



# Reglemente för Linköpings kommun

Antaget av: Kommunfullmäktige 2018-03-27, § 77

Senast reviderat: Kommunfullmäktige 2023-10-24, § 331

Giltighetstid: Gäller tills vidare

Diarienummer: KS 2022-128

Dokumentansvarig: Kommundirektör

Adresserat till: Samtliga nämnder

Tidpunkt för aktualitetsprövning:

Relaterade styrdokument: Kommunfullmäktiges arbetsordning, revisionsreglemente, delegationsordningar

Sökord: Reglemente

## Innehåll

1	Innehåll	
2	Reglementets funktion och innehåll.....	5
3	Kommunens uppdrag .....	6
3.1	Kommunens övergripande uppdrag och verksamheter.....	6
3.2	Den politiska organisationens uppdrag .....	6
3.3	Ansvarsfördelning och arbetssätt .....	7
4	Den politiska organisationen .....	8
4.1	De politiska organen och deras sammansättning.....	8
4.2	Kommunfullmäktiges arbetsordning .....	9
4.3	Revisionsreglemente .....	9
4.4	Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder.....	9
	4.4.1 Sammansättning, ledamöter m.m.	9
	4.4.2 Sammanträden	11
	4.4.3 Befogenhet	13
	4.4.4 Ansvar	15
	4.4.5 Legalitet	15
	4.4.6 Administration	16
4.5	Kommunstyrelsen.....	17
	4.5.1 Kommunstyrelsens uppdrag	17
	4.5.2 Insynsplats	20
	4.5.3 Kommunstyrelsens ärendeberedning	21
	4.5.4 Kommunstyrelsens strategiska utskott	21
	4.5.5 Personal- och arbetsgivarutskott	22
4.6	Arbetsmarknadsnämnd .....	22
4.7	Sektor - Samhällsplanering .....	23
	4.7.1 Samhällsbyggnadsnämnd	23
	4.7.2 Bygg- och miljönämnd	24
4.8	Sektor – Utbildning, kultur- och fritid.....	25
	4.8.1 Barn- och ungdomsnämnd	25
	4.8.2 Bildningsnämnd	26
	4.8.3 Kultur- och fritidsnämnd	27
4.9	Sektor – Vårld och socialpolitik.....	27
	4.9.1 Social- och omsorgsnämnd	27
	4.9.2 Vård- och äldreomsorgsnämnd	29
	4.9.3 Överförmyndarnämnd	29
4.10	Övriga nämnder.....	30
	4.10.1 Valnämnd	30
	4.10.2 Krisledningsnämnd	30
4.11	Kommunalråd .....	32
	4.11.1 Definition och antal	32
	4.11.2 Kommunalaråd knutna till kommunstyrelsen	32
	4.11.3 Sektorsansvar	32

5	Styr- och ledningssystem .....	33
5.1	Övergripande-principer och kärnvärden .....	33
5.2	Interna och externa utförare .....	34
5.3	Planering och uppföljning .....	34
5.3.1	Planering	34
5.3.2	Uppföljning	35
5.4	Modell för mål- och verksamhetsstyrning .....	36
5.4.1	Målområden	37
5.4.2	Mål- och resultatstyrning	37
5.4.3	Dokumentstruktur	38
6	Förvaltningsorganisationen .....	40
6.1	Kommundirektören .....	40
6.2	Förvaltningarna.....	40
6.2.1	Förvaltningarnas uppdrag och ansvar	40
6.2.2	Förvaltningschefernas uppdrag och ansvar	40
6.2.3	Förvaltningarnas organisering	41

## 2 Reglementets funktion och innehåll

Detta reglemente redovisar de formella bestämmelserna för Linköpings kommun. Reglementet beskriver den politiska organisationens uppdrag, uppgifter och ansvar. I reglementet beskrivs även de politiska organen och deras sammansättning, ansvarsfördelningen mellan den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen samt det styr- och ledningssystem som tillämpas i kommunen.

Reglementet ska tillämpas av hela den kommunala organisationen, med undantag för de verksamheter som kommunen valt att organisera i helägda bolag, delägda bolag och kommunalförbund. Såväl helägda som delägda bolag har ansvar för bedriva verksamheten i enlighet med bolagsordning, ägardirektiv och utifrån kommunfullmäktiges beslut i övrigt. Kommunalförbunden har motsvarande ansvar för att bedriva verksamheten enligt förbundsordning, överenskommelser och utifrån kommunfullmäktiges beslut i övrigt.

De helägda bolagen är samlade under moderbolaget Linköpings Stadshus AB som ska samordna bolagens verksamheter genom att äga och förvalta aktier och andelar i företagen.

Kommunen styrs av politiker som valts direkt av kommunmedborgarna. Vid sidan av den politiska organisationen finns förvaltningsorganisationen vilken består av tjänstepersoner som har som uppgift är att bereda och verkställa de politiska besluten.

Kommunens högsta beslutande organ är kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige representerar Linköpings kommunmedborgare och tar beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

Kommunfullmäktige utser kommunstyrelsen som i sin tur leder och bland annat samordnar arbetet inom kommunen och ansvarar för kommunens ekonomi samt är kommunens anställningsmyndighet. Kommunfullmäktige beslutar även vilka nämnder som ska finnas samt väljer ledamöter och ersättare till dessa. Varje nämnd ansvarar för ett visst område.

### **3 Kommunens uppdrag**

I detta kapitel beskrivs kommunens uppdrag, både övergripande för kommunen och för den politiska organisationen. I kapitlet beskrivs även den övergripande ansvarsfördelningen mellan den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen samt arbetssättet i kommunen.

#### **3.1 Kommunens övergripande uppdrag och verksamheter**

I enlighet med Regeringsformen sköter kommunen lokala angelägenheter av allmänt intresse på den kommunala självstyrelsens grund. Det innebär att kommunen måste följa de ramar som riksdag och regering bestämt, men utöver det ger det kommunala självstyret kommunen rätt att inom dessa ramar fatta självständiga beslut och ta ut skatt av invånarna för att kunna sköta sina uppgifter. Kommunen ska enligt grundlag beakta allas likhet inför lagen samt iakttä saklighet och opartiskhet i sin verksamhet.

Utöver grundlagarnas ramar är kommunallagen den lag som primärt styr kommunens verksamhet. I kommunallagen anges de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. I lagen framgår därutöver en rad viktiga principer såsom likställighetsprincipen, lokaliseringsprincipen och självkostnadsprincipen som styr kommunens möjligheter att fatta självständiga beslut. Därutöver styrs kommunen av andra lagar som till exempel socialtjänstlagen, skollagen, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, dataskyddsförordningen, plan- och bygglagen och miljöbalken.

I praktiken ansvarar kommunen för en mycket stor del av den samhällsservice som finns i Linköping. Vissa verksamheter har kommunen en skyldighet enligt lag att ansvara för och andra verksamheter bedriver kommunen frivilligt. Exempel på verksamheter som kommunen har en skyldighet att erbjuda är förskola och skola, gymnasieutbildning, äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade, individ- och familjeomsorg, bibliotek, plan- och byggfrågor, miljö- och hälsoskydd, vatten och avlopp, renhållning och avfallshantering, ordning och säkerhet samt räddningstjänst. Kommunen erbjuder utöver detta frivilligt bland annat verksamhet inom kultur- och fritidssektorn och inom näringslivsutveckling.

#### **3.2 Den politiska organisationens uppdrag**

Kommunfullmäktige, kommunens högsta beslutande organ, beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt såsom program, policyer, mål och regler samt organiserar den kommunala verksamheten i kommunstyrelse, nämnder, bolag och kommunalförbund.

Kommunfullmäktige tar bland annat beslut om kommunens inriktning, verksamhet och ekonomi, beslutar om den kommunala förvaltningens organisation och verksamhetsformer, väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna, kommunens bolag samt väljer revisorer som granskar kommunens verksamhet.

Kommunfullmäktige beslutar också om budget och skattesats. Genom budgeten fastställs hur kommunens samlade resurser ska prioriteras mellan olika nämnder och verksamheter. Härigenom har budgeten en central funktion för planering och styrning av den kommunala verksamheten.

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också utöva uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund. Kommunstyrelsen återskärvar till kommunfullmäktige.

Nämnderna ansvarar bland annat för den löpande verksamheten inom kommunen, förbereder ärenden som ska beslutas av kommunfullmäktige och genomför beslut som fattas i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för den verksamhet som kommunfullmäktige fastställt genom detta reglemente samt utifrån kommunens politiska styrdokument, budget och beslut i övrigt eller vad som följer av gällande lagstiftning.

### **3.3 Ansvarsfördelning och arbetssätt**

Den politiska organisationen ska utveckla den lokala demokratin, främja en bred demokratisk representation och bidra till att den kommunala verksamheten utvecklas effektivt utifrån Linköpings specifika förutsättningar.

För att möta utvecklingen ska kommunen arbeta långsiktigt, uthålligt och strategiskt. Den politiska organisationen i styrelse och nämnder syftar till att möta strategiska utmaningar, stärka kommunens förmåga att hantera omvärldsförändringar och prioriteringar avseende de kommunala verksamheterna. Det politiska arbetet i styrelse och nämnder ska därför präglas av långsiktig och strategisk utveckling, omvärldsbevakning samt samverkan både inom den kommunala organisationen och med externa parter.

