



Dnr 2023-000098

## KS § 87                      Revidering av reglemente för kommunstyrelsen

### Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta  
att anta reviderat reglemente för kommunstyrelsen, att gälla från och med 2024-07-01.

### Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas samt skapa så lika reglementen som möjligt.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För kommunstyrelsens del föreslås även att följande ansvarsområden under § 1, Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter, tas bort alternativt ändras:

Nuvarande formulering i reglementet	Ny formulering i reglementet
den strategiska planeringen av användningen av mark och vatten och därvid verka för en miljöanpassad samhällsutveckling	Punkten tas bort då motsvarande finns i byggnads- och trafiknämndens reglemente.
strategiska infrastrukturfrågor	Punkten tas bort då byggnads- och trafiknämnden och

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



## SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum 2024-05-28

	samhällsbyggnadsnämnden har ansvaret för infrastrukturfrågor.
strategiska näringslivsfrågor	samordning av näringslivsfrågor
kommunens säkerhetssamordning och krisberedskap	samordning av kommunens arbete kring säkerhet, krisberedskap och civilt försvar
integrationsfrågor	Punkten tas bort då verksamheten flyttas över till barn- och utbildningsnämnden enligt beslut KF 2024-03-25 § 36.
projektledning för större investeringsprojekt	Punkten tas bort då motsvarande innehåll finns i samhällsbyggnadsnämndens reglemente.
samordning av kommunens brottsförebyggande arbete samt beslut om medborgarlöfte och samverkansavtal med Polisen	samordning av kommunens trygghets- och brottsförebyggande arbete
ansvar för informations- och dialogforum för social hållbarhet med fokus på trygghets- och brottsförebyggande frågor.	Punkten tas bort då detta ingår i punkten samordning av kommunens trygghets- och brottsförebyggande arbete.
näringslivsrådet	Punkten tas bort då detta ingår i punkten samordning av näringslivsfrågor.
kommunens arbetsgivarpolitik	Punkten tas bort då detta ingår i § 9 Personalpolitik.
-	Ny punkt – utgöra arbetslöshetsnämnd (punkten har tidigare legat under § 9 personalpolitik).

Därtill föreslås att formuleringarna "heltidsarvoderat" och "deltidsarvoderat" tas bort framför kommunalråd respektive oppositionsråd i § 13 Sammansättning. Detta då arvodena regleras i Ersättningsreglemente för förtroendevalda i Tibro kommun.

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-03-01  
Reglemente för kommunstyrelsen

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



**Beslut delges**

Samtliga nämnder

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

*Datum*  
2024-04-18

Kommunstyrelsen

*Ärendenr*  
KS 2023-000098

## Revidering av reglemente för kommunstyrelsen

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för kommunstyrelsen, att gälla från och med 2024-07-01.

### Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås att § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.



För kommunstyrelsens del föreslås även att följande ansvarsområden under § 1, Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter, tas bort alternativt ändras:

Nuvarande formulering i reglementet	Ny formulering i reglementet
den strategiska planeringen av användningen av mark och vatten och därvid verka för en miljöanpassad samhällsutveckling	Punkten tas bort då motsvarande finns i byggnads- och trafiknämndens reglemente.
strategiska infrastrukturfrågor	Punkten tas bort då byggnads- och trafiknämnden och samhällsbyggnadsnämnden har ansvaret för infrastrukturfrågor.
strategiska näringslivsfrågor	samordning av näringslivsfrågor
kommunens säkerhetssamordning och krisberedskap	samordning av kommunens arbete kring säkerhet, krisberedskap och civilt försvar
integrationsfrågor	Punkten tas bort då verksamheten flyttas över till barn- och utbildningsnämnden enligt beslut KF 2024-03-25 § 36.
projektledning för större investeringsprojekt	Punkten tas bort då motsvarande innehåll finns i samhällsbyggnadsnämndens reglemente.
samordning av kommunens brottsförebyggande arbete samt beslut om medborgarlöfte och samverkansavtal med Polisen	samordning av kommunens trygghets- och brottsförebyggande arbete
ansvar för informations- och dialogforum för social hållbarhet med fokus på trygghets- och brottsförebyggande frågor.	Punkten tas bort då detta ingår i punkten samordning av kommunens trygghets- och brottsförebyggande arbete.
näringslivsrådet	Punkten tas bort då detta ingår i punkten samordning av näringslivsfrågor.
kommunens arbetsgivarpolitik	Punkten tas bort då detta ingår i § 9 Personalpolitik.
-	Ny punkt – utgöra arbetslöshetsnämnd (punkten har tidigare legat under § 9 personalpolitik).



Därtill föreslås att formuleringarna "heltidsarvoderat" och "deltidsarvoderat" tas bort framför kommunalråd respektive oppositionsråd i § 13 Sammansättning. Detta då arvodena regleras i Ersättningsreglemente för förtroendevalda i Tibro kommun.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-18  
Reglemente för kommunstyrelsen

## **Beslut delges**

Kommunstyrelsen

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare

Ärendenr  
2023-000098

# Reglemente

## Kommunstyrelsen

Beslutat av: Kommunfullmäktige 2024-06-17 § X  
Gäller för: Kommunstyrelsen  
Gäller från och med: 2024-07-01  
Formaliareviderat:  
Dokumentägare: Kommunsekreterare



## Innehållsförteckning

Reglemente kommunstyrelsen .....	4
Kommunstyrelsens verksamhet.....	4
§ 1    Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter .....	4
§ 2    Generella uppgifter och bemyndiganden för kommunstyrelsen .....	5
§ 3    Delegering från kommunfullmäktige .....	6
§ 4    Planering, uppföljning och redovisning .....	6
§ 5    Medborgarförslag .....	7
§ 6    Ekonomisk förvaltning .....	7
§ 7    Personuppgiftsansvar .....	8
§ 8    Organisation.....	8
§ 9    Personalpolitik.....	8
§ 10   Information .....	9
§ 11   Delegering .....	9
§ 12   Arkivvård.....	9
Kommunstyrelsens arbetsformer .....	9
§ 13   Sammansättning .....	9
§ 14   Ordföranden.....	10
§ 15   Ersättare för ordföranden .....	10
§ 16   Sammanträden .....	11
§ 17   Utskott.....	11
§ 18   Utskottets uppgift .....	11
§ 19   Kallelse .....	12
§ 20   Protokoll.....	12
§ 21   Ersättarnas tjänstgöring .....	12
§ 22   Ersättare i arbetsutskottet .....	13
§ 23   Initiativärenden.....	13





§ 24	Reservation.....	14
§ 25	Jäv .....	14
§ 26	Delgivning .....	14
§ 27	Undertecknande av handlingar.....	14
§ 28	Närvarorätt för kommunfullmäktiges ordförande.....	15
§ 29	Närvarorätt för övriga .....	15



# Reglemente kommunstyrelsen

## Kommunstyrelsens verksamhet

### § 1 Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter

Kommunstyrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen ska leda och samordna planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter samt ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet, eventuella gemensamma nämnders verksamhet samt den verksamhet som sker i kommunalförbund och kommunala bolag. Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens så att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Kommunstyrelsen ska

1. leda arbetet med, och samordna utformningen av, övergripande mål och riktlinjer för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt ta initiativ och göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd.
2. övervaka att de mål och riktlinjer som fullmäktige beslutat följs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.
3. agera och ta initiativ vid situationer som kräver detta i ekonomi- eller verksamhetsfrågor.
4. leda och samordna den ekonomiska redovisningen inom kommunen.
5. utarbeta och sammanställa förslag till ekonomiska direktiv för nämndernas budgetarbete.
6. se till att rapportering och uppföljning sker till fullmäktige från kommunstyrelse och nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
7. upprätta årsbokslut/delårsbokslut för kommunen och sammanfatta detta i en årsredovisning/delårsrapport enligt de former som fullmäktige anger.
8. vid behov utfärda direktiv till de bolag som kommunen helt eller delvis äger.
9. svara för den operativa ägarstyrningen samt ha uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, avseende ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
10. utse ombud till bolagens bolagsstämmor och utfärda en instruktion för ombudet som anger hur ombudet ska rösta på stämman.



11. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna
12. utgöra arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen har vidare hand om

13. samordning av kommunens arbete med social hållbarhet och demokratifrågor.
14. samordning av näringslivsfrågor.
15. uppgiften att stödja och utveckla besöksnäringen i kommunen.
16. Samordning av kommunens arbete kring säkerhet, krisberedskap och civilt försvar
17. kommungemensam informations- och kommunikationsverksamhet.
18. arbetet med utformning av reglementen och kommunövergripande riktlinjer samt uppdatering av den kommunala författningssamlingen och ansvar för att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.
19. samordning av kommungemensamma arbetssätt för nämndadministrationen.
20. kommunövergripande IT, kommunikation och telefoni.
21. samordning av kommunens trygghets- och brottsförebyggande arbete
22. tillgänglighetsrådet.
23. tillsyn över lokala lotterier.
24. myndighetsutövning gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrade.
25. kommunens anslagstavla samt interna- och externa webbplats.
26. de uppgifter som inte uppdragits åt annan nämnd.

## **§ 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller annan författning, enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat samt enligt bestämmelserna i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska ta initiativ till förbättring och utveckling av den egna verksamheten och vid behov väcka frågan och föreslå förändring av kommunstyrelsens reglemente.

Kommunstyrelsen ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Kommunstyrelsen ska samråda och samverka med kommunens nämnder i frågor av gemensamt intresse.



Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden av kommunövergripande natur och på kommunens vägnar ingå förlikning. Vid behov konsulteras juridisk sakkunnig.

### **§ 3 Delegering från kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen ska besluta i följande typer av ärenden:

1. uppgifter som anförtros styrelsen och som inte är av sådan art att de beslutas av kommunfullmäktige.
2. omfördelning av styrelsens budgetmedel inom de ramar som kommunfullmäktige beslutat om.
3. avge yttrande av allehanda slag som ankommer på kommunfullmäktige om yttrandet ej är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får även besluta i sistnämnda slag av yttrande om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas vid kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde.
4. uppta lån inom den beloppsram och de beslut som fullmäktige tagit.
5. teckna borgen enligt de beslut fullmäktige tagit.

### **§ 4 Planering, uppföljning och redovisning**

Kommunstyrelsen ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.

Kommunstyrelsen är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av kommunfullmäktiges beslut.

Kommunstyrelsen ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt lagen om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter och Förenta Nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Kommunstyrelsen ska följa gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning. Kommunstyrelsen ska årligen ta fram en plan för sin verksamhet samt utarbeta årsbudget enligt kommunfullmäktiges direktiv. Kommunstyrelsen är skyldig att rapportera om hur kommunens samlade verksamhet utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Detta ska ske minst en gång per år.

Kommunstyrelsen ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.



Kommunstyrelsen ska till kommunfullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Kommunstyrelsen ska fatta beslut om medborgarförslag som har överlämnats av kommunfullmäktige för beslut.

Kommunstyrelsen ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt.

## **§ 5 Medborgarförslag**

Denna paragraf gäller i de fall kommunfullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen att fatta beslut om medborgarförslag. Sådana medborgarförslag ska om möjligt beredas så att kommunstyrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år (vid fullmäktiges sammanträde i april och oktober) redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige.

När ett medborgarförslag beretts färdigt, och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av kommunstyrelsen ska förslagsställaren ges yttranderätt genom ett muntligt inledande inlägg på maximalt 10 minuter i samband med kommunstyrelsens behandling av medborgarförslaget. Om flera medborgare ingett samma medborgarförslag beslutar kommunstyrelsens ordförande i samråd med förslagsställarna vem som ska avge det inledande inlägget. Det är inte tillåtet för förslagsställarna att överlåta yttranderätten till person som inte skrivit under medborgarförslaget i enlighet med angivna regler. Samtliga förslagsställare har rätt att svara på direkta frågor från kommunstyrelsens ledamöter när ärendet behandlas.

## **§ 6 Ekonomisk förvaltning**

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa, av kommunfullmäktige, meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering av medel och i förekommande fall lång- och kortsiktig upplåning. I denna uppgift ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning såsom

1. underhåll och förvaltning av lös egendom inom kommunstyrelsens förvaltningsområden.
2. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.



3. handha kommunens donationsförvaltning vars avkastning disponeras av annan nämnd.

## § 7 Personuppgiftsansvar

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för dataskydd och behandling av personuppgifter, och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen samt för de personuppgiftsbehandlingar som sker i kommunfullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar. Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsombud.

## § 8 Organisation

Kommunstyrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## § 9 Personalpolitik

Kommunstyrelsen fullgör kommunens arbetsgivaransvar inom sitt förvaltningsområde enligt gällande lagar, förordningar och avtal. Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal inom sitt förvaltningsområde samt förvaltningschefer.

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ för personal- och arbetsgivarfrågor (personalorgan).

Kommunstyrelsen har hand om centrala frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, och har till uppgift att utforma riktlinjer för kommunens löne- och personalpolitik.

Kommunstyrelsen ska vidare:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
2. förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser förande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.



4. besluta om stridsåtgärd.
5. lämna uppdrag enligt 6 kap 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter.

## **§ 10 Information**

Kommunstyrelsen har ansvar för att allmänheten får information om verksamhet som ligger inom styrelsens verksamhetsområde.

## **§ 11 Delegering**

Kommunstyrelsen får enligt 6 kap 37-39 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till utskott, förtroendevald eller tjänsteperson.

Kommunstyrelsen ska anta en delegeringsordning över utsedda delegater och vilka ärendetyper som delegerats.

Om beslutanderätten delegerats, får ärendet ändå överlämnas till kommunstyrelsen, om det finns särskilda skäl för detta.

Kommunstyrelsen får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i styrelsen i brådskande ärenden, där styrelsens avgörande inte kan väntas på.

Delegeringsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Brådskande delegeringsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

## **§ 12 Arkivvård**

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och ansvarar för arkiv som överlämnats till kommunarkivet.

Kommunstyrelsen ansvarar därtill för att det egna arkivet vårdas enligt arkivlagen samt Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

## **Kommunstyrelsens arbetsformer**

### **§ 13 Sammansättning**

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare som utses av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens presidium består av ordförande, tillika-kommunalråd, och vice ordförande, tillika oppositionsråd.



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

## § 14 Ordföranden

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

1. ha särskild uppsikt över kommunstyrelsens förvaltningsområde.
2. för kommunstyrelsens räkning ha uppsikt över kommunens övriga nämndförvaltning.
3. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt verksamhetens effektivitet och kvalitet, och om så behövs ta initiativ i dessa frågor.
4. främja ett kommungemensamt synsätt, verka för samförstånd och samverkan med kommunstyrelsen och övriga nämnder.
5. representera kommunstyrelse, och i förekommande fall kommunen som helhet, vid uppvaktningar hos enskilda personer, myndigheter, konferenser och sammanträden.

Vidare anges i kommunstyrelsens delegeringsordning och i ersättningsreglementet för förtroendevalda i Tibro kommun vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande får närvara vid sammanträde med kommunens övriga nämnder. Ordföranden och vice ordföranden får delta i överläggningarna, yttra sig, men inte delta i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.

## § 15 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.





## § 16 Sammanträden

Kommunstyrelsen beslutar om dag och tid för sammanträdena. Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Sammanträdena är inte offentliga, men kommunstyrelsen får besluta att överläggningar i ett visst ärende ska vara offentliga.

Innan ett ärende avgörs i kommunstyrelsen bör ärendet först ha beretts i styrelsens utskott.

Kommunstyrelsen ska för varje verksamhetsår upprätta en plan över sina sammanträden.

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## § 17 Utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott (KSAU) med fem ledamöter och fem ersättare

I utskottet ska kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande ingå och där ha samma funktioner. Kommunstyrelsen utser övriga ledamöter samt fem ersättare.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden och fatta beslut när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Sammanträdena är inte offentliga.

## § 18 Utskottets uppgift

Utskottet bereder ärenden inför kommunstyrelsens sammanträde, i den omfattning som styrelsen bestämmer.

Utskottet ska vidare initiera ärenden som fordrar beslut av kommunstyrelsen samt besluta i brådskande ärenden.



Från kommunens nämnder, beredningar, utskott och anställda får utskottet inhämta de yttranden och upplysningar som behövs för att det ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Utskottets befogenheter och vad som vidare ankommer på utskottet framgår även av kommunstyrelsens delegeringsordning.

## **§ 19 Kallelse**

Kallelsen till kommunstyrelsen och arbetsutskottet ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

Kallelse och föredragningslista ska senast fyra dagar före sammanträdesdagen göras tillgänglig för samtliga ledamöter och ersättare samt andra som får närvara vid sammanträdet.

Ordföranden kan också bestämma att kallelse, föredragningslista och handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska göras tillgängliga för andra än de som får närvara vid sammanträdet. Dessa handlingar blir då expedierade och därmed upprättade allmänna handlingar enligt Tryckfrihetsförordningen (TF 2:7). De ska därmed lämnas ut utan dröjsmål vid förfrågan från allmänheten, i den utsträckning de är offentliga.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

## **§ 20 Protokoll**

Protokoll ska föras vid kommunstyrelsens och arbetsutskottets sammanträden.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Beslut kan fattas om att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens innehåll bör redovisas skriftligt innan beslut om omedelbar justering fattas.

Protokoll från utskottet ska anmälas till kommunstyrelsen vid dess nästa sammanträde.

## **§ 21 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i stället. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.



Ersättare ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra i nämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

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

Ledamot eller ersättare ska inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättare som inte tjänstgör vid nämndens sammanträde har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

## **§ 22 Ersättare i arbetsutskottet**

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring enligt vad som framgår av nämndens beslut.

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

## **§ 23 Initiativärenden**

Ledamöter i kommunstyrelsen har rätt att väcka ärenden i kommunstyrelsen, så kallade initiativärenden.

Initiativärendet bör vara skriftligt och undertecknat (namn ska framgå) av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare. Det bör även innehålla en kort förklaring till ärendet samt det förslag som ledamoten/ledamöterna planerar att väcka vid sammanträdet.

Initiativärendet ska röra kommunstyrelsens ansvarsområde och får inte ta upp ämnen av olika slag.

Det är endast ledamöter i kommunstyrelsen, inkluderat tjänstgörande ersättare, som kan väcka ärenden i kommunstyrelsen. Ersättare som inte är tjänstgörande kan inte väcka ärenden.



Initiativärendet bör lämnas in före aktuellt kommunstyrelsesammanträde till respektive sekreterare. För att underlätta den praktiska hanteringen bör det lämnas in i ett bearbetningsbart digitalt format. Ärendet skickas dock inte ut med övriga sammanträdeshandlingar, eftersom det väcks först vid sammanträdet.

För att ärendet ska anses vara väckt ska ledamoten/ledamöterna lyfta ärendet på sammanträdet. Det betyder vidare att ärendet inte kan beredas av förvaltningen innan ärendet formellt är väckt på kommunstyrelsens sammanträde.

