

# Arbetsordning för kommunstyrelsens utskott

Diarienummer KS 22/291

- Mål** Mål beskriver vad kommunen ska uppnå. Den är många gånger abstrakt och beskriver sällan sättet som det uppnås på. De kan innehålla långsiktiga perspektiv och beskriver verksamhetsområden som ska utvecklas och i vilken riktning.  
*Exempel på mål:* Mål och prioriteringar.
- Plan** Kommunens mål omsätts till handling oftast genom en plan. De beskriver närmare hur verksamheten ska arbeta för att uppnå satta mål.  
*Exempel på plan:* Verksamhetsplan.
- Riktlinje** Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifterna ska utföras. De beskriver ramarna och riktningen för området. Riktlinjer ska vara så detaljerade att våra medarbetare ska känna sig trygg i sitt agerande, men utan att detaljstyra ageranden.  
*Exempel på riktlinje:* Riktlinjer för styrdokument.
- Policy** En policy ska ge en princip att hålla sig till; ett sätt att se på en viss företeelse. En policy säger hur vi ska förhålla oss i t ex kommunikationsfrågor, hur vi ser på hemarbete eller hur kosten ska vara för de vi serverar.  
*Exempel på policy:* Kommunikationspolicy
- Regel** **Regler ska ge absoluta gränser för vårt agerande. Typiska ord och uttryck i sådana dokument är ”ska”, ”måste” och ”får inte”.**  
**Exempel på regel: Regler för Ånge kommuns borgensåtagande.**

Omfattar	Kommunstyrelsens utskott
Dokumentansvarig	Stabschef
Fastställd av	Kommunstyrelsen
Fastställd när	
Reviderad	
Giltig från och med	
Giltig till	

## 1 Innehåll

2	Inledning .....	1
3	Beredning av kommunstyrelsens ärenden .....	1
4	Utskottens uppdrag .....	1
4.1	Utskottens mandat .....	1
4.2	Ansvarsområden .....	2
4.2.1	Koncern- och finansutskottet .....	2
4.2.2	Samhällsbyggnadsutskottet .....	2
4.2.3	Socialutskottet .....	2
4.2.4	Utbildningsutskottet .....	2
4.3	Uppföljning .....	3
4.3.1	Tertialrapport och delårsrapport .....	3
4.4	Verksamhetsbesök och inspektion .....	4
4.4.1	Verksamhet- och studiebesök .....	4
4.4.2	Kontaktpolitiker .....	4
4.4.3	Inspektion .....	5
5	Tjänstepersonsärendeberedning .....	5
6	Politisk ärendeberedning .....	5
7	Sammanträden med utskott .....	6
8	Ärendens beredning .....	6
9	Beslut .....	6

## 2 Inledning

Detta dokument beskriver hur kommunstyrelsen fördelar ansvar till och mellan sina utskott. Den beskriver även hur utskotten ska bereda de ärenden kommunstyrelsen har att besluta i samt strukturer för uppsikt.

Kommunstyrelsen har fyra utskott:

- Koncern- och finansutskottet
- Samhällsbyggnadsutskottet
- Socialutskottet
- Utbildningsutskottet

Syftet med uppdelningen av kommunstyrelsens interna arbete är att fördela arbetsbördan, säkerställa kommunstyrelsens ansvar gällande uppsiktsplikt och intern kontroll samt möjliggöra fördjupning inom olika verksamhetsområden.

Ansvaret vilar dock alltid på kommunstyrelsen i sin helhet.

## 3 Beredning av kommunstyrelsens ärenden

Beredning av kommunstyrelsens ärenden utförs av ett av dess utskott som i regel infaller en till två veckor före kommunstyrelsens beslutssammanträde. Vid denna beredning lämnar utskottet ett förslag till beslut för samtliga ärenden som bereds, utöver utskottens egna ärenden.

## 4 Utskottens uppdrag

Kommunstyrelsens utskott ska inom respektive område genomföra uppföljning av verksamheter gällande måluppfyllelse samt övrig uppföljning för att kommunstyrelsen ska uppfylla sitt ansvar som arbetsgivare.

Utskotten tar del av fördjupade verksamhetsgenomgångar och ha löpande uppsikt över den verksamhet som bedrivs, inom utskottens ansvarsområden.

Utskotten har beslutanderätt i en del ärenden. Dessa ärendetyper är som princip få, och beskrivs i kommunstyrelsens delegationsordning.

Ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda inom socialtjänsten verksamhet, beslutas av Myndighetsnämnden, som är en separat nämnd frångående kommunstyrelsen.