Ansvarsfördelningen mellan den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen ska vara tydlig och präglas av tillit, decentralisering och ansvarstagande.

Det är de politiska företrädarnas uppgift att ange ambitionsnivå och prioriteringar, besluta om mål och inriktning på kort och lång sikt, fördela resurser och följa upp resultat i förhållande till de uppsatta målen.

Förvaltningsorganisationens uppgift är att bereda och verkställa de politiska besluten. För att stödja den politiska organisationens arbete ska förvaltningsorganisationen präglas av en hög professionalitet, saklighet och opartiskhet.

## 4 Den politiska organisationen

I detta kapitel beskrivs den politiska organisationen i kommunen, de politiska organens sammansättning, uppdrag och ansvarsområden. I kapitlet beskrivs hur ansvaret fördelas inom organisationen dels för de verksamheter som kommunen har en skyldighet enligt lag att ansvara för, dels för de verksamheter som kommunen frivilligt valt att bedriva inom ramen för det kommunala självstyret.

### 4.1 De politiska organen och deras sammansättning

Politiskt organ	Ledamöter	Ersättare	Utskott (antal)
Kommunfullmäktige	79	Ca 41 <sup>1</sup>	Geografiska utskott (7)
Kommunstyrelse	13	13	Kommunstyrelsens ärendeberedning (1) Kommunstyrelsens strategiska utskott (1) Personal- och arbetsgivarutskott (1)
Samhällsbyggnadsnämnd	11	11	
Bygg- och miljönämnd	11	11	
Barn- och ungdomsnämnd	11	11	
Bildningsnämnd	11	11	
Arbetsmarknadsnämnd	11	11	
Kultur- och fritidsnämnd	11	11	
Social- och omsorgsnämnd	11	11	
Vård- och äldreomsorgsnämnd	11	11	
Valnämnd	7	7	
Överförmyndarnämnd	3	2	
Krisledningsnämnd	5	4	

---

<sup>1</sup> Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti får i kommunfullmäktige, eller det antal som annars följer av vallagens bestämmelser om hur ersättare utses.



## **4.2 Kommunfullmäktiges arbetsordning**

Kommunfullmäktige utser kommunstyrelse och nämnder samt beslutar om budget, ansvarsfrihet för nämnder m.m. Kommunfullmäktigearbete regleras av kommunfullmäktiges arbetsordning.

Kommunfullmäktiges arbetsordning finns i bilaga 1.

## **4.3 Revisionsreglemente**

Revisorerna granskar den kommunala verksamheten. Revisorernas arbete regleras av detta reglemente, däribland de gemensamma bestämmelserna för styrelse och nämnder som finns i avsnitt 3.4, samt därutöver av ett särskilt revisionsreglemente.

Revisionsreglementet finns i bilaga 2.

## **4.4 Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder**

I kommunallagen finns särskilda bestämmelser för kommunstyrelse och nämnder. Utöver dessa gäller för Linköpings kommun även de allmänna bestämmelser som finns i detta avsnitt 3.4. För kommunstyrelsen och varje nämnd finns därutöver ett särskilt avsnitt i detta kapitel som beskriver deras respektive uppdrag och ansvarsområden.

Vad som sägs i detta avsnitt om nämnd avser även kommunstyrelsen om inte annat särskilt anges.

### **4.4.1 Sammansättning, ledamöter m.m.**

#### *Val*

Nämnder väljs av kommunfullmäktige och består av det antal ledamöter och ersättare, som kommunfullmäktige fastställt i särskild ordning.

Ledamöter och ersättare i en nämnd väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

#### *Majoritet*

Det eller de partier som styr kommunen och vars politiska program har antagits av kommunfullmäktige.

#### *Minoritet*

Det eller de partier som inte ingår i majoriteten.

### *Ordförande och vice ordförande*

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande samt en förste vice och eventuellt en andre vice ordförande, att tjänstgöra den tid, som kommunfullmäktige bestämmer.

Avgår ordförande eller vice ordförande under denna tid, förrättar kommunfullmäktige nytt val för återstoden av tiden.

### *Ersättare för ordförande*

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör annan av nämnden utsedd ledamot ordförandens uppgifter.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av andra skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot att fullgöra ordförandes samtliga uppgifter. Om ordföranden är kommunalråd ska istället kommunfullmäktige utse en personlig ersättare som ska fullgöra alla funktioner kommunalrådet har förutom uppdraget i kommunfullmäktige.

### *Ersättnas tjänstgöring*

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamots ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för den tjänstgörande ersättaren som kommer längre ner i ordningen.

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

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

Ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid nämndens möten och delta i dess överläggningar men inte i besluten.

### *Utskott*

Kommunfullmäktige får bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Om kommunfullmäktige bestämt att ett antal utskott ska finnas kan inte nämnden själv välja att lägga till fler utskott eller avveckla utskott. Om kommunfullmäktige inte har bestämt något om utskott, får nämnden själv bestämma att utskott ska finnas.

En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ska då tillämpas. Inom ett utskott väljer nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande.

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

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

Utskottet sammanträder på den dag och tid som varje utskott bestämmer. Utskott ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska mötesprotokoll föras.

### *Jäv*

En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självantaget ge det till känna.

En förtroendevald är jävig, om

1. han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
2. han eller hon eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
3. ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till, eller
4. det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas

I kommunallagen finns ytterligare bestämmelser angående jäv.

## 4.4.2 Sammanträden

### *Föredragningslista*

För varje sammanträde låter ordförande upprätta en föredragningslista. Nämnden kan också besluta om behandling av ärende som inte tagits upp på föredragningslistan.

### *Kallelse*

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara, i god tid före sammanträdet. En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, bör snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslistan till sammanträdet. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske muntligt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

#### *Tid och plats för sammanträde*

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer samt när minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

#### *Ärendenas beredning*

Ordföranden ansvarar för att de ärenden som ska handläggas av nämnden bereds och föredras i vederbörlig ordning.

#### *Justering av protokoll och reservation*

Protokollet justeras av ordförande och den ledamot som, vid sammanträdet, utses att justera protokollet.

Nämnden kan besluta att justera en paragraf i protokollet omedelbart. Paragrafen bör då redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

En ledamot som har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare innan protokollet justeras.

#### *Närvarorätt*

Vid sammanträde med nämnden eller dess utskott ska, om inte nämnden eller utskottet för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschefen eller den som denne utser, ha rätt att närvara med rätt att delta i överläggningarna.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kommunfullmäktiges ordförande och kommunalråden har rätt att närvara vid sammanträden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess hos kommunstyrelsen eller nämnden.

Personalföreträdare (facklig företrädare) har närvarorätt och yttranderätt vid nämndens sammanträden. De har inte förslagsrätt, inte rösträtt och inte heller rätt att få sin mening antecknad till protokollet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal,

arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser upphandling. Närvarorätt för personalföreträdare saknas vid sammanträden i kommunstyrelsen, revisorerna, valnämnden samt överförmyndarnämnden.

#### *Offentliga sammanträden*

Nämnden får besluta att nämndens sammanträden ska vara offentliga. En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden:

- som avser myndighetsutövning, eller
- i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen

Allmänheten har inte rätt att yttra sig eller ställa frågor under sammanträdet. Allmänheten får inte störa sammanträdet, om så sker får den störande visas ut.

Om en ledamot eller ersättare i ett visst ärende känner sig besvärad av närvarande allmänhet ska ärendet behandlas inom stängda dörrar.

#### *Sammanträde på distans*

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med en eller flera ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast dagen innan sammanträdet anmäla detta till ordföranden och nämndsekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Respektive nämnd ska bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden och utskotten, till exempel vad gäller hanteringen av ärenden som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagstiftningen.

#### *Nämndinitiativ*

Ett nämndinitiativ är ett sätt för en enskild ledamot eller för flera ledamöter tillsammans att nyttja kommunallagens möjlighet att väcka ett ärende i nämnden. För att ärendet ska kunna väckas vid nämndens sammanträde måste initiativet ligga inom nämndens uppdrag och ansvarsområde.

Nämndinitiativ kan lämnas inför eller under ett sammanträde. Endast de ledamöter som tjänstgör vid sammanträdet har rätt att väcka ett nämndinitiativ. Nämnden tar vid sammanträdet ställning till om nämndinitiativet ska lämnas för beredning, avslås eller bifallas.

### 4.4.3 Befogenhet

#### *Kommunens talan inom nämndens uppdrag*

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom dess ansvarsområde, dock inte i tvistemål i allmän domstol eller skiljenämnd eftersom

detta ankommer på kommunstyrelse eller befullmäktigade. Nämnden får inom sitt ansvarsområde, med för kommunen bindande verkan, träffa förlikning eller anta ackord.

Nämnden har också rätt att inom sitt ansvarsområde avskryva fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

#### *Undertecknande av handlingar*

Handlingar/skrivelser från en nämnd ska på nämndens vägnar undertecknas av ordförande. Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser. På samma sätt undertecknas avtal och liknande handlingar.

Nämnden får även uppdra åt ledamot eller tjänsteperson att, enligt av nämnden lämnade direktiv, underteckna handlingar på nämndens 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 eller den som utses därtill.