Initiativärendet bör väckas i inledningen av sammanträdet, under punkten "Godkännande av dagordning". Ordföranden kan också på eget initiativ informera om att ärendet har kommit kommunstyrelsen till del samt under vilken punkt på dagordningen ärendet kommer att tas upp.

## **§ 24 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **§ 25 Jäv**

Ledamot eller ersättare, som är förhindrad att delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjas.

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

## **§ 26 Delgivning**

Ordföranden, dennes ersättare, kommunchefen eller annan anställd som kommunstyrelsen beslutar, är behörig att för styrelsens räkning ta emot delgivningar.

## **§ 27 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av kommunstyrelsen undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson vars verksamhetsområde frågan berör. Kommunstyrelsen får delegera rätten att verkställa undertecknandet.

Vid ordförandens förfall ska handlingen undertecknas av nämndens vice ordförande.



## **§ 28 Närvarorätt för kommunfullmäktiges ordförande**

Kommunfullmäktiges ordförande får närvara vid kommunstyrelsens sammanträde och delta i överläggningar, yttra sig, men inte delta i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärende som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.

## **§ 29 Närvarorätt för övriga**

Vid kommunstyrelsens och utskottets sammanträden får, om inte nämnd eller utskott för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef och/eller föredragande tjänsteperson vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ett ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Vid beredning av ett ärende, som också berör annan nämnds verksamhetsområde, får utskottet kalla in representanter från berörd nämnd. Dessa inkallade har rätt att delta i överläggningarna i ärendet, men inte delta i beslutet.

Förslagsställare till ett medborgarförslag som överlåtit till kommunstyrelsen får närvara vid behandlingen av ärendet, men inte delta i beslutet.



Dnr 2023-000294

## KS § 88 Revidering av reglemente för barn- och utbildningsnämnden

### Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för barn- och utbildningsnämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen där detta inte redan har gjorts.

Barn- och utbildningsnämnden har också i beslut 2023-11-21 § 114 föreslagit ändringar i reglementet under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter, enligt nedan.

Ändringarna är föranledda av nya benämningar i skollagen.

Tidigare benämning i reglementet	Ny benämning i reglementet
grundsärskola	anpassad grundskola
gymnasiesärskola	anpassad gymnasieskola

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-05-28

särskild utbildning för vuxna	kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå
-------------------------------	--

Kommunfullmäktige beslutade 2024-03-25 § 36 att flytta ansvaret för integrationsverksamheten till barn- och utbildningsnämnden från kommunstyrelsen från och med 2024-06-01. Med anledning av det beslutet föreslår kommunstyrelseförvaltningen att punkten integrationsfrågor läggs till under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-04  
Barn- och utbildningsnämndens protokoll 2023-11-21 § 114  
Tjänsteskrivelse barn- och utbildningsförvaltningen, 2023-10-30  
Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

**Beslut delges**

Barn- och utbildningsnämnden

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

*Datum*

2024-04-04

Kommunstyrelsen

*Ärendenr*

KS 2023-000294

## Revidering av reglemente för barn- och utbildningsnämnden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för barn- och utbildningsnämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.





Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen där detta inte redan har gjorts.

Barn- och utbildningsnämnden har också i beslut 2023-11-21 § 114 föreslagit ändringar i reglementet under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter, enligt nedan. Ändringarna är föranledda av nya benämningar i skollagen.

Tidigare benämning i reglementet	Ny benämning i reglementet
grundsärskola	anpassad grundskola
gymnasiesärskola	anpassad gymnasieskola
särskild utbildning för vuxna	kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå

Kommunfullmäktige beslutade 2024-03-25 § 36 att flytta ansvaret för integrationsverksamheten till barn- och utbildningsnämnden från kommunstyrelsen från och med 2024-06-01. Med anledning av det beslutet föreslår kommunstyrelseförvaltningen att punkten integrationsfrågor läggs till under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter.

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-04  
Barn- och utbildningsnämndens protokoll 2023-11-21 § 114  
Tjänsteskrivelse barn- och utbildningsförvaltningen, 2023-10-30  
Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

## Beslut delges

Barn- och utbildningsnämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare



Dnr 2023-000704

## BUN § 114 Revidering av barn- och utbildningsnämndens reglemente

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar föreslå kommunfullmäktige att anta reviderat reglemente för barn- och utbildningsnämnden, i enlighet med upprättat förslag, att gälla från och med den 1 februari 2024.

### Ärendet

Kommunfullmäktige ansvarar för att skolverksamheten motsvarar de nationella målen och kravnivåerna, och ska enligt skollag och kommunallag utse en nämnd som ser till att de statliga uppdragen för skolverksamheten utförs (2 kap. 2 § skollagen, 3 kap. 3 § kommunallagen).

Nämnden har verksamhetsansvar inför kommunfullmäktige, som i sin tur har huvudmannansvar inför staten.

Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområde styrs av kommunallagen och av regler som är antagna av kommunfullmäktige. Utöver det som föreskrivs om nämnden i lagar och författningar gäller bestämmelserna i detta reglemente. Reglementet beskriver nämndens verksamhet och arbetsformer.

Senaste revideringen av barn- och utbildningsnämndens reglemente gjordes den 1 april 2021. Nuvarande förslag till revidering är baserat på ändringar i skollagen gällande följande benämningar:

Tidigare benämning i skollagen	Ny benämning i skollagen sedan 2 juli 2023
grundsärskola	anpassad grundskola
gymnasiesärskola	anpassad gymnasieskola
kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå	kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå



Dessa ändringar i skollagen medför att följande förändringar föreslås i barn- och utbildningsnämndens reglemente inom § 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter:

Tidigare benämning i barn- och utbildningsnämndens reglemente	Ny benämning i barn- och utbildningsnämndens reglemente
grundsärskola	anpassad grundskola
gymnasiesärskola	anpassad gymnasieskola
särskild utbildning för vuxna	kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå

## Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse om revidering av barn- och utbildningsnämndens reglemente, 2023-10-30
- Förslag till barn- och utbildningsnämndens reglemente

## Beslut delges

Kommunfullmäktige

---

*Datum*  
2023-10-30  
*Ärendenr*  
BUN 2023-000704

Barn- och utbildningsnämndens  
arbetsutskott

## Revidering av barn- och utbildningsnämndens reglemente

### Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden föreslås besluta föreslå kommunfullmäktige att anta reviderat reglemente för barn- och utbildningsnämnden, i enlighet med upprättat förslag, att gälla från och med den 1 februari 2024.

### Ärendet

Kommunfullmäktige ansvarar för att skolverksamheten motsvarar de nationella målen och kravnivåerna, och ska enligt skollag och kommunallag utse en nämnd som ser till att de statliga uppdragen för skolverksamheten utförs (2 kap. 2 § skollagen, 3 kap. 3 § kommunallagen).

Nämnden har verksamhetsansvar inför kommunfullmäktige, som i sin tur har huvudmannansvar inför staten.

Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområde styrs av kommunallagen och av regler som är antagna av kommunfullmäktige. Utöver det som föreskrivs om nämnden i lagar och författningar gäller bestämmelserna i detta reglemente. Reglementet beskriver nämndens verksamhet och arbetsformer.

Senaste revideringen av barn- och utbildningsnämndens reglemente gjordes den 1 april 2021. Nuvarande förslag till revidering är baserat på ändringar i skollagen gällande följande benämningar:



Tidigare benämning i skollagen	Ny benämning i skollagen sedan 2 juli 2023
grundsärskola	anpassad grundskola
gymnasiesärskola	anpassad gymnasieskola
kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå	kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå

Dessa ändringar i skollagen medför att följande förändringar föreslås i barn- och utbildningsnämndens reglemente inom § 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter:

Tidigare benämning i barn- och utbildningsnämndens reglemente	Ny benämning i barn- och utbildningsnämndens reglemente
grundsärskola	anpassad grundskola
gymnasiesärskola	anpassad gymnasieskola
särskild utbildning för vuxna	kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå

## Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse om revidering av barn- och utbildningsnämndens reglemente, 2023-10-30
- Förslag till barn- och utbildningsnämndens reglemente

## Beslut delges

- Barn- och utbildningsnämnden
- Kommunfullmäktige

Zophia Zander Norell  
Förvaltningschef

Johanna Lidskog  
Administrativ chef

Ärendenr  
BUN 2023-000704  
KS 2023-000294

# Reglemente

## Barn- och utbildningsnämnden

Beslutat av: Kommunfullmäktige 2024-06-17 § X  
Gäller för: Barn- och utbildningsnämnden  
Gäller från och med: 2024-07-01  
Formaliareviderat:  
Dokumentägare: Administrativ chef



## Innehållsförteckning

Reglemente barn- och utbildningsnämnden .....	4
Barn- och utbildningsnämndens verksamhet .....	4
§ 1    Nämndens ansvarsområden och uppgifter .....	4
§ 2    Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden .....	5
§ 3    Delegering från kommunfullmäktige .....	5
§ 4    Planering, uppföljning och redovisning .....	5
§ 5    Medborgarförslag .....	6
§ 6    Ekonomisk förvaltning .....	7
§ 7    Personuppgiftsansvar .....	7
§ 8    Organisation .....	7
§ 9    Personalpolitik .....	7
§ 10   Information .....	7
§ 11   Delegering .....	7
§ 12   Arkivvård .....	8
Barn- och utbildningsnämndens arbetsformer .....	8
§ 13   Sammansättning .....	8
§ 14   Ordföranden .....	8
§ 15   Ersättare för ordföranden .....	8
§ 16   Sammanträden .....	9
§ 17   Arbetsutskott .....	9
§ 18   Arbetsutskottets uppgift .....	9
§ 19   Kallelse .....	10
§ 20   Protokoll .....	10
§ 21   Ersättarnas tjänstgöring .....	10
§ 22   Ersättare i arbetsutskott .....	11
§ 23   Initiativärenden .....	11



§ 24	Reservation.....	12
§ 25	Jäv .....	12
§ 26	Delgivning .....	12
§ 27	Undertecknande av handlingar.....	12
§ 28	Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande ....	12
§ 29	Närvarorätt för personalföreträdare .....	13
§ 30	Närvarorätt för övriga .....	13





# Reglemente barn- och utbildningsnämnden

## Barn- och utbildningsnämndens verksamhet

### § 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter

Barn- och utbildningsnämnden ska utföra kommunens uppgifter inom:

1. förskoleverksamhet
2. skolbarnsomsorg
3. förskoleklass
4. grundskola
5. anpassad grundskola
6. gymnasieskola
7. anpassad gymnasieskola
8. kommunal vuxenutbildning
9. kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå respektive gymnasial nivå
10. utbildning i svenska för invandrare
11. uppdragsutbildning inom vuxenutbildningen
12. pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem
13. arbetsmarknadspolitiska åtgärder
14. integrationsfrågor

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar vidare för:

15. informationsansvar för ungdomar i åldrarna 16-20 år, som valt att inte studera på gymnasiet eller avbrutit sina gymnasiestudier.
16. godkännande av fristående förskola samt av fristående annan pedagogisk verksamhet och fristående fritidshem som inte anordnas i anslutning till en skolenhet (2 kap 7 § och 25 kap 10 § skollagen).
17. tillsyn över verksamhet som gäller fristående verksamheter som nämnden godkänt enligt 26 kap 4 § skollagen (fristående förskola, fristående skolbarnsomsorg samt den fristående pedagogiska omsorgen).
18. de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i kommunal förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola.
19. Tibro kommuns skolfond. Nämnden disponerar fonden och ska på ansökan besluta om utdelning.
20. att målmedvetet arbeta och bidra för tillväxt och utveckling i arbetsmarknadsregionen.
21. Mini-Zoo



## § 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller annan författning.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutat, samt enligt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska ta initiativ till förbättring och utveckling av den egna verksamheten och vid behov väcka frågan och föreslå förändring av nämndens reglemente.

Nämnden ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen av verksamheten är tillräcklig.

Nämnden ska samråda och samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder i frågor av gemensamt intresse.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde och på kommunens vägnar ingå förlikning. Vid behov konsulteras juridisk sakkunnig. Processbehörigheten omfattar inte arbetstvister i tingsrätt eller i arbetsdomstol.

Nämnden får träffa bindande överenskommelser och avtal i den mån överenskommelsen inte innebär en utvidgning av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.

## § 3 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande typer av ärenden:

1. uppgifter som anförtros nämnden och som inte är av sådan art att de beslutas av kommunfullmäktige.
2. omfördelning av budgetmedel inom de ramar som kommunfullmäktige beslutat om.
3. ändring av avgiftstaket för barnomsorg i enlighet med riksnormen.

## § 4 Planering, uppföljning och redovisning

Nämnden ansvarar för de övergripande delarna och för principiellt viktiga frågor och avgöranden inom verksamheten samt anger riktlinjer och prioriteringar inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.

Nämnden är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av kommunfullmäktiges beslut.



Nämnden ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt Lagen om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter och Förenta Nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Nämnden ska följa gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning. Nämnden ska årligen ta fram en plan för sin verksamhet samt utarbeta årsbudget enligt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens direktiv. Kommunstyrelsen ska enligt särskild plan hållas underrättad om den ekonomiska ställningen under budgetåret. Nämnden är skyldig att, enligt de former som kommunfullmäktige anger, rapportera om sin verksamhet till kommunfullmäktige. Detta ska ske minst en gång per år och redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.

Nämnden ansvarar för uppföljning och utvärdering av verksamheten inom nämndens ansvarsområde i relation till de nationella styrdokumenterna.

Nämnden ska till kommunfullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Nämnden ska fatta beslut om medborgarförslag som överlämnats av kommunfullmäktige för beslut.

Nämnden ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt.

## **§ 5 Medborgarförslag**

Denna paragraf gäller i de fall kommunfullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut om medborgarförslag. Sådana medborgarförslag ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

När ett medborgarförslag beretts färdigt, och nämnden ska fatta beslut, ska förslagsställaren underrättas. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av nämnden ska förslagsställaren ges yttranderätt genom ett muntligt inledande inlägg på maximalt 10 minuter i samband med nämndens behandling av medborgarförslaget. Om flera medborgare ingett samma medborgarförslag beslutar nämndens ordförande i samråd med förslagsställarna vem som ska avge det inledande inlägget. Det är inte tillåtet för förslagsställarna att överlåta yttranderätten till person som inte skrivit under medborgarförslaget i enlighet med angivna regler. Samtliga förslagsställare har rätt att svara på direkta frågor från nämndens ledamöter när ärendet behandlas.



## § 6 Ekonomisk förvaltning

Nämnden disponerar sina medel inom de ramar som fullmäktige beslutat om och enligt gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning.

## § 7 Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för dataskydd och behandling av personuppgifter, och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde. Nämnden ska utse dataskyddsombud.

## § 8 Organisation

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## § 9 Personalpolitik

Nämnden fullgör kommunens arbetsgivaransvar inom sitt förvaltningsområde enligt gällande lagar, förordningar och avtal. Nämnden är anställningsmyndighet för personal inom sitt förvaltningsområde, med undantag från förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.

## § 10 Information

Nämnden har ansvar för att vårdnadshavare och allmänhet får information om verksamhet som ligger inom nämndens verksamhetsområde.

## § 11 Delegering

Nämnden får enligt 6 kap 37-39 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till utskott, förtroendevald eller tjänsteperson.

Nämnden ska anta en delegeringsordning över utsedda delegater och vilka ärendetyper som delegerats.

Om beslutanderätten delegerats, får ärendet ändå överlämnas till nämnden, om det finns särskilda skäl för detta.

Nämnden får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan väntas på.



Delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Brådskande delegeringsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## **§ 12 Arkivvård**

Nämnden ansvarar för att det egna arkivet vårdas enligt arkivlagen samt Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

## **Barn- och utbildningsnämndens arbetsformer**

### **§ 13 Sammansättning**

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som utses av kommunfullmäktige.

Barn- och utbildningsnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### **§ 14 Ordföranden**

Det åligger nämndens ordförande att:

1. ha uppsikt över nämndens förvaltningsområde.
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens förvaltningsområde, särskilt frågor som rör ekonomi samt verksamhetens effektivitet och kvalitet, och om så behövs ta initiativ i dessa frågor.
3. främja ett kommungemensamt synsätt, verka för samförstånd och samverkan med kommunstyrelsen och övriga nämnder.
4. representera nämnden vid uppvaktningar hos enskilda personer, myndigheter, konferenser och sammanträden.

Vidare anges i nämndens delegeringsordning och i ersättningsreglementet för förtroendevalda i Tibro kommun vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

### **§ 15 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.



Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.

## **§ 16 Sammanträden**

Nämnden beslutar om dag och tid för sammanträdena. Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Sammanträdena är inte offentliga, men nämnden får besluta att överläggningar i ett visst ärende ska vara offentliga.

Innan ett ärende avgörs i nämnden bör ärendet först ha beretts i nämndens arbetsutskott.

Nämnden ska för varje verksamhetsår upprätta en plan över sina sammanträden.

Nämnden och dess utskott får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **§ 17 Arbetsutskott**

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott med tre ledamöter och tre ersättare.

I arbetsutskottet ska nämndens ordförande och vice ordförande ingå och där ha samma funktioner.

Nämnden utser den tredje ledamoten samt tre ersättare.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser det behövligt eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet är beslutsmässigt när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Sammanträdena är inte offentliga.

## **§ 18 Arbetsutskottets uppgift**

Utskottet bereder ärenden inför nämndens sammanträde, i den omfattning som nämnden bestämmer. Utskottet ska vidare initiera ärenden som fordrar beslut av nämnden samt besluta i brådskande ärenden.



Utskottets befogenheter och vad som vidare ankommer på utskottet framgår även av nämndens delegeringsordning.

## **§ 19 Kallelse**

Kallelsen till nämnden och utskottet ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

Kallelse och föredragningslista ska senast fyra dagar före sammanträdesdagen göras tillgänglig för samtliga ledamöter och ersättare samt andra som får närvara vid sammanträdet.

Ordföranden kan också bestämma att kallelse, föredragningslista och handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska göras tillgängliga för andra än de som får närvara vid sammanträdet. Dessa handlingar blir då expedierade och därmed upprättade allmänna handlingar enligt Tryckfrihetsförordningen (TF 2:7). De ska därmed lämnas ut utan dröjsmål vid förfrågan från allmänheten, i den utsträckning de är offentliga.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

## **§ 20 Protokoll**

Protokoll ska föras vid nämndens och arbetsutskottets sammanträden.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Beslut kan fattas om att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens innehåll bör redovisas skriftligt innan beslut om omedelbar justering fattas.

Protokoll från arbetsutskottet ska anmälas till nämnden vid dess nästa sammanträde.

## **§ 21 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde ska en ersättare tjänstgöra istället. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra i nämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.



En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

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

Ledamot eller ersättare ska inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättare som inte tjänstgör vid nämndens sammanträde, har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

## **§ 22 Ersättare i arbetsutskott**

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring enligt vad som framgår av nämndens beslut.

