   | (utställning-KS)             |                                    | KF        |
| ÖP   | KS (beslutskopier till SBN) | KD-> SBF     | KS                       | 2                   | (utställning-KS)             |                                    | KF        |
| <b>Planavtal tas fram av SBF, godkänns och undertecknas av Chef SBF (verkställighet i linje med beslutat planbesked)</b>   |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| * Planarkitekt skriver tjänsteskrivelse till KSau och redovisar vad som framkommit från <b>förvaltningarna</b> under samråds- och granskningskedjet. Kom därför ihåg att planera för detta i tidplanen (extra ledtid pga KSaus mötestider och planarkitektens arbetstid för att skriva tjänsteskrivelsen). |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| ** Planen har två ärendenummer, ett för SBN och ett för KS   |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| *** Det tas inte något nytt planbesked, us p. planbesked gäller. KSau ska informeras under arbetsgången.   |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| 1= Samtliga nämnder (ej SBN), styrelser, bolag   |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| 2= Samtliga nämnder och bolag  |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| KF= Kommunfullmäktige, KS= Kommunstyrelsen, KSau= Kommunstyrelsens arbetsutskott   |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| SBN= Samhällsbyggnadsnämnden, SBNau= Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott  |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |
| SBF= Samhällsbyggnadsförvaltningen, KD= Kommundirektören   |                             |              |                          |                     |                              |                                    |           |

| <b>FÖRFARANDE</b> | <b>Planbesked / Planuppdrag</b> | <b>Samråd</b> | <b>Granskning</b> | <b>Godkännande till KSau</b> | <b>Antagande</b> |
|-------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|------------------------------|------------------|
|-------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|------------------------------|------------------|

Förenklat (ändrings)förfarande

Begränsat standardförfarande

Standardförfarande\*

Utökat förfarande\*\*

När standard blir utökat \*\* (efter samråd)\*\*\*

När utökat \*\* blir standard (efter samråd)\*\*\*

Samordnat förfarande (Sker nästan aldrig).

Planuppdrag som rör trafikstrategiska frågor

Planprogram\*\*

Planprogr som rör strategiska frågor

ÖP

FÖP\*\*

Planavtal tas fram av SBF, godkänns av KS och undertecknas av Andréas



### **7 § Ansvar och rapporteringsskyldighet**

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

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

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

## **Socialnämndens reglemente**

Utöver det gemensamma reglementet för kommunens nämnder gäller detta reglemente för socialnämnden.

### **Socialnämndens ansvar**

#### **§ 1 Vård och omsorg**

Socialnämnden ansvarar för att kommunens invånare får vård och omsorg i enlighet med gällande lagstiftning. Nämnden har ett särskilt ansvar för att stödja utsatta individer och familjer som har behov av kompletterande samhällsinsatser.

#### **§ 2 Kommunal hälso- och sjukvård samt hemsjukvård**

Socialnämnden ansvarar för att erbjuda en god hälso- och sjukvård åt dem som efter beslut av kommunen bor på särskilt boende, i en gruppboende eller motsvarande samt till den som vistas på dagverksamhet.

Socialnämnden ansvarar vidare för att erbjuda en god hälso- och sjukvård i hemmet till dem som vistas i kommunen (hemsjukvård).

Socialnämnden ansvarar även för att erbjuda rehabilitering och hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning.

### **Arbetsutskott**

#### **§ 3 Socialnämndens arbetsutskott**

Inom socialnämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av 3 ledamöter och 3 ersättare.

Socialnämndens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet.

#### **§ 4 Ärenden till arbetsutskottet**

Arbetsutskottet ska besluta i individ-ärenden som socialnämnden har delegerat till utskottet.

#### **§ 5 Övriga bestämmelser om utskott**

I övrigt gäller samma bestämmelser för socialnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.

## **Tillgänglighetsrådets reglemente**

### **§ 1 Kommunala handikapprådet Tillgänglighetsrådet**

Tillgänglighetsrådet är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan kommunen och företrädare för de föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar inom kommunen.