### 4.1 Utskottens mandat

Syftet med uppdelningen av kommunstyrelsens interna arbete mellan utskott, är att fördela arbetsbördan och möjliggöra fördjupning inom olika verksamhetsområden. Ansvaret vilar på kommunstyrelsen i sin helhet, som därför också behåller majoriteten av sitt mandat och beslutanderätt.

Utskotten får dock fatta vissa beslut på kommunstyrelsens vägnar. Utskotten får sin beslutanderätt genom kommunstyrelsens delegationsordning eller särskilda beslut. Principen för dessa utskottsdelegationer är att rutinärenden kan avgöras av berört utskott.

Ärenden som tydligt regleras av styrdokument eller annars saknar handlingsutrymme och är av rutinbetonad art delegeras till förvaltningen. Dessa typer av beslut redovisas till det utskott som ansvarar för det aktuella verksamhetsområdet.

Syftet med dessa delegationer är att säkerställa en hanterbar arbetsbelastning, eller att särskilda ärenden och projekt kan behöva reguljära beslut under arbetets gång.

## 4.2 Ansvarsområden

### 4.2.1 Koncern- och finansutskottet

Koncern- och finansutskottet följer kommunens styrsystem, driver utvecklingen och samordningen på ett övergripande plan för en fungerande intern kontroll, systematisk återkoppling, samt en systematisk planering och återkoppling i enlighet med den styrmodell som fullmäktige fastställt.

Koncern- och finansutskottet ansvarar för att följa och bereda alla ekonomiska frågor, vilket bland annat inbegriper budgetärenden, begära löpande ekonomiska rapporter samt strategiska frågor och frågor viktiga för god ekonomisk hushållning.

Utöver de verksamheter som ligger inom kommunens verksamhet ansvarar koncern- och finansutskottet för att följa de bolag som kommunen är verksamma i.

Koncern- och finansutskottet ska även bereda alla de ärenden som inte faller inom övriga utskotts ansvarsområden.

### 4.2.2 Samhällsbyggnadsutskottet

Utöver vad som föreskrivs i kommunstyrelsens reglemente ansvarar Samhällsbyggnadsutskottet för att

- Bereda och besluta i bidragsärenden och sponsringsärenden för fritid, kultur och turism.
- Följa arbetet kring detaljplanering och översiktsplanering.

### 4.2.3 Socialutskottet

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten, den kommunala hälso- och sjukvården och vad som i lag sägs om socialnämnd. Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter, inklusive myndighetsutövning, enligt lagar och förordningar (ex. socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, LSS) och har ansvar för:

- Omsorg om barn, ungdomar, vuxna och äldre
- Omsorg om familjer
- Den kommunala hälso- och sjukvården
- Omsorg om psykiskt och fysiskt funktionshindrade
- Stöd till anhöriga
- Konsumentrådgivning, inklusive budget- och skuldrådgivning

### 4.2.4 Utbildningsutskottet

Utbildningsutskottet ansvarar för invånarnas behov av utbildning som ligger inom det kommunala ansvarsområdet. Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter, inklusive myndighetsutövning, enligt lagar och förordningar inom utbildningsområdet och har ansvar för:

- Offentliga skolväsendet för barn och ungdomar, vilket innefattar för- och grundskola samt grundsärskola
- Gymnasieutbildning
- Vuxenutbildning

### 4.3 Uppföljning

Den systematiska uppföljningen och uppsikten sker både löpande och systematiskt. Dels sker den via löpande verksamhetsinsikt och tertialrapportering.

För varje år har utskottet att anta en uppsiktsplan. Den planen fastslår vid vilket möte vilken verksamhet ska redovisa sin verksamhet och resultat till utskottet. Redovisningen sker via skriftliga standardiserade rapporter där **verksamhetens arbete med de politiska målen redovisas, följande redovisas:**

- ~~Kommunfullmäktiges, kommunstyrelsen och verksamhetens målarbete~~
- ~~Större eller verksamhetsstörande händelser~~
- ~~Löpande verksamhetsutveckling~~

**Redovisningen innehåller en analys för avvikelser.**

Bedömer utskottet att en rapport är bristfällig kan de remittera rapporten åter till verksamheten för komplettering eller utveckling. I dessa fall ska bristerna noteras i protokollet, så verksamheten vet vad som ska tillföras.

**Utöver denna rapport följer utskottet förvaltningens arbete via informationspunkter, där förvaltningen redovisar sitt arbete, aktuell status och eventuella avvikelser. Ordförande för utskottet kan vid beredningen begära särskilda informationer till utskottet. Utskottet kan även besluta om ett årshjul för information.**

Om utskottet finner allvarliga brister, eller att en åtgärd krävs, kan utskottet besluta att sända **rapporten ärendet** till kommunstyrelsen för beslut. I dessa fall är det utskottets ordförande som föredrar ärendet för kommunstyrelsen.