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

## **§ 23 Initiativärenden**

Ledamöter i nämnden har rätt att väcka ärenden i nämnden, så kallade initiativärenden.

Initiativärendet bör vara skriftligt och undertecknat (namn ska framgå) av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare. Det bör även innehålla en kort förklaring till ärendet samt det förslag som ledamoten/ledamöterna planerar att väcka vid sammanträdet.

Initiativärendet ska röra nämndens ansvarsområde och får inte ta upp ämnen av olika slag.

Det är endast ledamöter i nämnden, inkluderat tjänstgörande ersättare, som kan väcka ärenden i nämnden. Ersättare som inte är tjänstgörande kan inte väcka ärenden.

Initiativärendet bör lämnas in före aktuellt nämndsammanträde till respektive sekreterare. För att underlätta den praktiska hanteringen bör det lämnas in i ett bearbetningsbart digitalt format. Ärendet skickas dock inte ut med övriga sammanträdeshandlingar, eftersom det väcks först vid sammanträdet.





För att ärendet ska anses vara väckt ska ledamoten/ledamöterna lyfta ärendet på sammanträdet. Det betyder vidare att ärendet inte kan beredas av förvaltningen innan ärendet formellt är väckt på nämndens sammanträde.

Initiativärendet bör väckas i inledningen av sammanträdet, under punkten "Godkännande av dagordning". Ordföranden kan också på eget initiativ informera om att ärendet har kommit nämnden till del samt under vilken punkt på dagordningen ärendet kommer att tas upp.

## **§ 24 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **§ 25 Jäv**

Ledamot eller ersättare, som är förhindrad att delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjas.

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

## **§ 26 Delgivning**

Ordföranden, dennes ersättare, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar, är behörig att för nämndens räkning ta emot delgivningar.

## **§ 27 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson vars verksamhetsområde frågan berör. Nämnden får delegera rätten att verkställa undertecknandet.

Vid ordförandens förfall ska handlingen undertecknas av nämndens vice ordförande.

## **§ 28 Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande**

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande får närvara vid nämndens sammanträde. De får delta vid överläggningarna, yttra sig, men inte delta i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.



## **§ 29 Närvarorätt för personalföreträdare**

Endast vid nämndens sammanträden har personalföreträdare närvaro- och yttranderätt men inte beslutsrätt, vilket innebär rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Närvarorätten gäller inte för vissa ärenden angivna i kommunallagen 7 kap 14 §.

## **§ 30 Närvarorätt för övriga**

Vid nämndens och utskottets sammanträden får, om inte nämnd eller utskott för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef och/eller föredragande tjänsteperson vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ett ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Förslagsställare till ett medborgarförslag som överlåtit till nämnden får närvara vid behandlingen av ärendet, men inte delta i beslutet.



Dnr 2024-000103

## **KS § 89            Revidering av reglemente för kultur- och fritidsnämnden**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för kultur- och fritidsnämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### **Ärendet**

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås att § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För kultur- och fritidsnämndens del föreslås även ett förtydligande under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter – enligt följande:

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



Tidigare formulering i reglementet	Ny formulering i reglementet
underhålla och förvalta kommunens fritids- och idrottsanläggningar.	underhålla och förvalta kommunens fritids- och idrottsanläggningar så som motionsspår och utomhusbad, exklusive kommunens rörelsefastigheter.

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-10  
Kultur- och fritidsnämndens protokoll 2024-03-18 § 16  
Reglemente för kultur- och fritidsnämnden

## Beslut delges

Kultur- och fritidsnämnden

---

*Datum*  
2024-04-10

Kommunstyrelsen

*Ärendenr*  
KS 2024-000103

## Revidering av reglemente för kultur- och fritidsnämnden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för kultur- och fritidsnämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås att § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.



Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För kultur- och fritidsnämndens del föreslås även ett förtydligande under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter – enligt följande:

<b>Tidigare formulering i reglementet</b>	<b>Ny formulering i reglementet</b>
underhålla och förvalta kommunens fritids- och idrottsanläggningar.	underhålla och förvalta kommunens fritids- och idrottsanläggningar så som motionsspår och utomhusbad, exklusive kommunens rörelsefastigheter.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-10  
Kultur- och fritidsnämndens protokoll 2024-03-18 § 16  
Reglemente för kultur- och fritidsnämnden

## **Beslut delges**

Kultur- och fritidsnämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare



Dnr 2024-000030

## **KFN § 16      Revidering av reglemente för kultur- och fritidsnämnden**

### **Beslut**

Kultur- och fritidsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta reviderat reglemente för kultur- och fritidsnämnden.

### **Ärendet**

Kultur- och fritidsnämndens reglemente, som antas av kommunfullmäktige, reglerar nämndens verksamhet såsom ansvar, befogenheter och bemyndigande. Den senaste revideringen beslutades av kommunfullmäktige 2023-06-12 § 91, och gäller från 2023-07-01.

Förslag till revidering är ett förtydligande gällande § 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter, punkt 10, där det framgår att nämndens uppgifter är att underhålla och förvalta kommunens fritids- och idrottsanläggningar. Förslaget är att § 1, punkt 10, formuleras enligt följande:

- underhålla och förvalta kommunens fritids- och idrottsanläggningar så som motionsspår och utomhusbad, exklusive kommunens rörelsefastigheter.

Samverkan har skett med samhällsbyggnadsförvaltningen.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kultur- och fritidsförvaltningen, 2024-02-16

Förslag Reglemente kultur- och fritidsnämnden, 2024-02-16

### **Beslut delges**

KS

---

Ärendenr  
KFN 2024-000030  
KS 2024-000103

# Reglemente

## Kultur- och fritidsnämnden

Beslutat av: Kommunfullmäktige 2024-06-17 § xx  
Gäller för: Kultur- och fritidsnämnden  
Gäller från och med: 2024-07-01  
Formaliareviderat:  
Dokumentägare: Förvaltningssekreterare





## Innehållsförteckning

Reglemente kultur- och fritidsnämnden .....	4
Kultur- och fritidsnämndens verksamhet.....	4
§ 1    Nämndens ansvarsområden och uppgifter .....	4
§ 2    Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden .....	5
§ 3    Delegering från kommunfullmäktige .....	5
§ 4    Planering, uppföljning och redovisning .....	5
§ 5    Medborgarförslag .....	6
§ 6    Ekonomisk förvaltning .....	7
§ 7    Personuppgiftsansvar .....	7
§ 8    Organisation.....	7
§ 9    Personalpolitik.....	7
§ 10   Information.....	7
§ 11   Delegering .....	7
§ 12   Arkivvård.....	8
Kultur- och fritidsnämndens arbetsformer .....	8
§ 13   Sammansättning .....	8
§ 14   Ordföranden.....	8
§ 15   Ersättare för ordföranden .....	8
§ 16   Sammanträden .....	9
§ 17   Arbetsutskott .....	9
§ 18   Arbetsutskottets uppgift.....	9
§ 19   Kallelse .....	10
§ 20   Protokoll.....	10
§ 21   Ersättarnas tjänstgöring .....	10
§ 22   Ersättare i arbetsutskott .....	11
§ 23   Initiativärenden.....	11



§ 24	Reservation.....	12
§ 25	Jäv .....	12
§ 26	Delgivning .....	12
§ 27	Undertecknande av handlingar.....	12
§ 28	Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande .....	12
§ 29	Närvarorätt för övriga .....	13



# Reglemente kultur- och fritidsnämnden

## Kultur- och fritidsnämndens verksamhet

### § 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter

Kultur- och fritidsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom kultur- och fritidsområdet.

Nämndens uppgifter omfattar att:

1. ansvara för all kommunal kultur- och fritidsverksamhet.
2. med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som rör nämndens verksamhetsområde samt ta de initiativ och lägga fram de förslag som nämnden ser behov av.
3. stödja nya uttrycks- och verksamhetsformer inom såväl kultur- som fritidslivet.
4. verka för bibehållandet av ett rikt utbud av film, konst, musik, sång, teater och utställningsverksamhet samt idrotts- och motionsaktiviteter.
5. genom ett nära samarbete med, i kommunen verksamma, föreningar och organisationer stimulera det arbete dessa bedriver inom nämndens verksamhetsområde.
6. organisera och ansvara för kultur- och fritidsarrangemang/aktiviteter såväl för vuxna som för barn och ungdomar.
7. vid behov komplettera föreningslivets utbud med drogförebyggande och friskvårdande aktiviteter.
8. bevara och utveckla värdefulla traditioner och stödja lokalhistorisk forskning och annan kulturarvsbevarande verksamhet.
9. verka för dokumentation, bevarande, vård och lämplig användning av estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla byggnader, anläggningar och kulturmiljöer.
10. underhålla och förvalta kommunens fritids- och idrottsanläggningar så som motionsspår och utomhusbad, exklusive kommunens rörelsefastigheter.
11. anskaffa och förvalta kommunens konst inom ramen för anslagna medel.
12. vara delaktig i frågor som rör konstnärlig utsmyckning och utsmyckning av offentliga platser.
13. besluta om upplåtelse av kommunala lokaler och anläggningar för kultur- och fritidsverksamhet.
14. verka för att behovet av lokaler och anläggningar inom nämndens verksamhetsområde tillgodoses.
15. uppmärksam följa plan- och byggnadsfrågor inom kommunen.



## § 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller annan författning.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutat, samt enligt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska ta initiativ till förbättring och utveckling av den egna verksamheten och vid behov väcka frågan och föreslå förändring av nämndens reglemente.

Nämnden ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen av verksamheten är tillräcklig.

Nämnden ska samråda och samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder i frågor av gemensamt intresse.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde och på kommunens vägnar ingå förlikning. Vid behov konsulteras juridisk sakkunnig. Processbehörigheten omfattar inte arbetstvister i tingsrätt eller i arbetsdomstol.

Nämnden får träffa bindande överenskommelser och avtal i den mån överenskommelsen inte innebär en utvidgning av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.

## § 3 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande typer av ärenden:

1. uppgifter som anförtros nämnden och som inte är av sådan art att de beslutas av kommunfullmäktige.
2. omfördelning av budgetmedel inom de ramar som kommunfullmäktige beslutat om.
3. fastställa avgifter och hyror som saknar egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte är av principiell beskaffenhet.

## § 4 Planering, uppföljning och redovisning

Nämnden ansvarar för de övergripande delarna och för principiellt viktiga frågor och avgöranden inom verksamheten samt anger riktlinjer och prioriteringar inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.

Nämnden är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av kommunfullmäktiges beslut.



Nämnden ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt lagen om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter och Förenta nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Nämnden ska följa gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning. Nämnden ska årligen ta fram en plan för sin verksamhet samt utarbeta årsbudget enligt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens direktiv. Kommunstyrelsen ska enligt särskild plan hållas underrättad om den ekonomiska ställningen under budgetåret. Nämnden är skyldig att, enligt de former som kommunfullmäktige anger, rapportera om sin verksamhet till kommunfullmäktige. Detta ska ske minst en gång per år och redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.

Nämnden ska till kommunfullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Nämnden ska fatta beslut om medborgarförslag som överlämnats av kommunfullmäktige för beslut.

Nämnden ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt.

## **§ 5 Medborgarförslag**

Denna paragraf gäller i de fall kommunfullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut om medborgarförslag. Sådana medborgarförslag ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

När ett medborgarförslag beretts färdigt, och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av nämnden ska förslagsställaren ges yttranderätt genom ett muntligt inledande inlägg på maximalt 10 minuter i samband med nämndens behandling av medborgarförslaget. Om flera medborgare ingett samma medborgarförslag beslutar nämndens ordförande i samråd med förslagsställarna vem som ska avge det inledande inlägget. Det är inte tillåtet för förslagsställarna att överlåta yttranderätten till person som inte skrivit under medborgarförslaget i enlighet med angivna regler. Samtliga förslagsställare har rätt att svara på direkta frågor från nämndens ledamöter när ärendet behandlas.



## § 6 Ekonomisk förvaltning

Nämnden disponerar sina medel inom de ramar som fullmäktige beslutat om och enligt gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning.

## § 7 Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för dataskydd och behandling av personuppgifter, och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde. Nämnden ska utse dataskyddsombud.

## § 8 Organisation

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## § 9 Personalpolitik

Nämnden fullgör kommunens arbetsgivaransvar inom sitt förvaltningsområde enligt gällande lagar, förordningar och avtal. Nämnden är anställningsmyndighet för personal inom sitt förvaltningsområde, med undantag från förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.

## § 10 Information

Nämnden har ansvar för att allmänheten får information om verksamhet som ligger inom nämndens verksamhetsområde.

## § 11 Delegering

Nämnden får enligt 6 kap 37–39 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till utskott, förtroendevald eller tjänsteperson.

Nämnden ska anta en delegeringsordning över utsedda delegater och vilka ärendetyper som delegerats.

Om beslutanderätten delegerats, får ärendet ändå överlämnas till nämnden, om det finns särskilda skäl för detta.

Nämnden får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan väntas på.



Delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Brådskande delegeringsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## **§ 12 Arkivvård**

Nämnden ansvarar för att det egna arkivet vårdas enligt arkivlagen samt Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

## **Kultur- och fritidsnämndens arbetsformer**

### **§ 13 Sammansättning**

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som utses av kommunfullmäktige.

Kultur- och fritidsnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### **§ 14 Ordföranden**

Det åligger nämndens ordförande att:

1. ha uppsikt över nämndens förvaltningsområde.
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens förvaltningsområde och om så behövs ta initiativ i dessa frågor. Detta gäller särskilt frågor som rör ekonomi samt verksamhetens effektivitet och kvalitet.
3. främja ett kommungemensamt synsätt och verka för samförstånd och samverkan med kommunstyrelsen och övriga nämnder.
4. representera nämnden vid uppvaktningar hos enskilda personer, myndigheter, konferenser och sammanträden.

Vidare anges i nämndens delegeringsordning och i ersättningsreglementet för förtroendevalda i Tibro kommun vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

### **§ 15 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.



Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.

## **§ 16 Sammanträden**

Nämnden beslutar om dag och tid för sammanträdena. Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Sammanträdena är inte offentliga, men nämnden får besluta att överläggningar i ett visst ärende ska vara offentliga.

Innan ett ärende avgörs i nämnden bör ärendet först ha beretts i nämndens arbetsutskott.

Nämnden ska för varje verksamhetsår upprätta en plan över sina sammanträden.

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till ordföranden. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **§ 17 Arbetsutskott**

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott med tre ledamöter och tre ersättare.

I arbetsutskottet ska nämndens ordförande och vice ordförande ingå och där ha samma funktioner.

Nämnden utser den tredje ledamoten samt tre ersättare.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser det behövligt eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet är beslutsmässigt när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Sammanträdena är inte offentliga.

## **§ 18 Arbetsutskottets uppgift**

Utskottet bereder ärenden inför nämndens sammanträde, i den omfattning som nämnden bestämmer. Utskottet ska vidare initiera ärenden som fordrar beslut av nämnden samt besluta i brådskande ärenden.





Utskottets befogenheter och vad som vidare ankommer på utskottet framgår även av nämndens delegeringsordning.

## **§ 19 Kallelse**

Kallelsen till nämnden och utskottet ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

Kallelse och föredragningslista ska senast fyra dagar före sammanträdesdagen göras tillgänglig för samtliga ledamöter och ersättare samt andra som får närvara vid sammanträdet.

Ordföranden kan också bestämma att kallelse, föredragningslista och handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska göras tillgängliga för andra än de som får närvara vid sammanträdet. Dessa handlingar blir då expedierade och därmed upprättade allmänna handlingar enligt Tryckfrihetsförordningen (TF 2:7). De ska därmed lämnas ut utan dröjsmål vid förfrågan från allmänheten, i den utsträckning de är offentliga.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

## **§ 20 Protokoll**

Protokoll ska föras vid nämndens och arbetsutskottets sammanträden.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Beslut kan fattas om att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens innehåll bör redovisas skriftligt innan beslut om omedelbar justering fattas.

Protokoll från arbetsutskottet ska anmälas till nämnden vid dess nästa sammanträde.

## **§ 21 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde ska en ersättare tjänstgöra istället. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra i nämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.



En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträde på grund av annat hinder än jäv, om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamot eller ersättare bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättare som inte tjänstgör vid nämndens sammanträde, har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

## **§ 22 Ersättare i arbetsutskott**

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring enligt vad som framgår av nämndens beslut.

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

## **§ 23 Initiativärenden**

Ledamöter i nämnden har rätt att väcka ärenden i nämnden, så kallade initiativärenden.

Initiativärendet bör vara skriftligt och undertecknat (namn ska framgå) av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare. Det bör även innehålla en kort förklaring till ärendet samt det förslag som ledamoten/ledamöterna planerar att väcka vid sammanträdet.

Initiativärendet ska röra nämndens ansvarsområde och får inte ta upp ämnen av olika slag.

Det är endast ledamöter i nämnden, inkluderat tjänstgörande ersättare, som kan väcka ärenden i nämnden. Ersättare som inte är tjänstgörande kan inte väcka ärenden.

Initiativärendet bör lämnas in före aktuellt nämndsammanträde till respektive sekreterare. För att underlätta den praktiska hanteringen bör det lämnas in i ett bearbetningsbart digitalt format. Ärendet skickas dock inte ut med övriga sammanträdeshandlingar, eftersom det väcks först vid sammanträdet.



För att ärendet ska anses vara väckt ska ledamoten/ledamöterna lyfta ärendet på sammanträdet. Det betyder vidare att ärendet inte kan beredas av förvaltningen innan ärendet formellt är väckt på nämndens sammanträde.

Initiativärendet bör väckas i inledningen av sammanträdet, under punkten "Godkännande av dagordning". Ordföranden kan också på eget initiativ informera om att ärendet har kommit nämnden till del samt under vilken punkt på dagordningen ärendet kommer att tas upp.

## **§ 24 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **§ 25 Jäv**

Ledamot eller ersättare, som är förhindrad att delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjas.

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

## **§ 26 Delgivning**

Ordföranden, dennes ersättare, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar, är behörig att för nämndens räkning ta emot delgivningar.

## **§ 27 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson vars verksamhetsområde frågan berör. Nämnden får delegera rätten att underteckna handlingar.

Vid ordförandens förfall ska handlingen undertecknas av nämndens vice ordförande.

## **§ 28 Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande**

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande får närvara vid nämndens sammanträde. De får delta vid överläggningarna, yttra sig, men inte delta i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.



## § 29 Närvarorätt för övriga

Vid nämndens och utskottets sammanträden får, om inte nämnd eller utskott för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef och/eller föredragande tjänsteperson vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ett ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Förslagsställare till ett medborgarförslag som överlåtit till nämnden får närvara vid behandlingen av ärendet, men inte delta i beslutet.