### **§ 2 Syfte**

Rådet ska arbeta för att ta initiativ och arbeta aktivt för förändringar i den kommunala verksamheten och ge förslag till åtgärder som ökar tillgängligheten.

Genom rådet ges kommunen möjlighet att samråda med de företrädare för de föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar i ett tidigt skede av beredningsprocessen samt få deras synpunkter i ärenden som berör..

### **§ 3 Rådets sammansättning**

Rådet skall vara sammansatt av representanter för kommunala nämnder och styrelser vars verksamhet berör de med funktionsnedsättningar samt representanter föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar följande;

- En representant jämte ersättare för vardera kommunstyrelsen, socialnämnden, kulturnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, barn- och utbildningsnämnden och miljö- och byggnämnden.
- Landstinget, arbetsförmedlingen och försäkringskassan kan dessutom vara representerade i Tillgänglighetsrådet med en representant jämte ersättare.
- De föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar som är representerade i kommunen med betalande medlemmar har rätt till representation i rådet med en ordinarie ledamot och en ersättare. Därutöver har Förbundet för ett samhälle utan rörelsehinder (DHR) rätt till en ledamot med ersättare.

### **§ 4 Organisation och arbetsformer**

Kommunstyrelsen utser ordförande i rådet. Rådet utser inom sig en vice ordförande.

Tillgänglighetsrådet är organisatoriskt knutet till samhällsbyggnadsnämnden. Samhällsbyggnadsförvaltningen svarar för sekreterare till rådet.

Rådet sammanträder minst fyra gånger per år. Ett av sammanträdena bör hållas i anslutning till kommunens budgetbehandling. De ordinarie sammanträdena fastställs vid årets början.

Rådets ställningstagande skall redovisas i protokoll efter varje sammanträde. Protokollet justeras av ordförande och en ledamot. Protokollet skall delges rådets ledamöter och deras ersättare, kommunstyrelsen, övriga kommunala nämnder och styrelser inom kommunen verksamma handikapporganisationer samt Länshandikapprådet.

Skriftlig kallelse till sammanträde och en förteckning över de ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges rådets ledamöter senast två veckor före sammanträdet. Ordföranden har ansvar för att så sker.

#### **§ 5 Ekonomi**

Till kommunens representanter utgår arvode, traktaments- och reseersättningar enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättning till förtroendevalda. Respektive nämnd ansvarar ekonomiskt för sina deltagare. Till föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättnings representanter utgår ersättning för resa till och från sammanträdet enligt kommunens regler.

#### **§ 6 Ändring av reglemente**

Ändring av detta reglemente kan aktualiseras av Tillgänglighetsrådet, samhällsbyggnadsnämnd eller kommunstyrelsen.

#### **§ 7 Fastställande**

Reglementet för Tillgänglighetsrådet skall fastställas av kommunfullmäktige.

## Valnämndens reglemente

Utöver det som förskrivs i ”Gemensamma reglementet för kommunens nämnder i Sätters kommun” och kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.  
Verksamhetsområde

### § 1

Valnämnden är kommunens organ för valtekniska frågor och ansvarar för att allmänna val till riksdagen, landstings- och kommunfullmäktige, val till Europaparlamentet och folkomröstningar genomförs.

Nämnden ska fullgöra de uppgifter som framgår bestämmelserna i vallagen, kommunallagen, folkomröstningslagen, lagen om kommunala folkomröstningar samt övrig till verksamhetsområdet hörande lagstiftning.

Valnämnden har ansvar för information till allmänheten. Det åligger nämnden också att samarbeta med myndigheter, organisationer, föreningar inom sitt ansvarsområde.

Valnämnden ska hålla sig informerad om förhållandena och följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde samt vidta åtgärder så att val och folkomröstningar kan genomföras på ett tillförlitligt och rättssäkert sätt.

### Övrigt

#### § 2

Nämnden ska utarbeta förslag till valdistriktsindelning och yttra sig över planer, utredningar och remisser som rör nämndens verksamhetsområde.

Fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden.

### Valnämndens arbetsformer

#### § 3

Valnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare.

Valnämnden har inget utskott