#### *Taxor*

Nämnden äger rätt att fastställa taxor inom sitt ansvarsområde. Nya taxor eller förändringar av principiell betydelse ska beslutas av kommunfullmäktige.

#### *Delegationsbestämmelser m.m.*

Kommunstyrelse och nämnder får i vissa ärenden, som de bedömer som lämpliga, självständigt överföra beslutanderätt till förtroendevalda eller anställda i kommunen, det vill säga ge någon i uppdrag att fatta beslut på kommunstyrelsens eller nämndens vägnar. I kommunallagen 6 kap. 38 § anges vilka ärenden som inte får delegeras. Kommunallagens regler om jäv ska beaktas vid delegering.

Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av kommunallagen 7 kap. 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av kommunfullmäktige, styrelse, nämnd, utskott till dessa eller av revisorerna är verkställighet.

Inom vissa områden utökas en tjänstepersons befogenhet utöver det som gäller inom delegationsordningen genom utfärdande av fullmakter.

Det är nämndens ansvar att kontrollera att förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt på korrekt sätt. Om så inte sker åligger det nämnden att tillse att nödvändiga åtgärder vidtas.

#### *Delgivning*

Delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

#### 4.4.4 Ansvar

##### *Omvärldsbevakning,*

Nämnden ansvarar för att ensam eller, där så är lämpligt, tillsammans med annan nämnd ha en god omvärldsbevakning för att hålla sig informerad om förändringar som kan komma att kräva nya eller förändrade beslut i frågor som faller inom nämndens ansvarsområde.

##### *Ettans princip*

I kommunen tillämpas ettans princip vilken innebär att en nämnd, förvaltning eller en handläggare får huvudansvaret för beredningen av ett ärende. Den huvudansvarige har då ansvar att samråda med dem som berörs av ärendet, inom och utanför den egna organisationen och därefter skriva fram förslag till beslut. Principen medför att en förvaltning kan lämna likalydande/samordnade beslutsförslag till flera nämnder som berörs av ett ärende.

Om det bedöms att flera nämnder ska yttra sig gemensamt utser kommunstyrelsen en nämnd som huvudansvarig. Den utpekade nämnden har då ansvar att samråda med dem som berörs av ärendet och därefter skriva förslag till yttrande.

##### *Samordning*

Nämnden ansvarar för att medverka till och initiera samverkan med andra nämnder och bolag inom kommunkoncernen i de fall det är nödvändigt eller lämpligt.

##### *Internkontroll*

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och styrdokument som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnderna ska se till att den interna kontrollen är ändamålsenlig.

##### *Särskilt gällande personal, kompetensförsörjning och arbetsmiljö*

Arbetsgivaransvaret, innefattande ansvar för personal och arbetsmiljö, utgår från kommunfullmäktige som uppdrar kommunstyrelsen att vara anställningsmyndighet för samtliga medarbetare utom de direkt underställda revisorerna. Kommunstyrelsen har det övergripande lednings- och samordningsansvaret för personal och arbetsmiljö. Nämndernas ekonomiska ramar, som beslutas av kommunfullmäktige i budgeten, inkluderar medel för personal, kompetensutveckling, kompetensförsörjning och arbetsmiljö. Nämndernas personal- och arbetsmiljöansvar, som de fått från kommunstyrelsen, fördelas till Kommundirektören.

#### 4.4.5 Legalitet

##### *Administrativa regler*

Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentligrättsliga regelverket som framgår av

bland annat kommunallagen, förvaltningslagen, lagen om kommunal redovisning, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen, upphandlingslagstiftningen, lag om valfrihetssystem samt dataskyddsförordningen.

Nämnden ska verka för reformering och förenkling av regler inom sitt ansvarsområde.

#### *Personuppgiftsansvarig*

Nämnden är personuppgiftsansvarig, enligt dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning, för de personuppgifter som behandlas inom nämndens ansvarsområde.

Om nämnden behandlar personuppgifter i ett för flera nämnder gemensamt system och behandlingen inte omfattas av kommunstyrelsens ansvar enligt punkt 4.5.1, är nämnden gemensamt personuppgiftsansvarig tillsammans med de andra nämnderna. Hanteringen ska då regleras av en överenskommelse.

Om en nämnd behandlar personuppgifter på en annan nämnds uppdrag utgör nämnden personuppgiftsbiträde. Den personuppgiftsansvariga nämnden ska utfärda instruktioner för personuppgiftsbehandlingen. Av instruktionen ska föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade framgå.

När nämnden utgör personuppgiftsbiträde ska hanteringen ske i enlighet med uppställda krav i artikel 28.3 a-h i dataskyddsförordningen.

#### *Laglighetsprövning*

Om beslut av nämnden har upphävts efter laglighetsprövning ska nämnden omgående underrätta kommunstyrelsen om detta.

#### 4.4.6 Administration

##### *Förvaring av handlingar*

Nämnden svarar för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad informationshanteringsplan. Värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.

##### *Öppethållande*

Till nämnden knuten kontorsorganisation ska hållas öppen för allmänheten på dagar och tider som nämnden bestämmer. Kommunstyrelsen kan dock utfärda för nämnden bindande föreskrifter om detta.

##### *Överlämnande av uppgift*

Nämnden får lämna över vården av kommunal angelägenhet, för vars handhavande särskild ordning inte föreskrivits, till en annan fysisk eller juridisk person. Vården av angelägenhet som innefattar myndighetsutövning får dock överlämnas endast om det finns stöd för det i lag.



## 4.5 Kommunstyrelsen

I detta avsnitt behandlas kommunstyrelsens uppdrag och ansvarsområden.

Till kommunstyrelsen är tre kommunalråd, varav ett från minoriteten, kopplade.

### 4.5.1 Kommunstyrelsens uppdrag

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen samordnar, genom att leda och styra, den kommunala verksamheten. Kommunstyrelsen leder och fastställer övergripande förutsättningar för planeringen och uppföljningen av hela den kommunala verksamheten.

Styrelsen ska inom kommunen svara för:

- att föreslå och utvärdera finansiella och övergripande mål för den kommunala verksamheten
- att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och rikt-linjer som kommunfullmäktige har bestämt, bestämmelser i lagar, förordningar och föreskrifter samt bestämmelser i kommunens reglemente
- att regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolagen kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i utvecklas, och hur den totala ekonomiska ställningen är under budgetåret

#### Uppsiktsplikt

- uppsikten över kommunens och kommunkoncernens samlade ekonomi
- uppsikten över övriga nämnders verksamhet
- uppsikten över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i kommunallagen 10 kap. 2–6 §§, och
- uppsikten över sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i

#### Ekonomi och internkontroll

- att omhändera kommunens medelsförvaltning Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår även att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna betalningar
- att vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som kommunfullmäktige angett
- att besluta om inköp och försäljning av värdepapper
- att utfärda bestämmelser angående utanordnings- och attesträtt
- att handha den ekonomiska förvaltningen av kommunens donations-stiftelser
- att besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser
- att utfärda bestämmelser för kommunens internkontroll

#### Arbetsgivare

- att svara för kommunens personal- och arbetsgivarpolitik
- att vara anställningsmyndighet med ett övergripande lednings- och samordningsansvar för personal och arbetsmiljö för kommunens alla medarbetare utom de som är direkt underställda revisorerna
- att vara kommunens löne- och pensionsmyndighet
- att samordna kommunens samlade personal- och kompetensförsörjning

#### Upphandling och inköp

- att leda och samordna kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet, i detta ingår även att vara strategiskt upphandlingsstöd inom kommunstyrelsens ansvarsområden
- att svara för kommunövergripande ramavtal

#### Strategisk lokalförsörjning

- styrningen av strategisk lokalförsörjning
- ledning och styrning av framtagandet av nämndernas lokalförsörjningsplaner
- att samordna kommunövergripande projekt rörande lokaler

#### Mark och översiktsplanering

- övergripande markfrågor
- översiktsplanering
- att samordna infrastrukturen
- att besluta om köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel i enlighet med kommunfullmäktiges årliga beslut
- förvaltning och utveckling av kommunens geografiska informationssystem

#### Näringsliv

- att vara kommunens näringspolitiska organ och verka för gynnsamma villkor för näringslivet i kommunen
- besöksnäring och turism

#### Information och kommunikation

- att samordna samhällsinformation
- strategiskt varumärkesarbete
- att samordna kommunövergripande information och kommunikation

#### Digitalisering och IT

- att svara för övergripande styrning och samordning av digitalisering av kommunens verksamheter
- att samordna övergripande IT-frågor

#### Dataskydd

- att leda och samordna det strategiska dataskyddsarbetet

- att vara personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen
- att vara personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige
- att utse dataskyddsbud för samtliga nämnder
- att erbjuda dataskyddsbud till bolagen i Stadshus AB-koncernen

#### Tillväxt och omvärld

- att leda och samordna kommunens insatser avseende regional utveckling
- att samordna tillväxtfrågor
- att samordna internationella frågor

#### Hållbar utveckling

- att samordna frågor om social hållbarhet
  - folkhälsa och rättighetsbaserat arbete
  - demokrati- och mångfald
  - jämställdhet
- att samordna frågor om ekologisk hållbarhet
  - klimat: förebyggande arbete för att minska klimatpåverkan
  - klimatanpassning: anpassning till ett förändrat klimat
  - giffri miljö
- att samordna samverkan med civilsamhället
- att samordna landsbygdsutveckling