Dnr 2024-000107

## **KS § 90**                    **Revidering av reglemente för samhällsbyggnadsnämnden**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för samhällsbyggnadsnämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### **Ärendet**

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås att § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För samhällsbyggnadsnämndens del föreslås även följande förändringar under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter:

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande


**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-05-28

Tidigare formulering i reglementet	Ny formulering i reglementet
<p>förvalta och vårda kommunens fastigheter och byggnader</p> <p>köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter, del av fastigheter (dock ej bebyggda) samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt</p> <p>-</p>	<p>vara fastighetsägare för av kommunen ägda fastigheter samt förvalta och vårda dessa</p> <p>Köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter och del av fastigheter samt upplåta tomträtt</p> <p>Ny punkt - Svara för inhyrning av lokaler/bostäder för kommunens verksamheter</p>

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-10

Samhällsbyggnadsnämndens protokoll 2024-03-18 § 27

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnadsförvaltningen, 2024-02-28

Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

**Beslut delges**

Samhällsbyggnadsnämnden

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

*Datum*

2024-04-10

Kommunstyrelsen

*Ärendenr*

KS 2024-000107

## Revidering av reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för samhällsbyggnadsnämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås att § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.



Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För samhällsbyggnadsnämndens del föreslås även följande förändringar under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter:

Tidigare formulering i reglementet	Ny formulering i reglementet
förvalta och vårda kommunens fastigheter och byggnader	vara fastighetsägare för av kommunen ägda fastigheter samt förvalta och vårda dessa
köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter, del av fastigheter (dock ej bebyggda) samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt	Köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter och del av fastigheter samt upplåta tomträtt
-	Ny punkt - Svara för inhyrning av lokaler/bostäder för kommunens verksamheter

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-10

Samhällsbyggnadsnämndens protokoll 2024-03-18 § 27

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnadsförvaltningen, 2024-02-28

Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

## Beslut delges

Samhällsbyggnadsnämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare





Dnr 2024-000033

## SHBN § 27 Revidering av Samhällsbyggnadsnämndens reglemente

### Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att föreslå Kommunfullmäktige besluta att anta reviderat reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden.

### Ärendet

Samhällsbyggnadsnämndens reglemente reglerar Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer. Reglementet reviderades senast den 2021-01-25 § 10 och antogs av Kommunfullmäktige den 2021-03-29 § 44. Samhällsbyggnadsförvaltningen har på nytt gått igenom reglementet och föreslår en revidering avseende § 1 om nämndens ansvar och uppgifter, punkt nr 7 och nr 11 samt att ytterligare en punkt läggs till under § 1.

Nuvarande text punkt 7 : "förvalta och vårda kommunens fastigheter och byggnader."

Förslag på ny text punkt 7: "företräda kommunen som fastighetsägare för av kommunen ägda fastigheter samt förvalta och vårda dessa".

Det har rått otydlighet, vilket även konsultfirma Norem påpekat i sin utredning Lokalförsörjningsplan, kring vem som agerar som fastighetsägare avseende kommunens fastigheter. Varför samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår att detta förtydligas i reglementet

Nuvarande text punkt 11: "köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter, del av fastigheter (dock ej bebyggda) samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt."

Förslag på ny text punkt 11: "Köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter och del av fastigheter samt upplåta tomträtt".

Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att skrivningen i nuvarande reglemente om bebyggd fastighet skapar onödigt och omfattande administrativt arbete. Idag måste ett ärende, oavsett om det är av principiell betydelse, lyftas två gånger i nämnden för att därefter via Kommunstyrelsen gå till Kommunfullmäktige för beslut. Förvaltningens förslag är därför att helt stryka skrivningen om bebyggd fastighet. Ärenden av principiell betydelse ska alltid lyftas till Kommunfullmäktige för beslut.

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-03-18

Förvaltningen föreslår även att följande punkt läggs till i reglementet som en konsekvens av punkt 7 om att företräda kommunen som fastighetsägare:

”Svara för inhyrning av lokaler/bostäder för kommunens verksamheter”.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnad, 2024-02-28

Bilaga – Förslag till reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden

**Beslut delges**

Kommunfullmäktige

---

*Datum*

2024-02-28

*Ärendenr*

SHBN 2024-000033

Samhällsbyggnadsnämnden

## Revidering av Samhällsbyggnadsnämndens reglemente

### Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott föreslår Samhällsbyggnadsnämnden föreslå Kommunfullmäktige besluta att anta reviderat reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden.

### Ärendet

Samhällsbyggnadsnämndens reglemente reglerar Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer. Reglementet reviderades senast den 2021-01-25 § 10 och antogs av Kommunfullmäktige den 2021-03-29 § 44. Samhällsbyggnadsförvaltningen har på nytt gått igenom reglementet och föreslår en revidering avseende § 1 om nämndens ansvar och uppgifter, punkt nr 7 och nr 11 samt att ytterligare en punkt läggs till under § 1.

Nuvarande text punkt 7 : "förvalta och vårda kommunens fastigheter och byggnader."

Förslag på ny text punkt 7: "företräda kommunen som fastighetsägare för av kommunen ägda fastigheter samt förvalta och vårda dessa".

Det har rätt otydlighet, vilket även konsultfirma Norem påpekat i sin utredning Lokalförsörjningsplan, kring vem som agerar som fastighetsägare avseende kommunens fastigheter. Varför samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår att detta förtydligas i reglementet

Nuvarande text punkt 11: "köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter, del av fastigheter (dock ej bebyggda) samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt."

Förslag på ny text punkt 11: "Köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter och del av fastigheter samt upplåta tomträtt".



Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att skrivningen i nuvarande reglemente om bebyggd fastighet skapar onödigt och omfattande administrativt arbete. Idag måste ett ärende, oavsett om det är av principiell betydelse, lyftas två gånger i nämnden för att därefter via Kommunstyrelsen gå till Kommunfullmäktige för beslut. Förvaltningens förslag är därför att helt stryka skrivningen om bebyggd fastighet. Ärenden av principiell betydelse ska alltid lyftas till Kommunfullmäktige för beslut.

Förvaltningen föreslår även att följande punkt läggs till i reglementet som en konsekvens av punkt 7 om att företräda kommunen som fastighetsägare:

"Svara för inhyrning av lokaler/bostäder för kommunens verksamheter".

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnad, 2024-02-28

Bilaga – Förslag till reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden

## **Beslut delges**

Kommunfullmäktige

Gunnar Carlsson  
Samhällsbyggnadschef

Johanna Hannerfors  
Förvaltningssekreterare

Ärendenr

SHBN 2024-000033

KS 2024-000107

# Reglemente

## Samhällsbyggnadsnämnden

Beslutat av:	Kommunfullmäktige 2024-06-17 § xx
Gäller för:	Samhällsbyggnadsnämnden
Gäller från och med:	2024-07-01
Formaliareviderat:	
Dokumentägare:	Förvaltningssekreterare



## Innehållsförteckning

Reglemente samhällsbyggnadsnämnden .....	4
Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet.....	4
§ 1    Nämndens ansvarsområden och uppgifter .....	4
§ 2    Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden .....	5
§ 3    Delegering från kommunfullmäktige .....	6
§ 4    Planering, uppföljning och redovisning .....	6
§ 5    Medborgarförslag .....	7
§ 6    Ekonomisk förvaltning .....	7
§ 7    Personuppgiftsansvar .....	7
§ 8    Organisation.....	7
§ 9    Personalpolitik.....	8
§ 10   Information .....	8
§ 11   Delegering .....	8
§ 12   Arkivvård.....	8
Samhällsbyggnadsnämndens arbetsformer .....	8
§ 13   Sammansättning .....	8
§ 14   Ordföranden.....	9
§ 15   Ersättare för ordföranden .....	9
§ 16   Sammanträden .....	9
§ 17   Arbetsutskott .....	10
§ 18   Arbetsutskottets uppgift.....	10
§ 19   Kallelse .....	10
§ 20   Protokoll.....	11
§ 21   Ersättarnas tjänstgöring .....	11
§ 22   Ersättare i arbetsutskott .....	12
§ 23   Initiativärenden.....	12



§ 24	Reservation.....	13
§ 25	Jäv .....	13
§ 26	Delgivning .....	13
§ 27	Undertecknande av handlingar.....	13
§ 28	Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande .....	13
§ 29	Närvarorätt för övriga .....	13



# Reglemente samhällsbyggnadsnämnden

## Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet

### § 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter

Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter omfattar att:

1. handha alla kommunens uppgifter såvitt gäller gatu- och väganläggningar, allmänna platser och parkanläggningar.
2. underhålla och ansvara för kommunens (på allmän plats placerade) statyer, springbrunnar, flaggstänger och likande.
3. förvalta kommunens skogar, kommunala naturreservat och kommunala naturområden.
4. svara för kommunens åligganden avseende vattenförsörjning och avloppshantering.
5. svara för de renhållningsfrågor som inte ingår i Avfall & Återvinning Skaraborgs (AÅS) uppgifter.
6. svara för kommunens del i samhällets fjärrvärmeförsörjning.
7. vara fastighetsägare för av kommunen ägda fastigheter samt förvalta och vårda dessa.
8. svara för inhyrning av lokaler/bostäder för kommunens verksamheter.
9. utarrendera, uthyra eller upplåta rätt i fastigheter och byggnader som nämnden förvaltar.
10. företräda kommunen som fastighetsägare i ärenden som rör vägsamfälligheter, fiskevård och lantmäteriförrättningar.
11. tolka, justera och tillämpa taxor inom nämndens verksamhetsområden.
12. köp, försäljning, byte av tomter, fastigheter och del av fastigheter samt upplåta tomträtt.
13. svara för kommunens måltidsservice till skolor, förskolor och äldreboenden efter beställning från dessa.
14. svara för lokalvården i kommunens lokaler såsom skolor, förskolor, kommunhus och äldreboenden efter beställning från dessa.
15. organisera och ansvara för den tekniska driften av kommunen fritidsanläggningar.
16. svara för avtal eller tillämpning av bestämmelserna i plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen, varigenom kommunen tillförsäkras rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet. Detta gäller även medverkan till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt.





17. samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda vars verksamhet och intressen berör nämndens verksamhet, och i övriga medverka i frågor där nämndens verksamhet berörs.
18. lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens sakområde.
19. utöva den tillsyn som stadgas i lag och förordning inom sakområdet samt övervaka efterlevnaden av lagen genom meddelande av föreskrifter och beslut.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar vidare för att:

20. med uppmärksamhet följa den kommunaltekniska servicen och verka för en god teknisk service i balans med teknik, natur/miljö och ekonomi.
21. särskilt biträda och samverka med kommunstyrelsen i samhällsbyggnadsfrågor, infrastrukturfrågor och liknande frågor samt uppmärksamt följa plan- och byggnadsfrågor inom kommunen.
22. fullgöra också övriga uppgifter som enligt lagar, förordningar och lokala föreskrifter ankommer på den kommunala nämnden inom ovan angivna områden.

## § 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller annan författning.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutat, samt enligt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska ta initiativ till förbättring och utveckling av den egna verksamheten och vid behov väcka frågan och föreslå förändring av nämndens reglemente.

Nämnden ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen av verksamheten är tillräcklig.

Nämnden ska samråda och samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder i frågor av gemensamt intresse.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde och på kommunens vägnar ingå förlikning. Vid behov konsulteras juridisk sakkunnig. Processbehörigheten omfattar inte arbetstvister i tingsrätt eller i arbetsdomstol.

Nämnden får träffa bindande överenskommelser och avtal i den mån överenskommelsen inte innebär en utvidgning av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.



### § 3 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande typer av ärenden:

1. uppgifter som anförtros nämnden och som inte är av sådan art att de beslutas av kommunfullmäktige.
2. omfördelning av budgetmedel inom de ramar som kommunfullmäktige beslutat om.
3. fastställa avgifter som saknar egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte är av principiell beskaffenhet.

### § 4 Planering, uppföljning och redovisning

Nämnden ansvarar för de övergripande delarna och för principiellt viktiga frågor och avgöranden inom verksamheten samt anger riktlinjer och prioriteringar inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.

Nämnden är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av kommunfullmäktiges beslut.

Nämnden ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt Lagen om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter och Förenta Nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

Nämnden ska följa gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning. Nämnden ska årligen ta fram en plan för sin verksamhet samt utarbeta årsbudget enligt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens direktiv. Kommunstyrelsen ska enligt särskild plan hållas underrättad om den ekonomiska ställningen under budgetåret. Nämnden är skyldig att, enligt de former som kommunfullmäktige anger, rapportera om sin verksamhet till kommunfullmäktige. Detta ska ske minst en gång per år och redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.

Nämnden ska till kommunfullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Nämnden ska fatta beslut om medborgarförslag som har överlämnats av kommunfullmäktige för beslut.

Nämnden ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt.



## § 5 Medborgarförslag

Denna paragraf gäller i de fall kommunfullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut om medborgarförslag

Sådana medborgarförslag ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år (vid fullmäktiges sammanträde i april och oktober) redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige.

När ett medborgarförslag beretts färdigt, och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av nämnden ska förslagsställaren ges yttranderätt genom ett muntligt inledande inlägg på maximalt 10 minuter i samband med nämndens behandling av medborgarförslaget. Om flera medborgare ingett samma medborgarförslag beslutar samhällsbyggnadsnämndens ordförande i samråd med förslagsställarna vem som ska avge det inledande inlägget. Det är inte tillåtet för förslagsställarna att överlåta yttranderätten till person som inte skrivit under medborgarförslaget i enlighet med angivna regler. Samtliga förslagsställare har rätt att svara på direkta frågor från nämndens ledamöter när ärendet behandlas.

## § 6 Ekonomisk förvaltning

Nämnden disponerar sina medel inom de ramar som fullmäktige beslutat om och enligt gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning.

## § 7 Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för dataskydd och behandling av personuppgifter, och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde. Nämnden ska utse Dataskyddsombud.

## § 8 Organisation

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.



## § 9 Personalpolitik

Nämnden fullgör kommunens arbetsgivaransvar inom sitt förvaltningsområde enligt gällande lagar, förordningar och avtal. Nämnden är anställningsmyndighet för personal inom sitt förvaltningsområde, med undantag från förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.

## § 10 Information

Nämnden har ansvar för att allmänheten får information om verksamhet som ligger inom nämndens verksamhetsområde.

## § 11 Delegering

Nämnden får enligt 6 kap 37-39 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till utskott, förtroendevald eller tjänsteperson.

Nämnden ska anta en delegeringsordning över utsedda delegater och vilka ärendetyper som delegerats.

Om beslutanderätten delegerats, får ärendet ändå överlämnas till nämnden, om det finns särskilda skäl för detta.

Nämnden får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan väntas på.

Delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Brådskande delegeringsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

För delegering av beslutanderätt som är myndighetsutövning ska särskilda bestämmelser i respektive speciallag beaktas.

## § 12 Arkivvård

Nämnden ansvarar för att det egna arkivet vårdas enligt arkivlagen samt Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

## Samhällsbyggnadsnämndens arbetsformer

### § 13 Sammansättning

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som utses av kommunfullmäktige.



Samhällsbyggnadsnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## § 14 Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande att:

1. Ha uppsikt över nämndens förvaltningsområde.
2. Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens förvaltningsområde och om så behövs ta initiativ i dessa frågor. Detta gäller särskilt frågor som rör ekonomi samt verksamhetens effektivitet och kvalitet.
3. Främja ett kommungemensamt synsätt, verka för samförstånd och samverkan med kommunstyrelsen och övriga nämnder.
4. Representera nämnden vid uppvaktningar hos enskilda personer, myndigheter, konferenser och sammanträden.

Vidare anges i nämndens delegeringsordning och i ersättningsreglementet för förtroendevalda i Tibro kommun vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

## § 15 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.

## § 16 Sammanträden

Nämnden beslutar om dag och tid för sammanträdena. Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Sammanträdena är inte offentliga, men nämnden får besluta att överläggningar i ett visst ärende ska vara offentliga.

Innan ett ärende avgörs i nämnden bör ärendet först ha beretts i nämndens arbetsutskott.

Nämnden ska för varje verksamhetsår upprätta en plan över sina sammanträden.



Samhällsbyggnadsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagarna ska i sådant fall genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **§ 17 Arbetsutskott**

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott med tre ledamöter och tre ersättare.

I arbetsutskottet ska nämndens ordförande och vice ordförande ingå och där ha samma funktioner.

Nämnden utser den tredje ledamoten samt tre ersättare.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser det behövt eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet är beslutsmässigt när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Sammanträdena är inte offentliga.

## **§ 18 Arbetsutskottets uppgift**

Utskottet bereder ärenden inför nämndens sammanträde, i den omfattning som nämnden bestämmer. Utskottet ska vidare initiera ärenden som fordrar beslut av nämnden samt besluta i brådskande ärenden.

Utskottets befogenheter och vad som vidare ankommer på utskottet framgår även av nämndens delegeringsordning.

## **§ 19 Kallelse**

Kallelsen till nämnden och utskottet ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

Kallelse och föredragningslista ska senast fyra dagar före sammanträdesdagen göras tillgänglig för samtliga ledamöter och ersättare samt andra som får närvara vid sammanträdet.



Ordföranden kan också bestämma att kallelse, föredragningslista och handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska göras tillgängliga för andra än de som får närvara vid sammanträdet. Dessa handlingar blir då expedierade och därmed upprättade allmänna handlingar enligt Tryckfrihetsförordningen (TF 2:7). De ska därmed lämnas ut utan dröjsmål vid förfrågan från allmänheten, i den utsträckning de är offentliga.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

## § 20 Protokoll

Protokoll ska föras vid nämndens och arbetsutskottets sammanträden.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Beslut kan fattas om att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens innehåll bör redovisas skriftligt innan beslut om omedelbar justering fattas.

Protokoll från arbetsutskottet ska anmälas till nämnden vid dess nästa sammanträde.

## § 21 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i stället. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra i nämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträde på grund av annat hinder än jäv, om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamot eller ersättare bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättare som inte tjänstgör vid nämndens sammanträde, har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.



## § 22 Ersättare i arbetsutskott

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring enligt vad som framgår av nämndens beslut.

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

## § 23 Initiativärenden

Ledamöter i nämnden har rätt att väcka ärenden i nämnden, så kallade initiativärenden.

Initiativärendet bör vara skriftligt och undertecknat (namn ska framgå) av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare. Det bör även innehålla en kort förklaring till ärendet samt det förslag som ledamoten/ledamöterna planerar att väcka vid sammanträdet.

Initiativärendet ska röra nämndens ansvarsområde och får inte ta upp ämnen av olika slag.

Det är endast ledamöter i nämnden, inkluderat tjänstgörande ersättare, som kan väcka ärenden i nämnden. Ersättare som inte är tjänstgörande kan inte väcka ärenden.

Initiativärendet bör lämnas in före aktuellt nämndsammanträde till respektive sekreterare. För att underlätta den praktiska hanteringen bör det lämnas in i ett bearbetningsbart digitalt format. Ärendet skickas dock inte ut med övriga sammanträdeshandlingar, eftersom det väcks först vid sammanträdet.