#### 4.3.1 Tertialrapport och delårsrapport

##### 4.3.1.1 Kommunens redovisning

Tre gånger per år har kommunstyrelsen att för sin egen verksamhet sammanställa en tertialrapport till kommunfullmäktige. Den ekonomiska redovisningen bereds av koncern- och finansutskottet.

Kommunstyrelsen i sin helhet bereder dessa ärenden inför fullmäktiges beslut.

##### 4.3.1.2 Delägda bolag, förbund och gemensamma nämnders redovisning

Kommunfullmäktige har att hantera redovisningar från ett antal delägda bolag, förbund och gemensamma nämnder. Dessa bereds av ett utskott, sedan av kommunstyrelsen för att beslutas i av kommunfullmäktige.

För delägda bolag ska kommunens ombud instrueras av i första hand kommunfullmäktige. För delägda bolag där redovisning inkommer så sent att ärendet inte hinner avhandlas av kommunfullmäktige innan bolagsstämman sammanträder har kommunstyrelsen delegation att uppdra ombud. Anser kommunstyrelsen att det finns skäl att inte bevilja ansvarsfrihet ska kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktiges presidium om ett extrainkallat sammanträde.

Vid ett sådant sammanträde har kommunfullmäktige att utse ombud till bolagsstämman, samt besluta om instruktion för denne.

##### 4.3.1.3 Förstärkt uppsiktsplikt över majoritetsägda bolag

Kommunstyrelsen har en förstärkt uppsiktsplikt över kommunala bolag där kommunen har egen majoritet av aktierna. Koncern- och finansutskottet ansvarar för att årligen, i samband med

hanteringen av bolagens årsredovisning, särskilt pröva om bolagen agerat inom ramen för den kommunala kompetensen och bereda dessa för kommunstyrelsen att besluta i.

Kommunala bolag där kommunen äger majoriteten av aktierna ska till koncern- och finansutskottet redovisa

- En beskrivning det kommunala ändamålet med verksamheten (framgår av ägardirektiv, bolagsordning) och redogör för hur väl verksamheten har överensstämmt med det kommunala ändamålet under året
- Viktiga händelser under året
- Ekonomiskt resultat
- Måluppfyllelse
- De närmaste årens utmaningar för bolaget

Bolagsstyrelsens ordförande ska även beskriva på vilket sätt bolagsstyrelsen använder ägardirektivet i det löpande styrelsearbetet.

Därefter ska koncern- och finansutskottet bereda följande frågeställningar inför kommunstyrelsen

- Har den verksamhet som bolaget bedrivit under föregående år varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna?
  - Hur beskrivs det kommunala ändamålet och uppfyllandet av de kommunala befogenheterna i bolagens styrdokument?
  - Hur beskrivs årets viktiga händelser i bolagets delårsrapport och årsredovisning?
  - Har annan rapportering skett till kommunstyrelsen under året från bolagen?
- Behöver kommunstyrelsen vidta några åtgärder med anledning av detta?
- Har kommunfullmäktige tagit ställning till beslut av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt som avser bolagets verksamhet under året?

#### 4.4 Verksamhetsbesök och inspektion

Utskotten har kommunstyrelsens uppdrag att fördjupa kunskapen inom respektive område. Detta sker genom att hela eller delar av utskottet besöker verksamheter för studiebesök eller att två ledamöter besöker verksamheten för inspektion.

Varje verksamhetsbesök, studiebesök och inspektion dokumenteras och ska redovisas skriftligen till utskottet. Rapporten ska tillsändas utskottet i samband med att övriga möteshandlingar går ut. Utskottet kan besluta att tillsända redovisningen till kommunstyrelsen för åtgärd.

##### 4.4.1 Verksamhet- och studiebesök

Upp till tre verksamhet- och studiebesök per år planeras av utskottets ordförande och berörd avdelningschef.

Vid verksamhet- och studiebesök har utskottet uppdraget att följa upp verksamheten i enlighet med uppsiktsplanen samt utöva kommunstyrelsens interna kontroll gällande systematiskt kvalitets- samt arbetsmiljöarbete. Verksamhet- och studiebesök syftar även till att stärka den politiska kompetensen och insikten i hur verksamhet utförs.

##### 4.4.2 Kontaktpolitiker

Som en del av utskottens roll för uppsikt kan kommunstyrelsen bland utskottens ledamöter utse utskottens kontaktpolitiker. Kontaktpolitikernas roll är att representera kommunstyrelsen i

särskilda sammanhang. Kontaktpolitiker har det huvudsakliga ansvaret för dialogen mellan en utsedd verksamhet och kommunstyrelsen.