#### Trygghet, säkerhet och civil beredskap

- att samordna trygghetsfrågor
- att leda och samordna säkerhetsfrågor
- att leda kommunens brottsförebyggande arbete
- att leda och samordna säkerhetsskydds- och signalskyddsfrågor
- att leda och samordna informationssäkerhetsfrågor
- att leda och samordna kommunens civila beredskap
- att vid samhällsstörning som inte leds av krisledningsnämnden, där omfattningen är sådan att det krävs övergripande inriktning och samordning för att säkerställa kommunens verksamheter, leda och samordna den kommunala verksamheten
- att i höjd beredskap leda och styra den kommunala verksamheten genom att bland annat överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den civila beredskapen samt att fatta normativa beslut

att vid samhällsstörning eller höjd beredskap, när kommunstyrelsen bedömer det nödvändigt, ha rätt att leda och styra verksamhet i bolag ingående i Stadshus AB koncernen i enlighet med vad som framgår avseende civil beredskap i respektive bolags särskilda ägardirektiv samt av kommunens styrdokument

#### Anknutna juridiska personer

- att samordna och bevaka kommunens koncernfrågor och bolagsverksamhet
- att bevaka kommunens rätt och intressen i bolag, föreningar, stiftelser och kommunalförbund där kommunen är delägare eller medlem
- att utarbeta instruktioner till kommunens ombud till bolagsstämmor med Stadshus AB, föreningsstämmor m.fl.
- att årligen, senast den 15 april i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt kommunallagen 10 kap. 2–6 §§ under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna

Kommunstyrelsen ska även svara för:

- att tillse att motion blir föremål för behandling i kommunfullmäktige inom ett år från det att motionen väckts
- att avge övriga yttranden, som ankommer på kommunen, om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen, och också sistnämnda slag av yttranden, om fastställd remisstid inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige
- reformering av kommunstyrelsens regelbestånd och utformningen av kommunfullmäktiges handlingar
- kommunens anslagstavla
- att vara arkivmyndighet
- att avgöra tvist eller oklarhet mellan utskott, nämnd, förvaltning och bolag inom Stadshus AB koncernen
- att utfärda fullmakt att bevaka kommunens rätt inför domstolar och andra myndigheter samt företräda kommunen vid förrättningar av olika slag
- att avge yttranden enligt kameraövervakningslagen
- att besluta i ärenden angående det kommunala vapnet
- att svara för kommunens försäkringsskydd
- budget- och skuldrådgivning
- konsumentvägledning
- att i övrigt handha förvaltningen av de kommunala angelägenheter som inte åligger annan att handlägga

#### 4.5.2 Insynsplats

Varje i kommunfullmäktige representerat parti garanteras en insynsplats i kommunstyrelsen med en ersättare. Insynsplatsens innehavare, och vid dennes förfall ersättaren, har rätt att delta i överläggningarna och att anteckna sin mening till protokollet.

### 4.5.3 Kommunstyrelsens ärendeberedning

Kommunstyrelsens ärendeberedning ansvarar för den politiska ärendeberedningen inför kommunstyrelsens kommande sammanträde. Kommunstyrelsens ärendeberedning ska även få information om samt behandla ärenden som planeras till kommande kommunstyrelsesammanträden.

Kommunstyrelsens ärendeberedning informeras om arbetet med kommunens budget och flerårsplaner.

Ärendeberedningen sammanträder på den plats och vid de tider som kommunstyrelsen bestämmer, eller då ärendeberedningens ordförande anser det nödvändigt.

Ärendeberedningen ska när kommunstyrelsen begär det rapportera om sin verksamhet till kommunstyrelsen.

I kommunstyrelsens ärendeberedning deltar kommunstyrelsens ordinarie ledamöter och ersättare samt innehavare av insynsplats i kommunstyrelsen. Ersättare, som inte tjänstgör, ska inte närvara vid ärendeberedningens möten.

Vid ärendeberedningens möten ska mötesprotokoll föras.

### 4.5.4 Kommunstyrelsens strategiska utskott

Strategiska utskottet har till uppgift att hålla sig informerad om och diskutera långsiktiga och strategiska frågor för kommunen och kommunkoncernen

- övergripande långsiktiga och strategiska frågor samt
- budget- och flerårsplaner

Utskottet har även till uppgift att, vid tematiska möten, behandla strategiska frågor inom kommunstyrelsens ansvarsområden:

- Trygghet, säkerhet och civilt försvar
- Social- och ekologisk hållbarhet
- Ekonomi och verksamhetsstyrning
- Näringslivsfrågor
- Digitalisering

Utskottet sammanträder på den plats och vid de tider, som kommunstyrelsen bestämmer, eller då utskottets ordförande anser det nödvändigt.

När tematiska frågor diskuteras kan erforderlig expertkompetens bjudas in.

Utskottet ska när kommunstyrelsen begär det rapportera om sin verksamhet till kommunstyrelsen.

Antalet ledamöter i utskottet bestäms av kommunstyrelsen. Bland kommunstyrelsen utser kommunstyrelsen ordförande, vice ordförande och ledamöter och ersättare till

kommunstyrelsens strategiska utskott. Ersättare, som inte tjänstgör, ska inte närvara vid utskottets möten.

Varje i kommunfullmäktige representerat parti som inte har någon ledamot i utskottet garanteras en insynsplats i utskottet. Kommunstyrelsen utser, bland de ledamöter eller ersättare som partiet har i kommunfullmäktige, den person som ska inneha en sådan insynsplats för mandatperioden och ersättare för denne.

Vid utskottets sammanträden ska mötesprotokoll föras.

#### 4.5.5 Personal- och arbetsgivarutskott

Personal- och arbetsgivarutskottet har till uppgift att på en övergripande nivå, utifrån kommunstyrelsens personal- och arbetsgivaransvar, utöva uppsyn över att den gällande personal- och arbetsgivarpolitikens mål och syften uppnås samt ta initiativ i arbetsgivarärenden som ska behandlas av kommunstyrelsen. Utskottet kan

- initiera, till kommunstyrelsen bereda och samordna strategiska frågor som syftar till att utveckla kommunens personalpolitik
- kommunövergripande följa upp utvecklingen av personalpolitiska beslut och åtgärder
- bereda nämndövergripande statistik inom arbetsgivar- och personalområdet som ska behandlas av kommunstyrelsen

Utskottet sammanträder på den plats och vid de tider som kommunstyrelsen bestämmer, eller då utskottets ordförande anser det nödvändigt.

Utskottet ska när kommunstyrelsen begär det rapportera om sin verksamhet till kommunstyrelsen.

Utskottet består av 5 ledamöter och 3 ersättare. Bland kommunstyrelsen utser kommunstyrelsen ordförande, vice ordförande och ledamöter och ersättare till utskottet. Ersättare, som inte tjänstgör, ska inte närvara vid utskottets möten.

Vid utskottets sammanträden ska mötesprotokoll föras.

## 4.6 Arbetsmarknadsnämnd

I detta avsnitt behandlas arbetsmarknadsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- myndighetsutövning avseende försörjningsstöd, inklusive dödsbohandläggning, enligt socialtjänstlagen samt därtill hörande socialtjänstförordning
- att vara kommunens arbetslöshetsnämnd enligt lag om arbetslöshetsnämnd
- kommunens ansvar enligt lag om ansvar för etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare

- arbetsmarknadsinsatser för arbetslösa som inte tar del av arbetsförmedlingens aktiva insatser. Insatserna ska vara kompetens-höjande och stödja deltagarnas möjligheter att bli självförsörjande. Insatserna ska i första hand riktas mot försörjningsstödstagare
- integration ur ett arbetsmarknadsperspektiv med syfte att främja anställningsbarhet och egen försörjning inom det kommunala uppdraget för arbetsmarknadsinsatser
- kommunens beställning av offentlig serviceanställning, OSA
- att – inom ramen för anslagna medel – leda och samordna de arbetsmarknadspolitiska uppgifter som enligt lag kan utföras av en kommun
- insatser inom flykting- och invandrarområdet om inte ansvaret åvilar styrelse eller annan nämnd enligt detta reglemente
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter
- kommunal vuxenutbildning, inklusive svenska för invandrare
- uppdragsutbildning inom vuxenutbildningen och yrkeshögskolan

Nämnden ska:

- följa den allmänna utvecklingen inom området på såväl lokal som nationell nivå samt ta initiativ inom ansvarsområdet
- redovisa effekterna av arbetsmarknadspolitiska insatser
- företräda kommunen vid samverkan med statliga organ inom ansvarsområdet

Ovanstående ska utföras i enlighet med vad som stadgas i skollagen och övriga till ansvarsområdet hörande författningar.

Nämnden är styrelse för utbildning inom sitt ansvarsområde och svarar för myndighetsutövning inom området.

Nämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan inom nämndens ansvarsområde.

## **4.7 Sektor - Samhällsplanering**

Två kommunalråd, varav ett från majoriteten och ett för minoriteten, är kopplade till sektorn.