För att ärendet ska anses vara väckt ska ledamoten/ledamöterna lyfta ärendet på sammanträdet. Det betyder vidare att ärendet inte kan beredas av förvaltningen innan ärendet formellt är väckt på nämndens sammanträde.

Initiativärendet bör väckas i inledningen av sammanträdet, under punkten "Godkännande av dagordning". Ordföranden kan också på eget initiativ informera om att ärendet har kommit nämnden till del samt under vilken punkt på dagordningen ärendet kommer att tas upp.





## § 24 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## § 25 Jäv

Ledamot eller ersättare, som är förhindrad att delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjas.

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

## § 26 Delgivning

Ordföranden, dennes ersättare, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar, är behörig att för nämndens räkning ta emot delgivningar.

## § 27 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson vars verksamhetsområde frågan berör. Nämnden får delegera rätten att underteckna handlingar.

Vid ordförandens förfall ska handlingen undertecknas av nämndens vice ordförande.

## § 28 Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande får närvara vid nämndens sammanträde. De får delta vid överläggningarna, yttra sig, men inte delta i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.

## § 29 Närvarorätt för övriga

Vid nämndens och utskottets sammanträden får, om inte nämnd eller utskott för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef och/eller föredragande tjänsteperson vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ett ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Förslagsställare till ett medborgarförslag som överlåtits till nämnden får närvara vid behandlingen av ärendet, men inte delta i beslutet.



Dnr 2024-000104

## **KS § 91                    Revidering av reglemente för byggnads- och trafiknämnden**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för byggnads- och trafiknämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### **Ärendet**

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås att § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För byggnads- och trafiknämndens del föreslås även en förändring under § 3 - Delegering från kommunfullmäktige. Punkt 10, "vid behov bereda fastställande av lokala föreskrifter enligt miljöbalken", föreslås tas bort då detta ligger inom kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborgs ansvarsområde.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-10

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-05-28

Byggnads- och trafiknämndens protokoll 2024-03-20 § 34  
Tjänsteskrivelse samhällsbyggnadsförvaltningen, 2024-02-29  
Reglemente för byggnads- och trafiknämnden

**Beslut delges**

Byggnads- och trafiknämnden

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

*Datum*

2024-04-10

Kommunstyrelsen

*Ärendenr*

KS 2024-000104

## Revidering av reglemente för byggnads- och trafiknämnden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för byggnads- och trafiknämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås att § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.



Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För byggnads- och trafiknämndens del föreslås även en förändring under § 3 - Delegering från kommunfullmäktige. Punkt 10, "vid behov bereda fastställande av lokala föreskrifter enligt miljöbalken", föreslås tas bort då detta ligger inom kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborgs ansvarsområde.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-10

Byggnads- och trafiknämndens protokoll 2024-03-20 § 34

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnadsförvaltningen, 2024-02-29

Reglemente för byggnads- och trafiknämnden

## **Beslut delges**

Byggnads- och trafiknämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare



Dnr 2024-000024

**BN § 34**                    **Revidering av Byggnads- och trafiknämndens reglemente****Beslut**

Byggnads- och trafiknämnden beslutar att föreslå Kommunfullmäktige besluta att anta reviderat reglemente för Byggnads- och trafiknämnden.

**Ärendet**

Byggnads- och trafiknämndens reglemente reglerar Byggnads- och trafiknämndens verksamhet såsom ansvarsområde, uppgifter och arbetsformer. Reglementet reviderades senast den 2020-12-15 § 122 och antogs av Kommunfullmäktige 2021-03-29 § 42. Samhällsbyggnadsförvaltningen har på nytt gått igenom reglementet och föreslår en revidering avseende § 3 om Delegering från Kommunfullmäktige, punkt nr 10 – ”vid behov bereda fastställande av lokala föreskrifter enligt miljöbalken”.

Förvaltningen föreslår att denna punkt stryks från reglementet eftersom detta med största sannolikhet är en rest från när Byggnadsnämnden även var miljönämnd. Detta hanteras numer av Miljösamverkans Östra Skaraborg (MÖS), varför det inte bör finnas med i Byggnads- och trafiknämndens reglemente.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnad, 2024-02-29

Bilaga – Förslag till reglemente för Byggnads- och trafiknämnden

**Beslut delges**

Kommunfullmäktige

---

*Datum*

2024-02-29

*Ärendenr*

BN 2024-000024

Byggnads- och trafiknämnden

## Revidering av Byggnads- och trafiknämndens reglemente

### Förslag till beslut

Byggnads- och trafiknämndens arbetsutskott föreslår Byggnads- och trafiknämnden föreslå Kommunfullmäktige besluta att anta reviderat reglemente för Byggnads- och trafiknämnden.

### Ärendet

Byggnads- och trafiknämndens reglemente reglerar Byggnads- och trafiknämndens verksamhet såsom ansvarsområde, uppgifter och arbetsformer. Reglementet reviderades senast den 2020-12-15 § 122 och antogs av Kommunfullmäktige 2021-03-29 § 42. Samhällsbyggnadsförvaltningen har på nytt gått igenom reglementet och föreslår en revidering avseende § 3 om Delegering från Kommunfullmäktige, punkt nr 10 – ”vid behov bereda fastställande av lokala föreskrifter enligt miljöbalken”.

Förvaltningen föreslår att denna punkt stryks från reglementet eftersom detta med största sannolikhet är en rest från när Byggnadsnämnden även var miljönämnd. Detta hanteras numer av Miljösamverkans Östra Skaraborg (MÖS), varför det inte bör finnas med i Byggnads- och trafiknämndens reglemente.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnad, 2024-02-29

Bilaga – Förslag till reglemente för Byggnads- och trafiknämnden



## **Beslut delges**

Kommunfullmäktige

Kim Olsson  
Plan- och byggchef

Johanna Hannerfors  
Förvaltningssekreterare



Ärendenr  
BN 2024-000024  
KS 2024-000104

# Reglemente

## Byggnads- och trafiknämnden

Beslutat av:	Kommunfullmäktige 2024-06-17 § xx
Gäller för:	Byggnads- och trafiknämnden
Gäller från och med:	2024-07-01
Formaliareviderat:	
Dokumentägare:	Förvaltningssekreterare



## Innehållsförteckning

Reglemente byggnads- och trafiknämnden .....	4
Byggnads- och trafiknämndens verksamhet .....	4
§ 1    Nämndens ansvarsområden och uppgifter .....	4
§ 2    Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden .....	5
§ 3    Delegering från kommunfullmäktige .....	5
§ 4    Planering, uppföljning och redovisning .....	6
§ 5    Medborgarförslag .....	7
§ 6    Ekonomisk förvaltning .....	7
§ 7    Personuppgiftsansvar .....	7
§ 8    Organisation .....	8
§ 9    Personalpolitik .....	8
§ 10   Information .....	8
§ 11   Delegering .....	8
§ 12   Arkivvård .....	8
Byggnads- och trafiknämndens arbetsformer .....	9
§ 13   Sammansättning .....	9
§ 14   Ordföranden .....	9
§ 15   Ersättare för ordföranden .....	9
§ 16   Sammanträden .....	9
§ 17   Arbetsutskott .....	10
§ 18   Arbetsutskottets uppgift .....	10
§ 19   Kallelse .....	10
§ 20   Protokoll .....	11
§ 21   Ersättarnas tjänstgöring .....	11
§ 22   Ersättare i arbetsutskott .....	12
§ 23   Initiativärenden .....	12



§ 24	Reservation.....	13
§ 25	Jäv .....	13
§ 26	Delgivning .....	13
§ 27	Undertecknande av handlingar.....	13
§ 28	Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande .....	13
§ 29	Närvarorätt för övriga .....	13



# Reglemente byggnads- och trafiknämnden

## Byggnads- och trafiknämndens verksamhet

### § 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter

Byggnads- och trafiknämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet samt trafikfrågor med undantag för de uppgifter som ankommer på kommunstyrelsen.

Nämnden svarar för den prövning och den tillsyn som ankommer på kommunen enligt plan- och bygglagen (PBL), miljöbalken och lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt föreskrifter meddelade med stöd av dessa lagar.

Nämnden utfärdar lokala trafikföreskrifter och fullgör de övriga uppgifter som ankommer på kommunen enligt lagen om trafiknämnd.

Nämnden fullgör också övriga uppgifter som enligt lagar, förordningar och lokala föreskrifter ankommer på den kommunala nämnden inom ovan angivna områden.

Byggnads- och trafiknämnden ansvarar vidare för att:

1. fastställa namn på gator och kvarter samt adresser på fastigheter inom kommunens geografiska områden.
2. verka för en god byggnadskultur samt en god och estetiskt tilltalande stads- och landskapsmiljö.
3. uppmärksamt följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och dess närmaste omgivning samt ta de initiativ som behövs i frågor om planläggning, byggande och fastighetsbildning.
4. följa utvecklingen inom kommunen i miljöhänseende och i vissa andra hänseenden som regleras i miljöbalken och därvid utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade och/eller ankommer på kommunen.
5. samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda vars verksamhet och intressen berör nämndens verksamhet och i övriga medverka i frågor där nämndens verksamhet berörs.
6. lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens sakområde.
7. utöva den tillsyn som stadgas i lag och förordning inom sakområdet samt övervaka efterlevnaden av lagen genom meddelande av föreskrifter och beslut.
8. svara för trafik, trafiksäkerhet och trafikövervakning.
9. kart- och mätverksamhet samt GIS (geografiskt informationssystem).



## § 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller annan författning.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutat, samt enligt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska ta initiativ till förbättring och utveckling av den egna verksamheten och vid behov väcka frågan och föreslå förändring av nämndens reglemente.

Nämnden ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen av verksamheten är tillräcklig.

Nämnden ska samråda och samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder i frågor av gemensamt intresse.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde och på kommunens vägnar ingå förlikning. Vid behov konsulteras juridisk sakkunnig. Processbehörigheten omfattar inte arbetstvister i tingsrätt eller i arbetsdomstol.

Nämnden får träffa bindande överenskommelser och avtal i den mån överenskommelsen inte innebär en utvidgning av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.

## § 3 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande typer av ärenden:

1. uppgifter som anförtros nämnden och som inte är av sådan art att de beslutas av kommunfullmäktige.
2. omfördelning av budgetmedel inom de ramar som kommunfullmäktige beslutat om.
3. fastställa avgifter som saknar egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte är av principiell beskaffenhet.
4. anta, ändra eller upphäva detaljplan och områdesbestämmelser (PBL kap 5).  
Nämnden har **dock inte** rätt att anta, ändra eller upphäva planer som är av principiell beskaffenhet i följande fall:
  - om kommunstyrelsen har någon erinran mot planförslaget eller planförfarandet.
  - som väsentligt strider mot översiktsplanen eller då beslut om länsstyrelsens prövning enligt PBL 11 kap 10 § kan befaras.



- som reglerar många motstridiga intressen, exploateringssamverkan eller särskilt känsliga miljöer.
  - som är av större allmänt eller principiellt intresse.
  - som medför större ekonomiska eller andra åtaganden för kommunen, om inte åtagandet redan beslutats i annat sammanhang.
5. ansöka hos länsstyrelsen, i samband med planläggning, om att mark ska avstås till kommunen eller att markens ägare ska vara skyldig att bekosta anläggandet av gator och vägar samt anordningar för vatten och avlopp (PBL 6 kap 13, 16 §§).
  6. påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt (Fastighetsbildningslagen 5 kap, 3 § tredje stycket).
  7. påkalla fastighetsbestämning såvitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilket fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser (Fastighetsbildningslagen 14 kap, 1a § andra stycket).
  8. begära förrättning enligt anläggningslagen (18 §).
  9. i särskilda fall meddela de föreskrifter som behövs för att förhindra uppkomsten av olägenhet för människors hälsa.

#### **§ 4 Planering, uppföljning och redovisning**

Nämnden ansvarar för de övergripande delarna och för principiellt viktiga frågor och avgöranden inom verksamheten samt anger riktlinjer och prioriteringar inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.

Nämnden är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av kommunfullmäktiges beslut.

Nämnden ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt Lagen om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter och Förenta Nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Nämnden ska följa gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning. Nämnden ska årligen ta fram en plan för sin verksamhet samt utarbeta årsbudget enligt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens direktiv. Kommunstyrelsen ska enligt särskild plan hållas underrättad om den ekonomiska ställningen under budgetåret. Nämnden är skyldig att, enligt de former som kommunfullmäktige anger, rapportera om sin verksamhet till kommunfullmäktige. Detta ska ske minst en gång per år och redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.



Nämnden ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.

Nämnden ska till kommunfullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Nämnden ska fatta beslut om medborgarförslag som har överlämnats av kommunfullmäktige för beslut.

Nämnden ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt.

## **§ 5 Medborgarförslag**

Denna paragraf gäller i de fall kommunfullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut om medborgarförslag.

Sådana medborgarförslag ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

När ett medborgarförslag beretts färdigt, och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av nämnden ska förslagsställaren ges yttranderätt genom ett muntligt inledande inlägg på maximalt 10 minuter i samband med nämndens behandling av medborgarförslaget. Om flera medborgare ingett samma medborgarförslag beslutar byggnads- och trafiknämndens ordförande i samråd med förslagsställarna vem som ska avge det inledande inlägget. Det är inte tillåtet för förslagsställarna att överlåta yttranderätten till person som inte skrivit under medborgarförslaget i enlighet med angivna regler. Samtliga förslagsställare har rätt att svara på direkta frågor från nämndens ledamöter när ärendet behandlas.

## **§ 6 Ekonomisk förvaltning**

Nämnden disponerar sina medel inom de ramar som fullmäktige beslutat om och enligt gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning.

## **§ 7 Personuppgiftsansvar**

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för dataskydd och behandling av personuppgifter, och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde. Nämnden ska utse Dataskyddsombud.



## § 8 Organisation

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## § 9 Personalpolitik

Nämnden fullgör kommunens arbetsgivaransvar inom sitt förvaltningsområde enligt gällande lagar, förordningar och avtal. Nämnden är anställningsmyndighet för personal inom sitt förvaltningsområde, med undantag från förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.

## § 10 Information

Nämnden har ansvar för att allmänheten får information om verksamhet som ligger inom nämndens verksamhetsområde.

## § 11 Delegering

Nämnden får enligt 6 kap 37-39 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till utskott, förtroendevald eller tjänsteperson.

Nämnden ska anta en delegeringsordning över utsedda delegater och vilka ärendetyper som delegerats.

Om beslutanderätten delegerats, får ärendet ändå överlämnas till nämnden, om det finns särskilda skäl för detta.

Nämnden får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan väntas på.

Delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Brådskande delegeringsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

För delegering av beslutanderätt som är myndighetsutövning ska särskilda bestämmelser i respektive speciallag beaktas.

## § 12 Arkivvård

Nämnden ansvarar för att det egna arkivet vårdas enligt arkivlagen samt Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.





## Byggnads- och trafiknämndens arbetsformer

### § 13 Sammansättning

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som utses av kommunfullmäktige.

Byggnads- och trafiknämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### § 14 Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande att:

1. ha uppsikt över nämndens förvaltningsområde.
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens förvaltningsområde, särskilt frågor som rör ekonomi, verksamhetens effektivitet och kvalitet och om så behövs ta initiativ i dessa frågor.
3. främja ett kommungemensamt synsätt, verka för samförstånd och samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder.
4. representera nämnden vid uppvaktningar hos enskilda personer, myndigheter, konferenser och sammanträden.

Vidare anges i nämndens delegeringsordning och i ersättningsreglementet för förtroendevalda i Tibro kommun vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

### § 15 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.

### § 16 Sammanträden

Nämnden beslutar om dag och tid för sammanträdena. Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Sammanträdena är inte offentliga, men nämnden får besluta att överläggningar i ett visst ärende ska vara offentliga.



Innan ett ärende avgörs i nämnden bör ärendet först ha beretts i nämndens arbetsutskott.

Nämnden ska för varje verksamhetsår upprätta en plan över sina sammanträden.

Byggnads- och trafiknämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **§ 17 Arbetsutskott**

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott med tre ledamöter och tre ersättare.

I arbetsutskottet ska nämndens ordförande och vice ordförande ingå och där ha samma funktioner.

Nämnden utser den tredje ledamoten samt tre ersättare.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser det behövligt eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet är beslutsmässigt när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Sammanträdena är inte offentliga.

## **§ 18 Arbetsutskottets uppgift**

Utskottet bereder ärenden inför nämndens sammanträde, i den omfattning som nämnden bestämmer. Utskottet ska vidare initiera ärenden som fordrar beslut av nämnden samt besluta i brådskande ärenden.

Utskottets befogenheter och vad som vidare ankommer på utskottet framgår även av nämndens delegeringsordning.

## **§ 19 Kallelse**

Kallelsen till nämnden och utskottet ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.



Kallelse och föredragningslista ska senast fyra dagar före sammanträdesdagen göras tillgänglig för samtliga ledamöter och ersättare samt andra som får närvara vid sammanträdet.

Ordföranden kan också bestämma att kallelse, föredragningslista och handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska göras tillgängliga för andra än de som får närvara vid sammanträdet. Dessa handlingar blir då expedierade och därmed upprättade allmänna handlingar enligt Tryckfrihetsförordningen (TF 2:7). De ska därmed lämnas ut utan dröjsmål vid förfrågan från allmänheten, i den utsträckning de är offentliga.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

## **§ 20 Protokoll**

Protokoll ska föras vid nämndens och arbetsutskottets sammanträden.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Beslut kan fattas om att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens innehåll bör redovisas skriftligt innan beslut om omedelbar justering fattas.

Protokoll från arbetsutskottet ska anmälas till nämnden vid dess nästa sammanträde.

## **§ 21 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i stället. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra i nämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträde på grund av annat hinder än jäv, om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.



En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamot eller ersättare bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättare som inte tjänstgör vid nämndens sammanträde, har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

## **§ 22 Ersättare i arbetsutskott**

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring enligt vad som framgår av nämndens beslut.

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

## **§ 23 Initiativärenden**

Ledamöter i nämnden har rätt att väcka ärenden i nämnden, så kallade initiativärenden.

Initiativärendet bör vara skriftligt och undertecknat (namn ska framgå) av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare. Det bör även innehålla en kort förklaring till ärendet samt det förslag som ledamoten/ledamöterna planerar att väcka vid sammanträdet.

Initiativärendet ska röra nämndens ansvarsområde och får inte ta upp ämnen av olika slag.

Det är endast ledamöter i nämnden, inkluderat tjänstgörande ersättare, som kan väcka ärenden i nämnden. Ersättare som inte är tjänstgörande kan inte väcka ärenden.

Initiativärendet bör lämnas in före aktuellt nämndsammanträde till respektive sekreterare. För att underlätta den praktiska hanteringen bör det lämnas in i ett bearbetningsbart digitalt format. Ärendet skickas dock inte ut med övriga sammanträdeshandlingar, eftersom det väcks först vid sammanträdet.