- Kontaktpolitiker kan medverka vid 2 st råd (brukarråd, skolråd eller motsvarande) per år.
- Efter varje genomförd aktivitet ska kontaktpolitikerna till kansliet lämna en skriftlig rapport, vilket delges utskottet vid nästa sammanträde.

Ersättning utgår enligt arvodesreglementet. Skriftlig rapport är underlaget för arvodesutbetalning av dagarvode.

#### 4.4.3 Inspektion

Inspektion sker enbart vid behov till följd av allvarliga brister. Inspektioner bör ske sparsamt och bara när det anses krävas för att utskottet ska kunna ta ställning i en allvarlig brist. Om utskottet finner anledning kan utskottet besluta att sända två ledamöter (en från majoritet och en från opposition) att inspektera verksamheten. Inspektionen syftar till att klargöra en händelse eller avvikelser. Inspektioner planeras med de två ledamöterna, kommunchef och berörd avdelningschef.

En inspektion behöver inte innebära fysiska besök, utan kan bestå av till exempel dokumentgranskning.

## 5 Tjänstepersonsärendeberedning

Alla ärenden som ska beslutas politiskt ska beredas av kommunstyrelsens förvaltning. Kommunchef ansvarar för att alla ärenden är kompletta och redo för utskottens hantering.

Ärenden som ska beslutas eller redovisas till utskott eller kommunstyrelsen ska innehålla komplett beslutsunderlag och förslag till beslut. Beredningen av ärenden utgår från kommunens styrmodell och ska vara prövad mot kommunens vision.

## 6 Politisk ärendeberedning

Varje beslutscykel inleds med kommunstyrelsens politiska ärendeberedning. I början av varje beredningskedja deltar kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens 1:e och 2:e vice ordförande och utskottsordförande tillsammans med kommunchefen och sekreterare. Kommunchefen får kalla ytterliga tjänstepersoner.

Vid mötet görs en genomgång av ärenden som är inlämnade för behandling. Mötet ska ge deltagarna möjlighet att få en bild över de ärenden som är aktuella i kedjan.

Kommunstyrelsens ordförande har mandat att ta bort ärenden från ärendelistan, samt att fastslå förslag till beslut. Om ordförande beslutar att ändra förslag till beslut ska det noteras i kallelsen.

Vid den politiska ärendeberedningen beslutar kommunstyrelsens ordförande i vilket utskott varje ärende ska beredas, med utgångspunkt i förvaltningens förslag. Ärenden bör beredas av det utskott som närmast berörs av ett ärende, utifrån kommunstyrelsens reglementets ansvarsfördelning, men avsteg kan göras. Avsteg kan till exempel motiveras av endera politiska eller praktiska skäl, till exempel ärendebelastning.

Respektives utskotts ärendelista bereds vid samma möten, det vill säga även de ärenden som inte planeras att skickas vidare till kommunstyrelsen. På så vis stärks möjligheten för en strategisk överblick av koncernens position och utveckling.



Vid den politiska ärendeberedningen aktualiseras ärenden som planeras till kommande beslutscykler för året.

## 7 Sammanträden med utskott

Utskottens sammanträden är inte offentliga.

Utskotten sammanträder enligt den sammanträdesplan som fastställts av kommunstyrelsen. Kallelse ska sändas och finnas tillgänglig för utskottets ledamöter senast sex dagar innan sammanträdet. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats.

Utskottens sammanträden ska protokollföras.

Utskottsordförande får kalla till extra möte vid behov och ställa in utskottsmöten efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

## 8 Ärendens beredning

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen ska beredas av ett utskott. Utskottet ska i dessa fall ansvara för att de beslutsunderlag som går fram till kommunstyrelsens sammanträde är kompletta.

Ett utskott kan återremittera ärenden till förvaltningen. Återremisser ska motiveras och vilka kompletteringar som erfordras ska beskrivas i protokoll.

Om utskotten kompletterar beslutsunderlagen med muntlig framställning av tjänsteperson eller annan sakkunnig vid sammanträde, ska innehållet i denna framställning nedtecknas i protokoll, om det som framkommit är av vikt för ärendets avgörande.

Kommunstyrelsen kan återremittera ett ärende för komplettering. Som regel sker återremitteringen till förvaltningen, men kan tillsändas utskott om kompletteringen avser politiska dimensioner.

## 9 Beslut

Vid delegationsbeslut får utskotten besluta i ärenden när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut ska alltid protokollföras. Utskottsprotokoll anslås på kommunens officiella anslagstavla och delges kommunstyrelsen.

Beslut som innehåller sekretessärenden protokollförs i egen protokollserie, eller på annat sätt som anses lämpligt. Sådana protokoll ska inte delges kommunstyrelsen, utan hanteras enligt rutin.