### **4.7.1 Samhällsbyggnadsnämnd**

I detta avsnitt behandlas samhällsbyggnadsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

#### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- planläggning av mark och vatten, inklusive antagande av detaljplaner och områdesbestämmelser, med undantag för översiktsplanering
- exploateringsverksamhet, inklusive köp och försäljning av detaljplanelagd mark för bostäder, industrier och övriga exploateringsobjekt (exploateringsmark) samt upprättande, godkännande och genomförande av exploateringsavtal

- att ansöka om och företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar där kommunen är sakägare
- bevakning av det allmännas intresse enligt fastighetsbildnings-, anläggnings- och ledningsrättslagarna
- förvaltning av mark och byggnader inom kommunens fastighetsinnehav med undantag för idrottsanläggningar och anläggningsbundet friluftsliv
- miljöer för rörligt friluftsliv
- bostadspolitiska frågor inklusive upprättande av förslag till riktlinjer för bostadsförsörjningen
- natur- och miljöfrågor som inte innebär myndighetsutövning
- utbyggnad, drift och underhåll av gator, vägar, gång- och cykelvägar, torg, parker, lek- och aktivitetsmiljöer och grönområden samt hamn
- yttranden som avses i ordningslagen 3 kap 2 § rörande upplåtelse av offentlig plats
- att vara kommunens politiska organ för vatten-, el- och fjärrvärmeförsörjning, renhållning och avloppshantering
- väghållning på de platser som kommunen har att svara för och för allmänna vägar enligt Trafikverkets förordnande
- väg- eller gatuhållning enligt vägmärkesförordningen
- parkeringsövervakning och fordonsflyttning
- trafiksäkerhetsarbete
- främja arbetet med mobilitet och hållbara transportbeteenden

Nämnden ska inom sitt ansvarsområde svara för genomförande av åtgärder inom klimatanpassning.

Nämnden ska inom sitt ansvarsområde svara för genomförande av åtgärder inom mobilitetsstöd.

Nämnden ska genom egna beställningar eller i samverkan med andra kommunala eller regionala organ svara för:

- färdtjänst
- riksfärdtjänst
- andra samhällsbetalda resor

Nämnden är kommunens trafiknämnd enligt lag om nämnd för vissa trafikfrågor. Nämnden ska besluta om färdtjänstillstånd och riksfärdtjänstillstånd.

#### 4.7.2 Bygg- och miljönämnd

I detta avsnitt behandlas bygg- och miljönämndens uppdrag och ansvarsområden.

##### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- myndighetsutövningen enligt:
  - plan- och bygglagen, med undantag för planläggning av mark och vatten



- medgivande till undantag från detaljplan o.dyl. enligt fastighetsbildningslagen 3 kap. 2 § 3 st., anläggningslagen 9 § 3 st., ledningsrättslagen 8 § 3 st.
- lagstiftning om bostadsanpassningsbidrag
- miljöbalken
- lagen om åtgärder mot förorening från fartyg och tillhörande förordning
- livsmedelslagstiftning med tillhörande EU-rättsliga och svenska förordningar
- lagen om foder och animaliska biprodukter
- smittskyddslagen
- lagen om lägenhetsregister
- bilskrotningslagen
- tillstånd till skyltning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning 5 §
- tillsyn som ankommer på kommunen avseende skyltning och gatuhållning m.m. enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- tillsyn enligt tobakslagen över rökfria lokaler och miljöer
- tillsyn enligt strålskyddslagen över solarieverksamhet
- tillsyn enligt lagen om sprängämnesprekursorer över tillståndsplikt och märkning
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

Nämnden ska även:

- svara för kommunens namn- och adressättning
- ansvara för kommunens lantmäteriverksamhet. Nämnden svarar dock inte för ärenden där lantmäterimyndigheten enligt lag direkt ska svara för myndighetsutövningen

## **4.8 Sektor – Utbildning, kultur- och fritid**

Två kommunalråd, varav ett från majoriteten och ett för minoriteten, är kopplade till sektorn.

### **4.8.1 Barn- och ungdomsnämnd**

I detta avsnitt behandlas barn- och ungdomsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

#### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för kommunens ansvar och verksamhet enligt följande:

- förskola
- förskoleklass
- grundskola
- anpassad grundskola

- fritidshem och öppen fritidsverksamhet
- särskilda utbildningsformer
- annan pedagogisk verksamhet

Ovanstående ska utföras i enlighet med vad som stadgas i skollagen och övriga till ansvarsområdet hörande författningar.

Nämnden är styrelse för utbildningen inom sitt ansvarsområde och svarar för myndighetsutövning inom området.

Nämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan inom nämndens ansvarsområden.

Nämnden ska även genom egna beställningar eller i samverkan med andra kommunala eller regionala organ svara för skolskjuts.

Nämnden ska även:

- besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser för skoländamål
- företräda kommunen vid samverkan med statliga organ inom ansvarsområdet

#### 4.8.2 Bildningsnämnd

I detta avsnitt behandlas bildningsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

##### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för kommunens ansvar och verksamhet enligt följande:

- gymnasieskola
- anpassad gymnasieskola
- särskilda utbildningsformer
- uppdragsutbildning inom gymnasieskolan
- det kommunala aktivitetsansvaret för 16 till 20-åringar
- feriearbeten för ungdomar

Ovanstående ska utföras i enlighet med vad som stadgas i skollagen och övriga till ansvarsområdet hörande författningar.

Nämnden är styrelse för utbildning inom sitt ansvarsområde och svarar för myndighetsutövning inom området.

Nämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan inom nämndens ansvarsområden.

Nämnden ska även:

- besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser för skoländamål
- företräda kommunen vid samverkan med statliga organ inom ansvarsområdet.
- särskilt arbeta för ökad samverkan mellan skola och arbetsliv

### 4.8.3 Kultur- och fritidsnämnd

I detta avsnitt behandlas kultur- och fritidsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

#### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- kommunens allmänkulturella- och museiverksamheter enligt följande:
  - Friluftsmuseet Gamla Linköping
  - Östergötlands museum
  - konsthallsverksamhet
  - offentlig konstverksamhet inklusive konstnärliga gestaltungsuppdrag, både inom- och utomhus, samt skötsel, drift och underhåll av dessa
  - arrangemangsverksamhet inom kultur- och fritidsområdet
  - samordning av ungdomsstrategiska frågor
  - biblioteksverksamhet
  - kulturskola
  - allmän kulturverksamhet för barn och unga
  - scenkonst (teater, musik och dans)
- kommunens fritids-, idrotts- och friluftsverksamhet enligt följande:
  - det strategiska ansvaret, samt samordning av friluftsliv i kommunen
  - verksamhet inom fritids-, idrottsanläggningar samt anläggningsbundet friluftsliv
  - förvaltning av kommunens idrottsanläggningar och anläggningar för friluftsliv
  - ungdoms- och fritidsverksamhet samt sommaraktiviteter för barn och ungdomar till 16 års ålder
  - allmän fritidsverksamhet
- bidrag till bildningsförbund och fritids-, idrotts- och kulturföreningar

Nämnden ska:

- beakta den allmänna utvecklingen inom kultur- och fritidssektorn och ta erforderliga initiativ för att bereda kommuninvånarna ett tillfredsställande utbud av kultur- och fritidsverksamhet
- besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser

## **4.9 Sektor – Välfärd och socialpolitik**

Två kommunalråd, varav ett från majoriteten och ett för minoriteten, är kopplade till sektorn.

### 4.9.1 Social- och omsorgsnämnd

I detta avsnitt behandlas social- och omsorgsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

#### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för myndighetsutövning och verkställande enligt:

- Socialtjänstlagen<sup>2</sup>, förutom avseende personer som är 65 år och äldre samt förutom avseende försörjningsstöd och hemtjänst oavsett ålder
- socialtjänstlagen, socialpsykiatri oavsett ålder
- socialtjänstlagen, missbruksvård oavsett ålder
- socialförsäkringsbalken
- lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
- lag om vård av missbrukare i vissa fall
- lag om mottagande av asylsökande
- mottagande av ensamkommande barn
- brottsbalken
- lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
- föräldrabalken
- lag om personnamn
- äktenskapsbalken
- begravningslagen
- lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
- lotterilagen
- alkohollagen
- körkortslagen
- nikotinlagstiftningen, utom den tillsyn som ankommer på bygg- och miljönämnden
- kontroll enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel
- lag om allmän försäkring
- lag om allmänna barnbidrag
- lag om medling med anledning av brott
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

För personer som är under 65 år svarar nämnden även för:

- utprovning och förskrivning av personliga hjälpmedel
- rekrytering och utbildning av familjehem och kontaktpersoner
- fördelning av föreningsbidrag

Nämnden svarar för att samordna kommunens ansvar enligt lag mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning.

Nämnden ska besluta om utdelning i vissa donationsstiftelser med sociala ändamål.

Nämnden svarar för forskning- och utveckling inom Sektor - Välfärd och socialpolitik. Nämnden ska verkställa uppdraget genom beställning eller eget utförande under förutsättning att utförandet av verksamhet till stor del bedrivs i egen regi och/eller inte bedöms lämplig för konkurrensutsättning.