För att ärendet ska anses vara väckt ska ledamoten/ledamöterna lyfta ärendet på sammanträdet. Det betyder vidare att ärendet inte kan beredas av förvaltningen innan ärendet formellt är väckt på nämndens sammanträde.

Initiativärendet bör väckas i inledningen av sammanträdet, under punkten "Godkännande av dagordning". Ordföranden kan också på eget initiativ informera om att ärendet har kommit nämnden till del samt under vilken punkt på dagordningen ärendet kommer att tas upp.



## § 24 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## § 25 Jäv

Ledamot eller ersättare, som är förhindrad att delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjas.

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

## § 26 Delgivning

Ordföranden, dennes ersättare, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar, är behörig att för nämndens räkning ta emot delgivningar.

## § 27 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson vars verksamhetsområde frågan berör. Nämnden får delegera rätten att underteckna handlingar.

Vid ordförandens förfall ska handlingen undertecknas av nämndens vice ordförande.

## § 28 Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande får närvara vid nämndens sammanträde. De får delta vid överläggningarna, yttra sig, men inte delta i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.

## § 29 Närvarorätt för övriga

Vid nämndens och utskottets sammanträden får, om inte nämnd eller utskott för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef och/eller föredragande tjänsteperson vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ett ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Förslagsställare till ett medborgarförslag som överlåtit till nämnden får närvara vid behandlingen av ärendet, men inte delta i beslutet.



Dnr 2024-000112

## **KS § 92                    Revidering av reglemente för socialnämnden**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta  
att anta reviderat reglemente för socialnämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### **Ärendet**

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås även kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För socialnämndens del föreslås även att lagen om tobaksfria nikotinprodukter läggs till under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-10  
Reglemente för socialnämnden

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



**Beslut delges**

Socialnämnden

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Datum

2024-04-10

Ärendenr

KS 2024-000112

Kommunstyrelsen

## Revidering av reglemente för socialnämnden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta reviderat reglemente för socialnämnden, att gälla från och med 2024-07-01.

### Ärendet

Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen reglerar deras respektive verksamhet såsom ansvarsområden, uppgifter och arbetsformer.

Samtliga förvaltningar har nu i ett gemensamt arbete sett över sina respektive nämnders reglementen för att upptäcka om något ansvarsområde överlappar eller fattas.

Samtliga reglementen föreslås även kompletteras med regler för så kallade initiativärenden. Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför regler för detta nu föreslås skrivas in i reglementena. Reglerna kompletteras även med särskilda riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden.

Därutöver föreslås § 12 Arkivvård förkortas i samtliga reglementen. Detta då kommunens arkivvård regleras i Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

Vidare föreslås även att begreppet tjänsteman ändras till tjänsteperson i samtliga reglementen, där detta inte redan har gjorts.

För socialnämndens del föreslås även att lagen om tobaksfria nikotinprodukter läggs till under § 1 - Nämndens ansvarsområden och uppgifter.





## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-10  
Reglemente för socialnämnden

## **Beslut delges**

Socialnämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare

Ärendenr

SN 2024-000128

KS 2024-000112

# Reglemente

## Socialnämnden

Beslutat av:	Kommunfullmäktige 2024-06-17 §
Gäller för:	Socialnämnden
Gäller från och med:	2024-07-01
Formaliareviderat:	
Dokumentägare:	Förvaltningssekreterare



## Innehåll

Reglemente socialnämnden .....	4
Socialnämndens verksamhet .....	4
§ 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter.....	4
§ 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden.....	4
§ 3 Delegering från kommunfullmäktige.....	5
§ 4 Planering, uppföljning och redovisning.....	5
§ 5 Medborgarförslag.....	6
§ 6 Ekonomisk förvaltning.....	6
§ 7 Personuppgiftsansvar .....	6
§ 8 Organisation .....	6
§ 9 Personalpolitik .....	6
§ 10 Information .....	7
§ 11 Delegering .....	7
§ 12 Arkivvård.....	7
Socialnämndens arbetsformer .....	7
§ 13 Sammansättning .....	7
§ 14 Ordföranden.....	7
§ 15 Ersättare för ordföranden .....	8
§ 16 Sammanträden .....	8
§ 17 Arbetsutskott .....	9
§ 18 Arbetsutskottets uppgift .....	9
§ 19 Kallelse.....	9
§ 20 Protokoll.....	10
§ 21 Ersättarnas tjänstgöring.....	10
§ 22 Ersättare i arbetsutskott.....	10
§ 23 Initiativärenden .....	11



§ 24	Reservation.....	11
§ 25	Jäv.....	11
§ 26	Delgivning.....	12
§ 27	Undertecknande av handlingar.....	12
§ 28	Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande .....	12
§ 29	Närvarorätt för övriga.....	12



# Reglemente socialnämnden

## Socialnämndens verksamhet

### § 1 Nämndens ansvarsområden och uppgifter

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialförvaltningen och vad som i socialtjänstlagen (SoL) sägs om socialnämnd.

Nämnden ansvarar även för kommunens uppgifter enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), hälso- och sjukvårdslagen (HSL), lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), lag om bostadsanpassningsbidrag, lag om mottagande av asylsökande m.fl., lag om tobak och liknande produkter, lag om tobaksfria nikotinprodukter samt alkohollagen.

Därutöver ansvarar nämnden för kommunens pensionärsråd.

Nämnden ska också uppmärksamt följa plan- och byggnadsfrågor inom kommunen.

### § 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för nämnden

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller annan författning.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutat, samt enligt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska ta initiativ till förbättring och utveckling av den egna verksamheten och vid behov väcka frågan och föreslå förändring av nämndens reglemente.

Nämnden ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen av verksamheten är tillräcklig.

Nämnden ska samråda och samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder i frågor av gemensamt intresse.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde och på kommunens vägnar ingå förlikning. Vid behov konsulteras juridisk sakkunnig. Processbehörigheten omfattar inte arbetstvister i tingsrätt eller i arbetsdomstol.

Nämnden får träffa bindande överenskommelser och avtal i den mån överenskommelsen inte innebär en utvidgning av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.



### § 3 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande typer av ärenden:

1. uppgifter som anförtros nämnden och som inte är av sådan art att de beslutas av kommunfullmäktige.
2. omfördelning av budgetmedel inom de ramar som kommunfullmäktige beslutat om.

### § 4 Planering, uppföljning och redovisning

Nämnden ansvarar för de övergripande delarna och för principiellt viktiga frågor och avgöranden inom verksamheten samt anger riktlinjer och prioriteringar inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.

Nämnden är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av kommunfullmäktiges beslut.

Nämnden ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt Lagen om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter och Förenta Nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Nämnden ska följa gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning.

Nämnden ska årligen ta fram en plan för sin verksamhet samt utarbeta årsbudget enligt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens direktiv. Kommunstyrelsen ska enligt särskild plan hållas underrättad om den ekonomiska ställningen under budgetåret. Nämnden är skyldig att, enligt de former som kommunfullmäktige anger, rapportera om sin verksamhet till kommunfullmäktige. Detta ska ske minst en gång per år och redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.

Nämnden ska till kommunfullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Nämnden ska fatta beslut om medborgarförslag som överlämnats av kommunfullmäktige för beslut.

Nämnden ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt.



## **§ 5 Medborgarförslag**

Denna paragraf gäller i de fall kommunfullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut om medborgarförslag. Sådana medborgarförslag ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

När ett medborgarförslag beretts färdigt, och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av socialnämnden ska förslagsställaren ges yttranderätt genom ett muntligt inledande inlägg på maximalt 10 minuter i samband med nämndens behandling av medborgarförslaget. Om flera medborgare ingett samma medborgarförslag beslutar nämndens ordförande i samråd med förslagsställarna vem som ska avge det inledande inlägget. Det är inte tillåtet för förslagsställarna att överlåta yttranderätten till person som inte skrivit under medborgarförslaget i enlighet med angivna regler. Samtliga förslagsställare har rätt att svara på direkta frågor från nämndens ledamöter när ärendet behandlas.

## **§ 6 Ekonomisk förvaltning**

Nämnden disponerar sina medel inom de ramar som fullmäktige beslutat om och enligt gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning.

## **§ 7 Personuppgiftsansvar**

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för dataskydd och behandling av personuppgifter, och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde. Nämnden ska utse dataskyddsbud.

## **§ 8 Organisation**

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## **§ 9 Personalpolitik**

Nämnden fullgör kommunens arbetsgivaransvar inom sitt förvaltningsområde enligt gällande lagar, förordningar och avtal. Nämnden är anställningsmyndighet för personal inom sitt förvaltningsområde, med undantag från förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.



## § 10 Information

Nämnden har ansvar för att allmänheten får information om verksamhet som ligger inom nämndens verksamhetsområde.

## § 11 Delegering

Nämnden får enligt 6 kap 37-39 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till utskott, förtroendevald eller tjänsteperson.

Nämnden ska anta en delegeringsordning över utsedda delegater och vilka ärendetyper som delegerats.

Om beslutanderätten delegerats, får ärendet ändå överlämnas till nämnden, om det finns särskilda skäl för detta.

Nämnden får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan väntas på.

Delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Brådskande delegeringsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

För delegering av beslutanderätt som är myndighetsutövning ska särskilda bestämmelser i respektive speciallag beaktas.

## § 12 Arkivvård

Nämnden ansvarar för att det egna arkivet vårdas enligt arkivlagen samt Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

## Socialnämndens arbetsformer

### § 13 Sammansättning

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som utses av kommunfullmäktige.

Socialnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### § 14 Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande att:

1. ha uppsikt över nämndens förvaltningsområde.





2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens förvaltningsområde, särskilt frågor som rör ekonomi, verksamhetens effektivitet och kvalitet och om så behövs ta initiativ i dessa frågor.
3. främja ett kommungemensamt synsätt, verka för samförstånd och samverkan med kommunstyrelsen och övriga nämnder.
4. representera nämnden vid uppvaktningar hos enskilda personer, myndigheter, konferenser och sammanträden.

Vidare anges i nämndens delegeringsordning och i ersättningsreglementet för förtroendevalda i Tibro kommun vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

## **§ 15 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden, vice ordföranden eller tredje ledamot i arbetsutskottet kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.

## **§ 16 Sammanträden**

Nämnden beslutar om dag och tid för sammanträdena. Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Sammanträdena är inte offentliga, men nämnden får besluta att överläggningar i ett visst ärende ska vara offentliga.

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till nämndens ordförande. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Innan ett ärende avgörs i nämnden bör ärendet först ha beretts i nämndens arbetsutskott.

Nämnden ska för varje verksamhetsår upprätta en plan över sina sammanträden.



## § 17 Arbetsutskott

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott med tre ledamöter och tre ersättare.

I arbetsutskottet ska nämndens ordförande och vice ordförande ingå och där ha samma funktioner.

Nämnden utser den tredje ledamoten samt tre ersättare.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser det behövt eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet är beslutsmässigt när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Sammanträdena är inte offentliga.

## § 18 Arbetsutskottets uppgift

Utskottet ska bereda ärenden inför nämndens sammanträde, i den omfattning som nämnden bestämmer. Utskottet ska vidare initiera ärenden som fordrar beslut av nämnden samt besluta i brådiskande ärenden.

Utskottets befogenheter och vad som vidare ankommer på utskottet framgår även av nämndens delegeringsordning.

## § 19 Kallelse

Kallelsen till nämnden och utskottet ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

Kallelse och föredragningslista ska senast fyra dagar före sammanträdesdagen göras tillgänglig för samtliga ledamöter och ersättare samt andra som får närvara vid sammanträdet.

Ordföranden kan också bestämma att kallelse, föredragningslista och handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska göras tillgängliga för andra än de som får närvara vid sammanträdet. Dessa handlingar blir då expedierade och därmed upprättade allmänna handlingar enligt Tryckfrihetsförordningen (TF 2:7). De ska därmed lämnas ut utan dröjsmål vid förfrågan från allmänheten, i den utsträckning de är offentliga.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.



## § 20 Protokoll

Protokoll ska föras vid nämndens och arbetsutskottets sammanträden.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Beslut kan fattas om att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens innehåll bör redovisas skriftligt innan beslut om omedelbar justering fattas.

Protokoll från arbetsutskottet ska anmälas till nämnden vid dess nästa sammanträde.

## § 21 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde ska en ersättare tjänstgöra istället. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra i nämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträde på grund av annat hinder än jäv, om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamot eller ersättare bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättare som inte tjänstgör vid nämndens sammanträde, har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

## § 22 Ersättare i arbetsutskott

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring enligt vad som framgår av nämndens beslut.

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



## § 23 Initiativärenden

Ledamöter i nämnden har rätt att väcka ärenden i nämnden, så kallade initiativärenden.

Initiativärendet bör vara skriftligt och undertecknat (namn ska framgå) av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare. Det bör även innehålla en kort förklaring till ärendet samt det förslag som ledamoten/ledamöterna planerar att väcka vid sammanträdet.

Initiativärendet ska röra nämndens ansvarsområde och får inte ta upp ämnen av olika slag.

Det är endast ledamöter i nämnden, inkluderat tjänstgörande ersättare, som kan väcka ärenden i nämnden. Ersättare som inte är tjänstgörande kan inte väcka ärenden.

Initiativärendet bör lämnas in före aktuellt nämndsammanträde till respektive sekreterare. För att underlätta den praktiska hanteringen bör det lämnas in i ett bearbetningsbart digitalt format. Ärendet skickas dock inte ut med övriga sammanträdeshandlingar, eftersom det väcks först vid sammanträdet.

För att ärendet ska anses vara väckt ska ledamoten/ledamöterna lyfta ärendet på sammanträdet. Det betyder vidare att ärendet inte kan beredas av förvaltningen innan ärendet formellt är väckt på nämndens sammanträde.

Initiativärendet bör väckas i inledningen av sammanträdet, under punkten "Godkännande av dagordning". Ordföranden kan också på eget initiativ informera om att ärendet har kommit nämnden till del samt under vilken punkt på dagordningen ärendet kommer att tas upp.

## § 24 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## § 25 Jäv

Ledamot eller ersättare, som är förhindrad att delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjas.

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



## **§ 26 Delgivning**

Ordföranden, dennes ersättare, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar, är behörig att för nämndens räkning ta emot delgivningar.

## **§ 27 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson vars verksamhetsområde frågan berör. Nämnden får delegera rätten att underteckna handlingar.

Vid ordförandens förfall ska handlingen undertecknas av nämndens vice ordförande eller tredje ledamot i arbetsutskottet.

## **§ 28 Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande**

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande får närvara vid nämndens sammanträde. De får delta vid överläggningarna, yttra sig, men inte delta i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.

## **§ 29 Närvarorätt för övriga**

Vid nämndens och utskottets sammanträden får, om inte nämnd eller utskott för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef och/eller föredragande tjänsteperson vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ett ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Förslagsställare till ett medborgarförslag som överlåtits till nämnden får närvara vid behandlingen av ärendet, men inte delta i beslutet.



Dnr 2023-000110

## **KS § 93                    Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden, att gälla från och med 2024-07-01,

att Riktlinje för beredning av motioner och medborgarförslag, beslutad av kommunfullmäktige 2018-02-26 § 8, därmed upphör att gälla.

### **Ärendet**

Kommunfullmäktige beslutade 2018-02-26 § 8 att anta riktlinje för beredning av motioner och medborgarförslag. Riktlinjen förklarar hur beredning av motioner och medborgarförslag ska gå till samt hur förslag till beslut ska formuleras. Riktlinjen kompletterar kommunfullmäktiges arbetsordning samt kommunstyrelsens och nämndernas reglementen, genom att förtydliga arbetet med att bereda motioner och medborgarförslag.

Med anledning av ledamöternas initiativrätt i kommunstyrelsen och nämnder har kommunstyrelseförvaltningen tagit fram förslag på nya riktlinjer, där även beredningen av initiativärenden tydliggörs.

Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa så kallade initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför kommunstyrelseförvaltningen föreslår att dessa ärenden också ska finnas med i riktlinjerna. Regler för hur initiativärenden ska utformas och väckas kommer att finnas i kommunstyrelsens och nämndernas reglementen.

Ytterligare en förändring i de nya riktlinjerna är att kommunfullmäktige ska kunna skicka medborgarförslag direkt till berörda nämnder för beredning, i stället för att som i nuläget först skicka dem till kommunstyrelsen.

I de tidigare riktlinjerna fanns även en angiven remisstid om fem månader för nämndernas beredning av motioner och medborgarförslag. Denna tid har nu tagits bort, eftersom den har skapat otydlighet om den totala beredningstiden för en motion eller medborgarförslag. Denna tid regleras i kommunallagen och är ett år.

---

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-23  
Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden

## Beslut delges

Samtliga nämnder och förvaltningar

---

Datum  
2024-04-23

Kommunstyrelsen

Ärendenr  
KS 2023-000110

## Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden, att gälla från och med 2024-07-01

att Riktlinje för beredning av motioner och medborgarförslag, beslutade av kommunfullmäktige 2018-02-26 § 8, därmed upphör att gälla.

### Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2018-02-26 § 8 att anta riktlinje för beredning av motioner och medborgarförslag. Riktlinjen förklarar hur beredning av motioner och medborgarförslag ska gå till samt hur förslag till beslut ska formuleras. Riktlinjen kompletterar kommunfullmäktiges arbetsordning samt kommunstyrelsens och nämndernas reglementen, genom att förtydliga arbetet med att bereda motioner och medborgarförslag.

Med anledning av ledamöternas initiativrätt i kommunstyrelsen och nämnder har kommunstyrelseförvaltningen tagit fram förslag på nya riktlinjer, där även beredningen av initiativärenden tydliggörs.

Initiativrätten i nämnder regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras. I kommunallagen saknas dock närmare regleringar kring hur dessa så kallade initiativärenden ska hanteras av berörd nämnd eller kommunstyrelse, varför kommunstyrelseförvaltningen föreslår att dessa





ärenden också ska finnas med i riktlinjerna. Regler för hur initiativärenden ska utformas och väckas kommer att finnas i kommunstyrelsens och nämndernas reglementen.

Ytterligare en förändring i de nya riktlinjerna är att kommunfullmäktige ska kunna skicka medborgsförslag direkt till berörda nämnder för beredning, i stället för att som i nuläget först skicka dem till kommunstyrelsen.