---

<sup>2</sup> t.ex. boendeförhållanden och anhörigstöd

#### 4.9.2 Vård- och äldreomsorgsnämnd

I detta avsnitt behandlas vård- och äldreomsorgsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

##### *Uppdrag*

Nämnden ska, för personer som är 65 år och äldre, inom kommunen svara för myndighetsutövning och verkställande enligt:

- Socialtjänstlagen<sup>3</sup> förutom avseende försörjningsstöd
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

För personer som är 65 år och äldre svarar nämnden även för:

- utprovning och förskrivning av personliga hjälpmedel
- hälsofrämjande och förebyggande insatser
- fördelning av föreningsbidrag

Nämnden svarar även för

- kommunal hälso- och sjukvård samt ledning av kommunal hälso- och sjukvård inom nämndens och social- och omsorgsnämndens ansvarsområde
- hemsjukvård oavsett ålder
- hemtjänst oavsett ålder

Nämnden ska verkställa uppdraget genom beställning eller eget utförande under förutsättning att utförandet av verksamhet till stor del bedrivs i egen regi och/eller inte bedöms lämplig för konkurrensutsättning.

#### 4.9.3 Överförmyndarnämnd

I detta avsnitt behandlas överförmyndarnämndens uppdrag och ansvarsområden.

##### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- verksamhet som åligger överförmyndarnämnd enligt:
  - föräldrabalken
  - förmyndarskapsförordningen
  - ärvdabalken
  - äktenskapsbalken
  - lag om god man för ensamkommande barn
  - övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter
- tillsyn över förmyndare, förvaltare och gode mäns förvaltning som enligt föräldrabalken åligger överförmyndarnämnd

---

<sup>3</sup> t.ex. boendeformer och anhörigstöd

## 4.10 Övriga nämnder

### 4.10.1 Valnämnd

I detta avsnitt behandlas valnämndens uppdrag och ansvarsområden.

#### *Uppdrag*

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- genomförande av val i enlighet med bestämmelserna i vallagen, kommunallagen, folkomröstningslagen, lagen om kommunala folkomröstningar
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

### 4.10.2 Krisledningsnämnd

I detta avsnitt behandlas krisledningsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

#### *Sammansättning*

Nämndens ledamöter och ersättare ska utgöras av kommunalråden. De tre kommunalråden med ansvar för kommunstyrelsen ska vara ledamöter i nämnden. Vilka av kommunalråden med sektorsansvar som ska vara ledamöter och vilka som ska vara ersättare beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i krisledningsnämnden. På motsvarande sätt är kommunstyrelsens förste och andre vice ordförande även förste och andre vice ordförande i krisledningsnämnden.

#### *Övergripande ansvar*

Krisledningsnämnden är ytterst ansvarig för krishanteringen vid en extraordinär händelse och har därmed till uppgift att utöva den ledningsfunktion som enligt lag ankommer på kommunen vid extraordinära händelser i fredstid.

Med extraordinär händelse avses en händelse som avviker från det normala, som innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och som kräver skyndsamma insatser av kommunen. Begreppet omfattar även svåra påfrestningar som kan uppstå när en eller flera händelser utvecklar sig eller eskalerar till att omfatta flera delar av samhället. Krisledningsnämnden ska ansvara för inriktning och samordning av krishanteringsåtgärder inom kommunens geografiska område samt samverka med myndigheter och andra aktörer på nationell, regional och lokal nivå i syfte att kunna verka uthålligt under lång tid.

Krisledningsnämnden utgör kommunens normativa ledning, vilket innebär att krisledningsnämnden ansvarar för att fatta normativa beslut, det vill säga beslut om ändringar och anpassningar av kommunens verksamhet och servicenivå i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

### *Aktivering av krisledningsnämnd*

Krisledningsnämndens ordförande bedömer när en extraordinär händelse föreligger samt beslutar att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

### *Uppdrag*

Krisledningsnämnden har rätt att fatta nödvändiga normativa beslut som, i det fall en extraordinär händelse inte föreligger, hade fattats av kommunstyrelsen, annan nämnd eller kommunfullmäktige.

Krisledningsnämnden har härutöver rätt att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

Vidare har krisledningsnämnden rätt att överta hela eller delar av verksamhetsområden från bolag som ingår i Stadshus AB koncernen, i enlighet med vad som framgår i respektive bolags särskilda ägardirektiv samt av kommunens styrdokument i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

Krisledningsnämnden ska, utöver vad som beskrivits ovan:

- Ta ställning till den aktuella situationen och de omedelbara och långsiktiga konsekvenserna.
- Fastställa kommunens roll och ansvar i den aktuella situationen.
- Ange övergripande inriktning för krishanteringen.
- Företräda kommunen utåt och mot kommuninvånarna.

Härutöver har krisledningsnämnden rätt att fatta beslut om:

- Ekonomiska villkor utöver ram.
- Att lämna eller motta bistånd från andra regioner och kommuner. Om hjälp har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller regionen.
- Ett begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats vid en extraordinär händelse.

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande kommunfullmäktigesammanträde. Beslut som omfattas av sekretess ska endast anmälas i sådan omfattning och på sådant sätt att sekretessen inte röjs.

### *Brådskande ordförandebeslut*

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden. Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe.

### *Krisledningsnämndens upphörande*

När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Kommunstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten ska upphöra. De verksamhetsområden som krisledningsnämnden övertagit återgår då till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra kan även fattas av kommunfullmäktige.

## **4.11 Kommunalråd**

### **4.11.1 Definition och antal**

Den som inom kommunen fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid ska ha benämningen kommunalråd eller borgmästare. Det är kommunfullmäktige som beslutar vem som ska vara kommunalråd eller borgmästare.

Det ska finnas nio kommunalråd, med fast placering i organisationen inom de sektorer och med den fördelning som anges under respektive sektor. Tre av kommunalråden är inte knutna till en sektor utan till kommunstyrelsen.

Utöver kommunalråden har kommunen en borgmästare som är kommunfullmäktiges ordförande.

Enligt kommunallagen 4 kap 2 § får sådana förtroendevalda tidigast väljas av kommunfullmäktige vid första sammanträdet efter det att val av kommunfullmäktige har hållits i hela landet.

### **4.11.2 Kommunalråd knutna till kommunstyrelsen**

Majoritetens kommunalråd ska svara för politisk samordning, beredning och föredragning av ärenden som faller inom respektive kommunalråds ansvarsområde samt i övrigt biträda kommunstyrelsen i dess uppgifter.

Minoritetens kommunalråd ska likaså fullgöra samma uppgifter för sin del.

### **4.11.3 Sektorsansvar**

Kommunalråd med ett sektoriellt samordningsansvar ska inneha presidieuppdrag i minst en nämnd inom sektorn. Kommunalråden ska svara för att leda den politiska samordningen mellan nämnder, med övriga sektorer samt svara för övriga samordningsuppdrag som beslutas av kommunstyrelsen.



## 5 Styr- och ledningssystem

I detta kapitel beskrivs kommunens styr- och ledningssystem. Här beskrivs kommunens övergripande strategier och kärnvärden samt kommunens modell för mål- och verksamhetsstyrning.

### 5.1 Övergripande principer och kärnvärden

Inom Linköpings kommun är en decentraliserad styrning en bärande princip för såväl den politiska organisationen som förvaltningsorganisationen. Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna ska sträva efter att delegera, eller på annat sätt överlämna, de beslut som inte enligt lag, förordning eller annan statlig styrning måste fattas av dem. På samma sätt ska förvaltningarna sträva efter fatta beslut så långt ut i organisationen som möjligt.

Kommunens verksamhet ska vara ändamålsenlig och kostnadseffektiv. Med ändamålsenlig menas att verksamheten ska vara kvalitetssäkrad och efterleva kommunens politiska ambitioner. Med kostnadseffektivitet menas kostnaden för en viss åtgärd i förhållande till nyttan av densamma. Det innebär att kommunens verksamheter ska sträva efter att utifrån de givna resurserna optimera nyttan för de som använder kommunens tjänster.

För Linköpings kommun är verksamhetsresultatet centralt, det vill säga det resultat och de effekter som verksamheten får för de som använder kommunens tjänster. Verksamheten ska därför styras utifrån följande sex övergripande principer:

#### *Helhet före delar*

Alla som har ansvar för någon del av kommunens verksamhet ska ta hänsyn till helhetsperspektivet i sin styrning. Ett mervärde för kommunens samlade verksamhetsresultat ska eftersträvas. Verksamhetsutveckling ska gynna en hållbar utveckling för Linköpings kommun och dess invånare.

#### *Fokus på väsentligheter och uppmärksamhet på risker*

För att kunna fokusera på det som är väsentligt i verksamheten är det viktigt att skapa en bild av hur den egna verksamheten passar in i helheten. Det är också viktigt att uppmärksamma de risker som kan finnas i verksamheten. Två aspekter på risk måste alltid vägas mot varandra, dels sannolikheten för att något ska inträffa dels vilka konsekvenser som i så fall uppstår.

#### *Långsiktighet i agerandet*

Verksamheten ska eftersträva långsiktiga lösningar även om detta initialt kan bli dyrare än en mer kortsiktig lösning. I första hand ska lösningar som ger långsiktiga och strukturella förändringar i socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbar riktning väljas.

#### *Dialog, samspel och öppenhet*

Verksamheten ska genomsyras av öppenhet och offentlighet. Dialog ska eftersträvas av alla aktörer för att få ett så bra resultat som möjligt. Samspel ska ske såväl inom organisationen som med externa parter. Det är viktigt att kunna jämföra den egna verksamheten med andra

organisationer som bedriver motsvarande verksamhet för att på bästa sätt lösa kommunens uppgifter.

*Vid konflikt mellan mål och medel gäller medlen*

Tillgången till ekonomiska och andra resurser sätter gränser för måluppfyllelsen och därmed verksamhetens omfattning. Om tvingande lagstiftning orsakar överskriden medelsram ska nämnden snarast anmäla detta till kommunstyrelsen.

*Kommunens kärnvärden*

Linköpings kommuns kärnvärden är en sammanfattning av kommunens identitet – vad kommunen vill stå för och hur kommunen vill uppfattas. Kärnvärdena ”modiga, mänskliga, mångfasetterade” ska genomsyra allt och alla i organisationen och ständigt finnas med i tänkesättet.

## **5.2 Interna och externa utförare**

I kommunen kan nämnderna välja att genomföra verksamheten internt eller använda sig av externa utförare. Med interna utförare avses alla verksamheter som tillhör organisationen Linköpings kommun. Interna utförare får uppdrag genom verksamhetsuppdrag eller andra överenskommelser för att utföra en viss verksamhet. Utöver vad som framgår av verksamhetsuppdraget/ överenskommelsen ska kommunens övriga regler och bestämmelser följas. Med externa utförare avses i detta avseende alla som inte tillhör Linköpings kommun, det vill säga andra juridiska, eller i enstaka fall fysiska, personer. Externa utförare bedriver verksamheten utifrån juridiskt bindande avtal och har att följa det som beskrivs i avtalet.

Nämnderna ska i samband med varje ny mandatperiod upprätta konkurrensutsättningsplaner som redovisar nämndens inriktning avseende vilka verksamheter som ska bedrivas i intern respektive extern regi.

## **5.3 Planering och uppföljning**

### **5.3.1 Planering**

Kommunens budget med plan för kommande fem år är det centrala dokumentet för att styra den kommunala verksamhetens inriktning och omfattning. Ingångsvärden för kommunens budget är lagstiftning, kommunens reglemente, politiska styrdokument, majoritetens politiska program samt aktuella planeringsförutsättningar.

Kommunens budget omfattar all kommunal verksamhet och beskriver de målsättningar och resultat som är prioriterade. I budgeten fastställs kommunens finansiering. Budgeten fastslår hur kommunens samlade resurser ska fördelas mellan nämnder och verksamheter utifrån kommunfullmäktiges politiska viljeinriktning och prioritering. Den politiska viljeinriktningen uttrycks genom:

- Prioriterade styrdokument
- Kommunövergripande mål

- Strategiska utvecklingsuppdrag

Prioriterade styrdokument är de styrdokument som kommunfullmäktige vill att kommunstyrelsen och nämnderna särskilt ska prioritera under budgetåret. Kommunövergripande mål beskriver det resultat och det tillstånd som ska uppnås. Strategiska utvecklingsuppdrag är särskilda uppdrag som styrelse och nämnder ska arbeta med under budgetåret.

I budgeten omsätts den politiska viljeinriktningen till ekonomiska ramar, mål och inriktning för de olika nämndernas verksamhet de kommande åren. Budgetprocessen blir därigenom central för kommunens mål- och verksamhetsstyrning genom att tydliggöra nämndernas uppdrag och förväntat resultat.

Kommunens budget med flerårsplan ska beslutas av kommunfullmäktige enligt den tidplan som kommunstyrelsen fastställer.

Utifrån nämndens uppdrag, den politiska viljeinriktning som anges i kommunens budget ska nämnderna utarbeta förslag till internbudget. I internbudgeten ska nämnden ange specifika mål för verksamheten som bidrar till den politiska viljeinriktningen som uttrycks i budgeten samt en ändamålsenlig och effektiv verksamhet. Nämnden ska bedriva verksamheten inom de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige fastställt.

Nämndernas internbudget ska, om inte synnerliga skäl föreligger, beslutas av respektive nämnd i september-oktober och ska godkännas av kommunfullmäktige i november.

### 5.3.2 Uppföljning

Kommunen följer upp och analyserar mål, verksamhet och ekonomi löpande under året. Genom en uppföljning utifrån mål och resultat kan slutsatser dras för att ta fram planer och aktiviteter för fortsatt utveckling.

Styrelse och nämnder ska rapportera till kommunfullmäktige två gånger per år. Informationen ska dokumenteras i två dokument en delårsrapport och ett årsbokslut med årsredovisning.

Kommunens löpande uppföljning sker genom månads- och delårsrapporter och kompletteras vid behov av särskilda uppföljningar. Kommunstyrelsen ansvarar för en samlad bedömning av måluppfyllelsen för hela kommunen utifrån kommunstyrelsens egen och nämndernas rapportering och annan tillgänglig information. Den samlade uppföljningen ger underlag för att styra om resurser vid behov och göra eventuella förändringar.

Nämnderna har ett ansvar att hantera avvikelser gentemot budget och övriga förändringar inom ram. Vid behov ska nämnden justera internbudget så att verksamheten kan bedrivas inom fastställd ram. I de fall det finns en tvingande lagstiftning som innebär en skyldighet för kommunen att göra utbetalningar eller svara för kostnader är det möjligt att överskrida medelsramen. Berörd nämnd ska i sådana fall snarast anmäla detta till kommunstyrelsen.

Den kontinuerliga uppföljningen utgör en del av kommunstyrelsens uppsikt över nämnderna. Uppföljning, och därigenom uppsikten, genomförs även genom exempelvis informationsöverföring vid möten mellan kommunstyrelse/kommundirektör och

nämnder/förvaltningschefer. Uppsikten ska genomföras proaktivt och innehåller då även en bedömning av effektiviteten och legaliteten av hur nämnden bedriver sin verksamhet.

Den kontinuerliga uppföljningen för kommunen omfattar:

#### *Månadsrapporter*

Förvaltningarna ska varje månad enligt den tidplan som kommunstyrelsen fastställer (utöver delårsrapporteringen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige) genomföra månadsvisa kortfattade interna uppföljningar av nämndens internbudget och informera om nämndens verksamhet, ekonomi och personal.

Kommunledningsförvaltningen ska varje månad enligt den tidplan som kommunstyrelsen fastställer (förutom för månader då delårsrapport upprättas) redovisa en kortfattad månadsrapport till kommunstyrelsen.

#### *Delårsrapporter*

Kommunstyrelsen och nämnderna ska upprätta delårsrapporter enligt den tidplan som kommunstyrelsen fastställer.

#### *Årsredovisning*

Årsredovisningen ska bestå av två dokument, kommunens årsredovisning som är en samlad redovisning av kommunens och kommunkoncernens ekonomi och verksamhet på totalnivå samt nämndernas verksamhetsberättelser som är en mer detaljerad redovisning av ekonomi och verksamhet på nämndnivå.

#### *Finansrapporter*

I finansrapporten ska kommunens finansiella tillgångar och placeringar redovisas. Kommunstyrelsen ska upprätta finansrapporter enligt den tidplan som kommunstyrelsen fastställer.

#### *Internkontrollrapport*

Internkontroll är en process som utformas för att säkerställa att kommunen bedriver en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, att kommunen har en tillförlitlig ekonomisk rapportering, samt att kommunen efterlever gällande lagar och förordningar. Kommunstyrelsen och varje nämnd ska årligen ta fram en särskild internkontrollplan och följa upp planen i en internkontrollrapport.

## **5.4 Modell för mål- och verksamhetsstyrning**

Modellen för mål- och verksamhetsstyrning är en del av kommunens budget. Modellen säkerställer att kommunstyrelse, nämnder och verksamheter har mål och aktiviteter som leder mot av kommunfullmäktige beslutade mål och uppdrag. Modellen har sin utgångspunkt i en enhetlig struktur, metodik och begreppsapparat, vilket ger förutsättningar för styrning samtidigt som det ger ett handlingsutrymme för såväl chefer som medarbetare i verksamheten.

#### 5.4.1 Målområden

Kommunens mål- och resultatstyrning utgår från fem strategiska målområden som är kopplade till kommunens uppdrag: samhälle, medborgare, ekonomi, verksamhet och medarbetare. Målområdena samhälle och medborgare har ett yttre fokus och är överordnat områden verksamhet och medarbetare som har ett inre fokus. Målområde ekonomi har både ett yttre och inre fokus. Målområdena kompletterar varandra, bygger på en helhetssyn och ska säkerställa en balans mellan verksamhet och ekonomi samt mellan kortsiktiga och långsiktiga mål.

##### *Samhälle*

Målområdet har ett yttre fokus och beskriver vad kommunen ska uppnå för att utveckla närmiljön och Linköping som plats.

##### *Medborgare*

Målområdet har ett yttre fokus och beskriver vad kommunen ska uppnå i välfärdstjänster och service för att tillgodose medborgarnas behov och förväntningar.

##### *Ekonomi*

Målområdet har både ett yttre och inre fokus och beskriver vad kommunen ska uppnå för en stabil och god ekonomi.

##### *Verksamhet*

Målområdet har ett inre fokus och beskriver hur arbetsprocesser och organisation ska utvecklas för att uppnå goda resultat.

##### *Medarbetare*

Målområdet har ett inre fokus och beskriver hur medarbetarnas resurser ska tillvaratas och utvecklas.