I de tidigare riktlinjerna fanns även en angiven remisstid om fem månader för nämndernas beredning av motioner och medborgarförslag. Denna tid har nu tagits bort, eftersom den har skapat otydlighet om den totala beredningstiden för en motion eller medborgarförslag. Denna tid regleras i kommunallagen och är ett år.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-23  
Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden

## **Beslut delges**

Samtliga nämnder och förvaltningar

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare

Ärendenr  
2023-000110

# Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden

## Tibro kommun

Beslutat av:	Kommunfullmäktige 2024-06-17 § x
Gäller för:	Samtliga nämnder
Gäller från och med:	2024-07-01
Formaliareviderat:	
Dokumentägare:	Kommunsekreterare



## Innehållsförteckning

Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden .....	3
1 Inledning.....	3
2 Motioner .....	3
2.1 Kommunstyrelsens beredning av motioner .....	3
2.2 Nämndernas och bolagens beredning av motioner .....	4
3 Medborgarförslag .....	5
3.1 Kommunstyrelsens, nämndernas och bolagens beredning av medborgarförslag.....	5
3.2 Kommunstyrelsens och nämndernas beslut om medborgarförslag .....	6
4 Initiativärenden .....	7
4.1 Beslut vid sammanträdet då initiativärendet väcks .....	7
4.2 Beslut vid sammanträdet då initiativärendet hanteras efter beredning .....	8



# Riktlinjer för beredning av motioner, medborgarförslag och initiativärenden

## 1 Inledning

De här riktlinjerna förklarar hur beredningen av motioner, medborgarförslag och initiativärenden ska gå till samt hur förslag till beslut ska formuleras. Riktlinjerna kompletterar kommunfullmäktiges arbetsordning samt kommunstyrelsens och nämndernas reglementen, genom att förtydliga arbetet med beredningen.

Ledamöter och tjänstgörande ersättare i kommunfullmäktige har rätt att lämna motioner. Motionsrätten gäller enskilda ledamöter och inte ett parti. Motioner beslutas alltid av kommunfullmäktige.

Personer som är folkbokförda i Tibro kommun har rätt att lämna medborgarförslag. Medborgarförslag kan beslutas av kommunfullmäktige, men kommunfullmäktige kan också överlåta till kommunstyrelsen eller en nämnd att besluta om förslaget.

Innan kommunfullmäktige fattar beslut måste dock motionen eller medborgarförslaget beredas. Enligt kommunallagen bör beredningen göras så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes (det vill säga anmäldes vid kommunfullmäktiges sammanträde).

Ledamöter i kommunstyrelsen och nämnder har så kallad initiativrätt. Den rätten regleras i 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) där det framgår att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Detta innebär en möjlighet för ledamöter i en nämnd eller kommunstyrelsen att väcka ett ärende med exempelvis förslag om att något ska utredas eller genomföras.

## 2 Motioner

I samband med att en motion anmäls till kommunfullmäktige beslutar fullmäktige alltid att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

### 2.1 Kommunstyrelsens beredning av motioner

Kommunstyrelsen har det övergripande beredningsansvaret för motioner och inhämtar vid behov synpunkter och förslag till beslut från en eller flera nämnder eller kommunala bolag. Enligt kommunallagen ska en motion beredas av den nämnd som motionen berör innan den avgörs i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen lämnar ett förslag till beslut till kommunfullmäktige enligt något av följande alternativ:



- **Att bifalla motionen**  
om kommunstyrelsen anser att förslaget i motionen bör genomföras.
- **Att bifalla delar av motionen**  
om kommunstyrelsen anser att endast vissa delar av förslaget i motionen bör genomföras. Det är viktigt att det tydligt framgår vilka delar som föreslås bifallas respektive avslås (eller anses besvarade).
- **Att anse motionen besvarad**  
om kommunstyrelsen anser att förslaget i motionen ligger helt i linje med ett arbete eller utredning som redan pågår.
- **Att avslå motionen**  
om kommunstyrelsen inte anser att förslaget i motionen bör genomföras.

## 2.2 Nämndernas och bolagens beredning av motioner

Nämnd eller bolag som fått en motion skickad till sig från kommunstyrelsen ska lämna sin syn på förslaget i motionen. Förslag till beslut till kommunfullmäktige ska innehålla något av följande alternativ:

- **Att bifalla motionen**  
om nämnden/bolaget anser att förslaget i motionen bör genomföras.
- **Att bifalla delar av motionen**  
om nämnden/bolaget anser att endast vissa delar av förslaget i motionen bör genomföras. Det är viktigt att det tydligt framgår vilka delar som rekommenderas bifallas respektive avslås (eller anses besvarade).
- **Att anse motionen besvarad**  
om nämnden/bolaget anser att förslaget i motionen ligger helt i linje med ett arbete eller utredning som redan pågår.
- **Att avslå motionen**  
om nämnden/bolaget inte anser att förslaget i motionen bör genomföras.

I beskrivningen av ärendet ska det finnas en förklaring till nämndens/bolagets ställningstagande. Därtill ska ärendet också innehålla den information som är viktig att känna till för att ett korrekt beslut ska kunna fattas i ärendet. Om motionens förslag innebär konsekvenser för nämndens/bolagets ekonomi ska det framgå av svaret om en eventuell finansiering kan prioriteras inom givna ekonomiska ramar eller inte.



Det är också viktigt att nämnden/bolaget fokuserar på att ta ställning till motionens förslag, och inte på att genomföra förslaget. I de fall en motion innehåller ett förslag som innebär att en mer omfattande utredning behöver genomföras för att kunna ta ställning till motionärens förslag är det viktigt att fokus läggs på om frågan ska utredas eller inte. Om fullmäktige beslutar att frågan ska utredas genom att bifalla motionen, ges ett särskilt utredningsuppdrag till ansvarig nämnd.

Om det i samband med beredningen av en motion uppstår frågor gällande innehållet i förslaget ska motionären kontaktas för att feltolkningar eller andra eventuella missförstånd ska kunna undvikas.

### 3 Medborgarförslag

I samband med att ett medborgarförslag anmäls till kommunfullmäktige beslutar fullmäktige om ett av följande alternativ:

- Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen, nämnd eller bolag för beredning för att sedan beslutas i fullmäktige.
- Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen eller nämnd för beslut.

#### 3.1 Kommunstyrelsens, nämndernas och bolagens beredning av medborgarförslag

Kommunstyrelsen, nämnden eller bolaget ska lämna sin syn på förslaget. Förslag till beslut till kommunfullmäktige ska innehålla något av följande alternativ:

- **Att bifalla medborgarförslaget**  
om kommunstyrelsen/nämnden/bolaget anser att medborgarförslaget bör genomföras.
- **Att bifalla delar av medborgarförslaget**  
om kommunstyrelsen/nämnden/bolaget anser att endast vissa delar av medborgarförslaget bör genomföras. Det är viktigt att det tydligt framgår vilka delar som föreslås bifallas respektive avslås (eller anses besvarade).
- **Att anse medborgarförslaget besvarat**  
om kommunstyrelsen/nämnden/bolaget anser att medborgarförslaget ligger helt i linje med ett arbete eller utredning som redan pågår.
- **Att avslå medborgarförslaget**  
om kommunstyrelsen/nämnden/bolaget inte anser att medborgarförslaget bör genomföras.



I beskrivningen av ärendet ska det finnas en förklaring till ställningstagandet. Därtill ska ärendet också innehålla den information som är viktig att känna till för att ett korrekt beslut ska kunna fattas i ärendet. Om förslaget innebär konsekvenser för kommunstyrelsens/nämndens/bolagets ekonomi ska det framgå av svaret om en eventuell finansiering kan prioriteras inom givna ekonomiska ramar eller inte.

Det är också viktigt att kommunstyrelsen/nämnden/bolaget fokuserar på att ta ställning till innehållet i medborgarförslaget, och inte på att genomföra förslaget. I de fall ett medborgarförslag innebär att en mer omfattande utredning behöver genomföras för att kunna ta ställning till förslaget är det viktigt att fokus läggs på om frågan ska utredas eller inte. Om fullmäktige beslutar om att frågan ska utredas genom att bifalla medborgarförslaget, ges ett särskilt utredningsuppdrag till ansvarig nämnd.

Om det i samband med beredningen av ett medborgarförslag uppstår frågor gällande innehållet i förslaget ska förslagsställaren kontaktas för att feltolkningar eller andra eventuella missförstånd ska kunna undvikas.

### 3.2 Kommunstyrelsens och nämndernas beslut om medborgarförslag

I de fall kommunfullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen eller en nämnd att fatta beslut om medborgarförslaget görs detta utifrån att bifalla, bifalla delar av förslaget, anse förslaget besvarat eller avslå utifrån förklaringarna nedan. Ärendet avgörs då alltså i kommunstyrelsen eller nämnden och inte i kommunfullmäktige, och enligt bestämmelserna om medborgarförslag i kommunstyrelsens eller nämndens reglemente. Kommunstyrelsen/nämnden ska besluta enligt något av följande alternativ:

- **Att bifalla medborgarförslaget**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att medborgarförslaget bör genomföras.
- **Att bifalla delar av medborgarförslaget**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att endast vissa delar av medborgarförslaget bör genomföras. Det är viktigt att det tydligt framgår vilka delar som rekommenderas bifallas respektive avslås (eller anses besvarade).
- **Att anse medborgarförslaget besvarat**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att medborgarförslaget ligger helt i linje med ett arbete eller utredning som redan pågår.
- **Att avslå medborgarförslaget**  
om kommunstyrelsen/nämnden inte anser att medborgarförslaget bör genomföras.

Det är också viktigt att kommunstyrelsen/nämnden fokuserar på att ta ställning till innehållet i medborgarförslaget, och inte på att genomföra förslaget. I de fall ett



medborgarförslag innebär att en mer omfattande utredning behöver genomföras för att kunna ta ställning till förslaget är det viktigt att kommunstyrelsen/nämnden fokuserar på om frågan ska utredas eller inte.

Om medborgarförslaget innebär konsekvenser för kommunstyrelsens/nämndens ekonomiska finansieringen framgå i beslutet.

Om det i samband med beredningen av ett medborgarförslag uppstår frågor gällande innehållet i förslaget ska förslagsställaren kontaktas för att feltolkningar eller andra eventuella missförstånd ska kunna undvikas.

## 4 Initiativärenden

Varje ledamot i kommunstyrelsen eller en nämnd får väcka ärenden i kommunstyrelsen/nämnden.

### 4.1 Beslut vid sammanträdet då initiativärendet väcks

Vid det sammanträde då initiativärendet väcks beslutar kommunstyrelsen/nämnden hur ärendet ska behandlas enligt något av följande alternativ:

- **Att ge förvaltningen i uppdrag att bereda initiativärendet**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att ärendet ska beredas.  
Förvaltningen får i uppdrag att bereda ärendet och återkomma med förslag till beslut till ett senare sammanträde. Beredningstiden ska som utgångspunkt vara fem månader. Om beredningstiden sträcker sig över perioden juni-augusti bör beredningstiden dock förlängas.
- **Att bifalla initiativärendet**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att det redan på förhand står klart att förslaget i ärendet ryms inom kommunstyrelsens/nämndens ansvarsområde och är något som kommunstyrelsen/nämnden vill ska genomföras. Beslut om att bifalla ett initiativärende i det här skedet kräver ingen beredning.  
Kommunstyrelsen/nämnden formulerar då också ett uppdrag till förvaltningen. Om uppdraget ska redovisas för kommunstyrelsen/nämnden görs det som ett nytt ärende.
- **Att bifalla delar av initiativärendet**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att endast vissa delar av ärendet bör genomföras. Det är viktigt att det tydligt framgår vilka delar som rekommenderas bifallas respektive avslås (eller anses besvarade).





- **Att anse initiativärendet besvarat**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att det redan på förhand står klart att förslaget i ärendet ligger helt i linje med ett arbete eller utredning som redan pågår. Beslut om att anse initiativärendet besvarat i det här skedet kräver ingen beredning.
- **Att avslå initiativärendet**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att det redan på förhand står klart att förslaget i ärendet inte ryms inom kommunstyrelsens/nämndens ansvarsområde, eller är något som kommunstyrelsen/nämnden inte vill ska utredas vidare. Beslut om att avslå ett initiativärende i det här skedet kräver ingen beredning.

Anledningen till att kommunstyrelsen/nämnden kan besluta om att bifalla eller avslå ett nämndinitiativ utan föregående beredning är att det inte finns något beredningstvång för ärenden i kommunstyrelsen/nämnderna. Detta skiljer sig således från hanteringen av motioner och medborgarförslag, eftersom ärenden i kommunfullmäktige ska ha beretts innan beslut enligt 5 kap. § 26 kommunallagen. Det är dock viktigt att påtala att ärenden i kommunstyrelsen/nämnderna också bör beredas inför beslut. Beslut utan föregående beredning, beslutsunderlag samt överblickbara konsekvenser är inte att rekommendera.

## 4.2 Beslut vid sammanträdet då initiativärendet hanteras efter beredning

När ärendet kommer tillbaka till kommunstyrelsen/nämnden efter förvaltningens beredning beslutar kommunstyrelsen/nämnden enligt något av alternativen nedan. Förvaltningens förslag till beslut ska också vara enligt något av dessa alternativ:

- **Att bifalla initiativärendet**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att förslaget i ärendet ska genomföras. Kommunstyrelsen/nämnden formulerar då också ett uppdrag till förvaltningen. Om uppdraget ska redovisas för kommunstyrelsen/nämnden görs det som ett nytt ärende.
- **Att bifalla delar av initiativärendet**  
om kommunstyrelsen/nämnden anser att endast vissa delar av ärendet bör genomföras. Det är viktigt att det tydligt framgår vilka delar som rekommenderas bifallas respektive avslås (eller anses besvarade).
- **Att anse initiativärendet besvarat**  
Om kommunstyrelsen/nämnden anser att förslaget i ärendet ligger helt i linje med ett arbete eller utredning som redan pågår.



- **Att avslå initiativärendet**

om kommunstyrelsen/nämnden anser att förslaget i ärendet inte ryms inom kommunstyrelsens/nämndens ansvarsområde, eller är något som kommunstyrelsen/nämnden inte vill ska genomföras.

I beskrivningen av ärendet ska det finnas en förklaring till ställningstagandet. Därtill ska ärendet också innehålla den information som är viktig att känna till för att ett korrekt beslut ska kunna fattas i ärendet. Om ärendet innebär konsekvenser för kommunstyrelsens/nämndens ekonomi ska det framgå av svaret om en eventuell finansiering kan prioriteras inom givna ekonomiska ramar eller inte.

Det är också viktigt att kommunstyrelsen/nämnden fokuserar på att ta ställning till innehållet i initiativärendet, och inte på att genomföra förslaget. I de fall ett initiativärende innebär att en mer omfattande utredning behöver genomföras för att kunna ta ställning till förslaget är det viktigt att fokus läggs på om frågan ska utredas eller inte. Om kommunstyrelsen/nämnden beslutar om att ärendet ska utredas genom att bifalla initiativärendet, ges ett särskilt utredningsuppdrag till förvaltningen.



Dnr 2023-000268

## **KS § 95**                    **Svar på motion om moderniserad modersmålsundervisning**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta  
att anse motionen besvarad.

### **Ärendet**

En motion om moderniserad modersmålsundervisning har inkommit från Åse Nicklasson (SD), Towe Ljunggren (SD), Ulf Lindström (SD) och Kristian Johansson (SD). Motionärerna skriver bland annat att flerspråkighet hos elever är positivt ur den enskildes perspektiv och att modersmålsundervisning i sig inte är dåligt. Motionärerna frågar sig dock hur kommunens finansiella medel och elevernas tid och ork ska investeras i modersmålsundervisning. De menar att det ur juridisk synpunkt inte finns någon anledning för Tibro kommun att på slentrianmässig basis bevilja modersmålsundervisning. Varje ansökan och varje lärare ska i stället prövas utifrån lagstiftning och Skolverkets rekommendationer. Elevens kunskaper i språket och förmåga att kommunicera på språket bör därför kontrolleras genom språktest. Motionärerna föreslår därför kommunfullmäktige besluta att ett styrdokument ska tas fram som reglerar rätten till modersmålsundervisning, i enlighet med motionens intentioner.

Kommunstyrelsens ordförande beslutade 2023-12-01 att överlämna motionen till barn- och utbildningsnämnden för beredning. Nämnden svarar att det i dagsläget finns styrdokument framtagna inom tjänstemannaorganisationen, vilka inte är beslutade av barn- och utbildningsnämnden. Det styrdokument som har störst fokus på modersmålsundervisning heter Rutin modersmål och studiehandledning, Grundskola och gymnasieskola, och gäller från och med 2023-04-11. Rutinen innehåller hänvisningar till lagtext samt en processbeskrivning där ansvarsfördelningen mellan olika roller i organisationen framgår samt ett flödesschema med tidsangivelser för olika steg i processen.

Under det pågående revideringsarbetet med detta styrdokument har förvaltningen sett att det kan finnas ett värde i att dela upp innehållet i två delar:

- ett politiskt beslutat styrdokument gällande modersmålsundervisning, som tar upp och blir styrande i frågor av principiell karaktär
- en rutin/ett flödesschema som visar planering av olika aktiviteter samt specificerar ansvarsfördelning inom verksamheten

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



Det politiskt beslutade styrdokumentet är just nu under beredning och planeras att tas upp i barn- och utbildningsnämnden i maj 2024.

Eftersom det redan pågår ett arbete med att ta fram ett politiskt beslutat styrdokument gällande modersmålsundervisning i Tibro kommun föreslår barn- och utbildningsnämnden kommunfullmäktige besluta att anse motionen besvarad.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-26

Barn- och utbildningsnämndens protokoll 2024-04-16 § 40

Tjänsteskrivelse barn- och utbildningsförvaltningen, 2024-03-27

Motion om moderniserad modersmålsundervisning, 2023-10-31

### **Beslut delges**

Motionärerna

Barn- och utbildningsnämnden

---

Datum

2024-04-26

Ärendenr

KS 2023-000268

Kommunstyrelsen

## Svar på motion om moderniserad modersmålsundervisning

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anse motionen besvarad.

### Ärendet

En motion om moderniserad modersmålsundervisning har inkommit från Åse Nicklasson (SD), Towe Ljunggren (SD), Ulf Lindström (SD) och Kristian Johansson (SD). Motionärerna skriver bland annat att flerspråkighet hos elever är positivt ur den enskildes perspektiv och att modersmålsundervisning i sig inte är dåligt. Motionärerna frågar sig dock hur kommunens finansiella medel och elevernas tid och ork ska investeras i modersmålsundervisning. De menar att det ur juridisk synpunkt inte finns någon anledning för Tibro kommun att på slentrianmässig basis bevilja modersmålsundervisning. Varje ansökan och varje lärare ska i stället prövas utifrån lagstiftning och Skolverkets rekommendationer. Elevens kunskaper i språket och förmåga att kommunicera på språket bör därför kontrolleras genom språktest. Motionärerna föreslår därför kommunfullmäktige besluta att ett styrdokument ska tas fram som reglerar rätten till modersmålsundervisning, i enlighet med motionens intentioner.