#### 5.4.2 Mål- och resultatstyrning

I mål- och resultatstyrningen finns en målkedja mellan mål och aktiviteter som håller samman styrningen på alla nivåer i organisationen. Målstrukturen säkerställer att den politiska viljeinriktningen når hela vägen ut och får genomslag i verksamheten. Målstrukturen beskrivs nedan.

##### *Kommunövergripande mål*

De kommunövergripande målen ska anges inom de fem målområdena i kommunens budget. De kommunövergripande målen ska utgå från kommunens uppdrag och majoritetens politiska program. De kommunövergripande målen ska formuleras som ett önskvärt tillstånd och ska, om inte annat beslutas, ha en tidshorisont över hela mandatperioden.

##### *Strategiska utvecklingsuppdrag*

Kommunfullmäktige kan ge strategiska utvecklingsuppdrag till kommunstyrelsen och nämnderna i kommunens budget. Strategiska utvecklingsuppdrag är särskilda uppdrag som kommunstyrelsen och/eller nämnder ska arbeta med under budgetåret. De strategiska utvecklingsuppdragen kan formuleras som kommunövergripande, där styrelse och samtliga

nämnder ska arbeta med uppdraget eller nämndspecifika då uppdraget är riktat till en eller flera nämnder.

#### *Nämndmål*

Utifrån de kommunövergripande målen tar kommunstyrelsen och nämnderna fram nämndmål som anger förväntade resultat och vad verksamheten vill uppnå under budgetperioden. Kommunstyrelsen och alla nämnder ska ha nämndmål som är formulerade som ett önskvärt tillstånd.

Kommunstyrelsen ska utifrån rollen som arbetsgivare besluta om nämndmål för samtliga nämnder i målområdet medarbetare.

#### *Nämnduppdrag*

Nämnduppdrag kan ges av kommunstyrelsen och nämnderna till förvaltningarna i nämndernas internbudget eller i förvaltningens verksamhetsplan.

Nämnduppdrag är utvecklingsuppdrag som förvaltningen ska arbeta med under budgetåret. Till nämnduppdragen ska eventuella aktiviteter kopplas i förvaltningarnas verksamhetsplaner.

#### *Indikatorer*

Kommunstyrelsen följer på en övergripande nivå kommunens utveckling med stöd av mätetal, så kallade KS-indikatorer. Dessa indikatorer ska spegla viktiga förhållanden för kommunens resultat och Linköpings utveckling. KS-indikatorernas främsta syfte är att visa om utvecklingen går i önskvärd riktning och ge underlag för att ompröva kommunfullmäktiges styrning.

Nämndindikatorerna används som mätetal för nämndmålen och utgör ett underlag för värdering och analys av måluppfyllelse. Till varje nämndindikator fastställs ett värde som visar vilket resultat som ska uppnås under perioden. Inom målområdet medarbetare ska Förvaltningschef fastställa målvärdet för respektive indikator. Nämndindikatorerna följs inom kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

#### *Aktiviteter och handlingsplaner*

Förvaltningarna ska ta fram aktiviteter och handlingsplaner som beskriver hur mål och den inriktningen som uttrycks i internbudgeten ska uppnås på ett resurseffektivt sätt.

### 5.4.3 Dokumentstruktur

I detta avsnitt beskrivs de dokument som ingår i kommunens modell för mål- och verksamhetsstyrning.

#### *Majoritetens politiska program*

Majoritetens politiska program för mandatperioden ska beskriva den politiska viljeinriktningen. Utifrån programmet ska kommunfullmäktige besluta om prioriterade styrdokument, kommunövergripande mål och strategiska utvecklingsuppdrag. Dessa ska sedan vara utgångspunkten i den vidare planeringen av verksamheten.

Majoritetens politiska program för mandatperioden ska fastställas av kommunfullmäktige.

### *Politiska styrdokument*

Politiska styrdokument är policyer, program, regler, riktlinjer och handlingsplaner som är styrande i den kommunala verksamheten. Politiska styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller nämnd.

Prioriterade styrdokument är de styrdokument som kommunfullmäktige vill att kommunstyrelsen och nämnderna särskilt prioriterar under budgetåret. Prioriterade styrdokument under budgetåret ska anges i kommunens budget.

De prioriterade styrdokumenterna ska beslutas av kommunfullmäktige.

### *Kommunens budget*

I kommunens budget fastställs hur kommunens samlade resurser ska prioriteras och fördelas mellan nämnder och verksamheter. I budgeten fastställs den kommunala skattesatsen samt de mål och resultat som kommunen prioriterar. I kommunens budget ska prioriterade styrdokument, målområden, kommunövergripande mål och strategiska utvecklingsuppdrag och KS-indikatorer anges.

Kommunens budget ska beslutas av kommunfullmäktige.

### *Nämndernas internbudgetar*

Kommunstyrelsens och nämndernas internbudgetar ska innehålla de kommunövergripande mål och strategiska utvecklingsuppdrag som är fastställda av kommunfullmäktige och som nämnden berörs av samt nämndmål, nämndindikatorer och budget.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska besluta om sin respektive internbudget som godkänns av kommunfullmäktige.

### *Förvaltningarnas verksamhetsplaner*

Förvaltningarnas verksamhetsplaner är en del av kommunstyrelsens och nämndernas internbudgetar. Respektive förvaltnings verksamhetsplan ska beskriva de aktiviteter och handlingsplaner som krävs för att uppfylla den inriktning som anges i nämndens internbudget. Aktiviteterna ska ha fokus på vad förvaltningen ska förändra och utveckla i verksamheten och ska ha en tydlig koppling till prioriterade styrdokument, nämndmål, strategiska utvecklingsuppdrag och/eller nämnduppdrag.

Förvaltningscheferna ska besluta om respektive förvaltnings verksamhetsplan som godkänns av kommundirektören. Verksamhetsplanen redovisas till kommunstyrelsen eller nämnd som en bilaga till kommunstyrelsens eller nämndens internbudget.

## **6 Förvaltningsorganisationen**

### **6.1 Kommundirektören**

Kommundirektören är kommunens högste verkställande tjänsteperson och utses av kommunstyrelsen som är dennes uppdragsgivare. Kommundirektören ansvarar gentemot kommunstyrelsen för beredning och verkställighet inom kommunstyrelsens ansvarsområde enligt reglementet.

Kommundirektören är ytterst ansvarig för den samlade förvaltningsorganisationen och ska säkerställa att verksamheten drivs och utvecklas professionellt. Kommundirektören är chefernas chef, vilket innebär chefskap för förvaltningscheferna och en rätt att ge dem uppdrag. I kommun-direktörens ansvar ligger att säkerställa att förvaltningscheferna beaktar kommunövergripande frågor och perspektiv.

Kommundirektören är chef för Kommunledningsförvaltningen.

Kommundirektörens uppdrag definieras bland annat utifrån kommundirektörsinstruktionen, kommunstyrelsens uppdrag i reglementet samt kommunstyrelsens delegationsordning.

### **6.2 Förvaltningarna**

#### **6.2.1 Förvaltningarnas uppdrag och ansvar**

Förvaltningar i Linköpings kommun har i uppdrag att bereda och verkställa de beslut som respektive nämnd fattar. Förvaltningarna ska utifrån ett oberoende och sakorienterat förhållningssätt se till att nämnderna har relevanta beslutsunderlag. Organisationen ska präglas av en hög professionalitet, saklighet och opartiskhet. Där så är möjligt och lämpligt ska det ske med utgångspunkt i vetenskapliga metoder och/eller beprövad erfarenhet.

Förvaltningarna har också i uppdrag att genom omvärldsbevakning och god verksamhetskänedom löpande hålla nämnderna informerade om förändringar som kan komma att kräva nya eller förändrade beslut i frågor som faller inom nämndens ansvarsområde.

#### **6.2.2 Förvaltningschefernas uppdrag och ansvar**

En förvaltningschef är en förvaltnings högsta tjänsteperson och ansvarar gentemot aktuell nämnd för beredning och verkställighet inom ramen för nämndens delegationsordning. En förvaltningschef har också det yttersta ansvaret för förvaltningens verksamhet, ekonomi och personal.

I förvaltningschefens uppdrag ingår att aktivt bidra till kommunens övergripande utveckling, att företräda kommunen som helhet intern och externt, samt att främja öppenhet, kommunikation och samarbete mellan kommunens förvaltningar.

En förvaltningschef är underställd kommundirektören och tillhör organisatoriskt Kommunledningsförvaltningen.



En förvaltningschef rapporterar till aktuell/a nämnd/er och till kommun-direktören. Rapporteringen till nämnd avser nämndens uppdrag enligt reglementet. Rapporteringen till kommundirektören avser främst personal- och organisationsfrågor och frågor som berör flera nämnders/förvaltningars ansvarsområde.

En förvaltningschefs ansvar definieras utifrån nämndens ansvarsområden enligt detta reglemente, nämndens delegationsordning och förvaltningschefsinstruktion.

### 6.2.3 Förvaltningarnas organisering

Kommundirektören beslutar om organiseringen av förvaltningsorganisationen. Större och/eller principiella organisationsförändringar ska dock godkännas av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Förvaltningscheferna beslutar om organiseringen inom den egna förvaltningen. Större och/eller principiella organisationsförändringar inom respektive förvaltning ska ske i samråd med kommundirektören.