Kommunstyrelsens ordförande beslutade 2023-12-01 att överlämna motionen till barn- och utbildningsnämnden för beredning. Nämnden svarar att det i dagsläget finns styrdokument framtagna inom tjänstemannaorganisationen, vilka inte är beslutade av barn- och utbildningsnämnden. Det styrdokument som har störst fokus på modersmålsundervisning heter *Rutin modersmål och studiehandledning, Grundskola och gymnasieskola*, och gäller från och med 2023-04-11. Rutinen innehåller hänvisningar till lagtext samt en processbeskrivning där ansvarsfördelningen mellan olika roller i



organisationen framgår samt ett flödesschema med tidsangivelser för olika steg i processen.

Under det pågående revideringsarbetet med detta styrdokument har förvaltningen sett att det kan finnas ett värde i att dela upp innehållet i två delar:

- ett politiskt beslutat styrdokument gällande modersmålsundervisning, som tar upp och blir styrande i frågor av principiell karaktär
- en rutin/ett flödesschema som visar planering av olika aktiviteter samt specificerar ansvarsfördelning inom verksamheten

Det politiskt beslutade styrdokumentet är just nu under beredning och planeras att tas upp i barn- och utbildningsnämnden i maj 2024.

Eftersom det redan pågår ett arbete med att ta fram ett politiskt beslutat styrdokument gällande modersmålsundervisning i Tibro kommun föreslår barn- och utbildningsnämnden kommunfullmäktige besluta att anse motionen besvarad.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-04-26

Barn- och utbildningsnämndens protokoll 2024-04-16 § 40

Tjänsteskrivelse barn- och utbildningsförvaltningen, 2024-03-27

Motion om moderniserad modersmålsundervisning, 2023-10-31

## **Beslut delges**

Motionärerna

Barn- och utbildningsnämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare



Dnr 2023-000828

## BUN § 40      **Motionsyttrande - En moderniserad modersmålsundervisning**

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar rekommendera kommunfullmäktige att anse motionen besvarad eftersom det pågår ett arbete med att ta fram ett politiskt beslutat styrdokument gällande modersmålsundervisning i Tibro kommun. Arbetet innebär att styrdokumentets innehåll bereds och beslutas av barn- och utbildningsnämnden.

### Ärendet

En motion om moderniserad modersmålsundervisning har inkommit från Åse Nicklasson (SD), Towe Ljunggren (SD), Ulf Lindström (SD) och Kristian Johansson (SD). Motionärerna skriver bland annat att flerspråkighet hos elever är positivt ur den enskildes perspektiv och att modersmålsundervisning i sig inte är dåligt. Motionärerna frågar sig dock hur kommunens finansiella medel och elevernas tid och ork ska investeras i modersmålsundervisning. De menar att det ur juridisk synpunkt inte finns någon anledning för Tibro kommun att på slentrianmässig basis bevilja modersmålsundervisning. Varje ansökan och varje lärare ska i stället prövas utifrån lagstiftning och Skolverkets rekommendationer. Elevens kunskaper i språket och förmåga att kommunicera på språket bör därför kontrolleras genom språktest.

Motionärerna föreslår därför kommunfullmäktige besluta att ett styrdokument ska tas fram som reglerar rätten till modersmålsundervisning, i enlighet med motionens intentioner.

Kommunstyrelsens ordförande har överlämnat motionen till barn- och utbildningsnämnden för beredning.

När det gäller modersmålsundervisningen i Tibro kommun så finns det i dagsläget styrdokument framtagna inom tjänstemannaorganisationen, men inte ett styrdokument beslutat av barn- och utbildningsnämnden.

Det styrdokument som förvaltningen har tagit fram som har störst fokus på modersmålsundervisning heter *Rutin modersmål och studiehandledning, Grundskola och gymnasieskola*, och gäller från och med 2023-04-11. Styrdokumentet är en rutin och innehåller utöver hänvisningar till lagtext en processbeskrivning där det framgår ansvarsfördelning mellan olika roller i organisationen samt ett flödesschema med tidsangivelser för olika steg i processen.

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-04-16

Under det pågående revideringsarbetet med detta styrdokument har förvaltningen sett att det kan finnas ett värde i att dela upp innehållet i två delar:

- ett politiskt beslutat styrdokument gällande modersmålsundervisning, som tar upp och blir styrande i frågor av principiell karaktär
- en rutin/ett flödesschema som visar planering av olika aktiviteter samt specificerar ansvarsfördelning inom verksamheten

Det politiskt beslutade styrdokumentet är just nu under beredning och planeras att tas upp i barn- och utbildningsnämnden i maj 2024. Vid nämndsammanträdet får hela nämnden ta ställning till styrdokumentets innehåll.

**Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse om motionsyttrande modersmålsundervisning, 2024-03-27
- Motion: En moderniserad modersmålsundervisning
- Delegationsbeslut om remiss av motion om moderniserad modersmålsundervisning
- Rutin modersmål och studiehandledning, Grundskola och gymnasieskola

**Beslut delges**

- Kommunstyrelsen

---



*Datum*  
2024-03-27

Barn- och utbildningsnämndens  
arbetsutskott

*Ärendenr*  
BUN 2023-000828

## Motionsyttrande - En moderniserad modersmålsundervisning

### Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden föreslås rekommendera kommunfullmäktige att anse motionen besvarad eftersom det pågår ett arbete med att ta fram ett politiskt beslutat styrdokument gällande modersmålsundervisning i Tibro kommun. Arbetet innebär att styrdokumentets innehåll bereds och beslutas av barn- och utbildningsnämnden.

### Ärendet

En motion om moderniserad modersmålsundervisning har inkommit från Åse Nicklasson (SD), Towe Ljunggren (SD), Ulf Lindström (SD) och Kristian Johansson (SD). Motionärerna skriver bland annat att flerspråkighet hos elever är positivt ur den enskildes perspektiv och att modersmålsundervisning i sig inte är dåligt. Motionärerna frågar sig dock hur kommunens finansiella medel och elevernas tid och ork ska investeras i modersmålsundervisning. De menar att det ur juridisk synpunkt inte finns någon anledning för Tibro kommun att på slentrianmässig basis bevilja modersmålsundervisning. Varje ansökan och varje lärare ska i stället prövas utifrån lagstiftning och Skolverkets rekommendationer. Elevens kunskaper i språket och förmåga att kommunicera på språket bör därför kontrolleras genom språkstest.

Motionärerna föreslår därför kommunfullmäktige besluta att ett styrdokument ska tas fram som reglerar rätten till modersmålsundervisning, i enlighet med motionens intentioner.

Kommunstyrelsens ordförande har överlämnat motionen till barn- och utbildningsnämnden för beredning.

När det gäller modersmålsundervisningen i Tibro kommun så finns det i dagsläget styrdokument framtagna inom tjänstemannaorganisationen, men inte ett styrdokument beslutat av barn- och utbildningsnämnden.



Det styrdokument som förvaltningen har tagit fram som har störst fokus på modersmålsundervisning heter *Rutin modersmål och studiehandledning, Grundskola och gymnasieskola*, och gäller från och med 2023-04-11. Styrdokumentet är en rutin och innehåller utöver hänvisningar till lagtext en processbeskrivning där det framgår ansvarsfördelning mellan olika roller i organisationen samt ett flödesschema med tidsangivelser för olika steg i processen.

Under det pågående revideringsarbetet med detta styrdokument har förvaltningen sett att det kan finnas ett värde i att dela upp innehållet i två delar:

- ett politiskt beslutat styrdokument gällande modersmålsundervisning, som tar upp och blir styrande i frågor av principiell karaktär
- en rutin/ett flödesschema som visar planering av olika aktiviteter samt specificerar ansvarsfördelning inom verksamheten

Det politiskt beslutade styrdokumentet är just nu under beredning och planeras att tas upp i barn- och utbildningsnämnden i maj 2024. Vid nämndsammanträdet får hela nämnden ta ställning till styrdokumentets innehåll.

## Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse om motionsyttrande modersmålsundervisning, 2024-03-27
- Motion: En moderniserad modersmålsundervisning
- Delegationsbeslut om remiss av motion om moderniserad modersmålsundervisning
- Rutin modersmål och studiehandledning, Grundskola och gymnasieskola

## Beslut delges

- Barn- och utbildningsnämnden
- Kommunstyrelsen

Zophia Zander Norell  
Förvaltningschef

Johanna Lidskog  
Administrativ chef

2023-10-31

## Motion Sverigedemokraterna

Kommunfullmäktige

Tibro kommun

### Motion: En moderniserad modersmålsundervisning

Flerspråkighet hos elever är positivt ur den enskildes perspektiv. Det är absolut inte ett problem att elever i den svenska skolan behärskar och lär sig andra språk än svenska. Exakt vem som har ansvaret att lära ut språket till elever vars föräldrar kommer från ett annat land är en annan fråga.

Sverigedemokraterna i Tibro drar slutsatsen att modersmålsundervisning i sig inte är dåligt, undervisning brukar inte vara det, men frågan gäller hur man ska investera sina resurser. Med resurser avses här i vidare mening kommunens finansiella medel och elevernas tid och ork.

Vi är av uppfattningen att elever med utländsk bakgrund inte ska behöva ta en omväg till ett annat språk för att lära sig god svenska, när goda kunskaper saknas på förhand i det främmande språket, utan hellre fokusera direkt på att lära sig god svenska. Vill sedan barnens familjer utanför skoltid styra upp undervisning i hemlandets språk så har vi inga synpunkter på det. De är så det skulle gå till bland utvandrade svenskar, vilka som regel inte får stöd från det mottagande landet för undervisning i svenska.

Samtidigt ska man självklart följa svensk lagstiftning, som stipulerar följande:

7 § En elev som har en vårdnadshavare med ett annat modersmål än svenska ska erbjudas modersmålsundervisning i detta språk om

1. språket är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet, och
2. eleven har grundläggande kunskaper i språket.

En elev som tillhör någon av de nationella minoriteterna ska erbjudas modersmålsundervisning i elevens nationella minoritetsspråk.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om modersmålsundervisning. Sådana föreskrifter får innebära att modersmålsundervisning ska erbjudas i ett språk bara om ett visst antal elever önskar sådan undervisning i det språket.

För icke nationella minoritetsspråk gäller då enligt Skolverket följande:

Elever i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska erbjudas undervisning i modersmål som inte är ett nationellt minoritetsspråk om:

- En eller båda vårdnadshavarna har ett annat språk än svenska som modersmål.
- Språket utgör elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.
- Eleven har grundläggande kunskaper i språket.

Huvudmannen är bara skyldig att anordna modersmålsundervisning i ett språk om:

- Det finns minst fem elever som har rätt till undervisningen i det språket .
- Dessa elever vill få undervisning i språket.
- Det finns en lämplig lärare.

Vidare är huvudmannen inte skyldig att erbjuda modersmålsundervisning i mer än högst sju läsår sammanlagt.

Det finns ur juridisk synpunkt ingen anledning för Tibro Kommun att på slentrianmässig basis bevilja modersmålsundervisning, utan varje ansökan – och varje lärare – ska prövas utifrån ovanstående krav. Det bör alltså kontrolleras medelst språktest ifall eleven besitter grundläggande kunskaper i språket och kan kommunicera på språket i fråga i en vardaglig kontext.

Detta är redan gjort i SD/M-styrda Hörby. Förfarandet har prövats och godkänts av Förvaltningsrätten och har resulterat i att omfattningen av modersmålsundervisningen har minskat och att kommunen på så vis har sparat resurser. Resurser som i sin tur kan stärka välfärdsverksamheter och komma fler till gagn.

Modersmålsundervisning kan även avstyrkas om det inte finns underlag om 5 elever som vill studera språket på samma skola (alltså ej genom distansundervisning) som ligger rimligt nära varandra i ålder och kunskaper. En ansökan om modersmålsundervisning måste också inkomma 3 månader före terminsstart så att rektor har möjlighet att rekrytera en lämplig lärare.

Lärares lämplighet ska kunna bedömas exempelvis genom uppvisad lärarlegitimation eller uppvisad skicklighet i lärarrollen. Att en person vem-som-helst med kunskaper i språket ska anses uppfylla kravet "lämplig lärare" är inte rimligt.

Man bör också kunna följa upp verksamheten och dokumentera elevernas framsteg i det undervisade språket. Modersmålsundervisningen får inte bli en "sluten klubb" som existerar för sin egen skull, utan måste kunna utvärderas av en extern, oberoende part. Även elevernas motivation bör prövas genom samtal med en extern part utifrån att detta faktiskt är ett krav från Skolverkets sida.

Nationella minoritetsspråk har en särskild status och ska inte omfattas av ovanstående begränsningar.

Mot denna bakgrund anser Sverigedemokraterna i Tibro att ett styrdokument för modersmålsundervisning bör tas fram i enlighet med motionens intentioner, och yrkar därför Kommunfullmäktige besluta,

### **Med hänvisning till ovanstående föreslår vi:**

**Att:** Ett styrdokument ska tas fram som reglerar rätten till modersmålsundervisning, i enlighet med motionens intentioner.

**Åse Nicklasson**

Gruppledare

**Towe Ljunggren**

Ledamot av kommunfullmäktige

**Ulf Lindström**

Ledamot av kommunfullmäktige

**Kristian Johansson**

Ledamot av kommunfullmäktige

*Datum*

2024-05-06

Kommunfullmäktige

*Ärendenr*

KS 2024-000131

## Medborgarförslag om valborgsfirande i stadsparken

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att förslaget får lämnas och överlämnar det till kultur- och fritidsnämnden för beslut.

### Ärendet

Ett medborgarförslag om valborgsfirande i stadsparken har inkommit till kommunen. Förslagsställaren föreslår att Tibro kommun ska medverka till att Valborg firas i Stadsparken och skriver att det förslagsvis kan göras genom en liten kommitté som kan komma med förslag.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-05-06  
Medborgarförslag om valborgsfirande i stadsparken

### Beslut delges

Kultur- och fritidsnämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare

# TIBRÖ

## Medborgarförslag

Ärendenummer: #1194 | Inskickat av: [REDACTED] | 2024-05-01 13:35

### ✓1. Förslag

#### Förslag

Kommunen medverkar till Valborg firas i Stadsparken.

Kanske en liten kommitte som kan komma med förslag.

Behöver inte kosta så mycket.

Arbetet görs ideellt.

[REDACTED]

#### Kontaktuppgifter

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



*Datum*

2024-05-13

*Ärendenr*

KS 2024-000134

Kommunfullmäktige

## Medborgarförslag om grillplats i Kvarnhagen

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att förslaget får lämnas och överlämnar det till kultur- och fritidsnämnden för beslut.

### Ärendet

Ett medborgarförslag om grillplats i Kvarnhagen har inkommit till kommunen. Förslagsställaren föreslår en grillplats med eventuellt en brygga där de lite äldre grabbarna och tjejerna kan hänga och fiska och, om vuxen är med, även grilla. Grillplatsen föreslås ligga nedanför Ålaviksvägen i Kvarnhagen.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-05-13  
Medborgarförslag om grillplats i Kvarnhagen, 2024-05-06

### Beslut delges

Kultur- och fritidsnämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare



# TIBRÖ

## Medborgarförslag

Ärendenummer: #1237 | [REDACTED] | 2024-05-06 19:11

### ✓1. Förslag

#### Förslag

Hej!

Jag skulle vilja ge förslag om en sänkhallsplats i form av finare grillplats och kanske finare brygga för de grabbarna /tjejerna som är större i samhället. Kan hänga och fiska och om vuxen med även grilla. Gemenskaps plats och fint för samhället. Förslaget är nedanför ålaviksvägen i Kvarnhagen. [REDACTED]

#### Kontaktuppgifter

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

*Datum*

2024-05-31

*Ärendenr*

KS 2024-000143

Kommunfullmäktige

## Medborgarförslag om farthinder på Kyrkefallavägen

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att förslaget får lämnas och överlämnar det till byggnads- och trafiknämnden för beslut.

### Ärendet

Ett medborgarförslag om farthinder på Kyrkefallavägen har inkommit till kommunen. Förslagsställaren föreslår att kommunen ska bygga ett större antal vägbulor för att få ned hastigheten på vägen, med tanke på alla barn som ska ta sig till skolan med mera.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-05-31

Medborgarförslag om farthinder på Kyrkefallavägen, 2024-05-26

### Beslut delges

Byggnads- och trafiknämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare

# TIBRÖ

## Medborgarförslag

Ärendenummer: #1441 | Inskickat av: [REDACTED] | 2024-05-26 08:12

### ✓1. Förslag

#### Förslag

Eftersom det verkar vara fri hastighet på Kyrkefallavägen i Hörnebo så tycker jag att det ska införas ett större antal vägbulor för att få ned hastigheten med tanke på alla barn som ska ta sej till skola m.m.

#### Kontaktuppgifter

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



*Datum*

2024-05-31

Kommunfullmäktige

*Ärendenr*

KS 2024-000142

## Medborgarförslag om farthinder på Kyrkefallavägen

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att förslaget får lämnas och överlämnar det till byggnads- och trafiknämnden för beslut.

### Ärendet

Ett medborgarförslag om farthinder på Kyrkefallavägen har inkommit till kommunen. Förslagsställaren skriver att bilar kör för fort på den aktuella vägen, där det också är många barn och ungdomar i rörelse på väg till skola och fotbollsplan. Förslagsställaren föreslår därför att det borde finnas minst två vägbulor på vägen.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-05-31

Medborgarförslag om farthinder på Kyrkefallavägen, 2024-05-25

### Beslut delges

Byggnads- och trafiknämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare

# TIBRÖ

## Medborgarförslag

Ärendenummer: #1440 | Inskickat av: [REDACTED] | 2024-05-25 23:06

### ✓1. Förslag

#### Förslag

Hej.

Har länge undrat varför det inte finns vägbula/farthinder på kyrkefallavägen i Hörnebo. Bilar kör otroligt snabbt, trots 50km, var innan 30km, om jag inte minns fel. Men oavsett hasighet kör många trafikanter över 50km. Massa barn påväg till skola och även fotbollsplanen. Borde finnas åtminstone 2 vägbulor på denna långa väg som folk överskrider hastigheten på. Alltid mkt barn /ungdomar i rörelse och många påväg till fotbollsplan.

#### Kontaktuppgifter

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

*Datum*

2024-05-31

Kommunfullmäktige

*Ärendenr*

KS 2024-000148

## **Medborgarförslag om plats för husbilar för tömning av grå-och svartvatten samt påfyllning av färskvatten**

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att förslaget får lämnas och överlämnar det till samhällsbyggnadsnämnden för beslut.

### **Ärendet**

Ett medborgarförslag om plats för husbilar för tömning av grå-och svartvatten samt påfyllning av färskvatten har inkommit till kommunen. Förslagsställaren föreslår också att en sådan plats skulle kunna göras i ordning vid reningsverket, där det är lätt att köra av från väg 49 och lätt att hitta.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen, 2024-05-31

Medborgarförslag om plats för husbilar för tömning av grå-och svartvatten samt påfyllning av färskvatten, 2024-05-28

### **Beslut delges**

Samhällsbyggnadsnämnden

Gustav Olofsson  
Kommunchef

Josefin Karlsson  
Kommunsekreterare

# TIBRÖ

## Medborgarförslag

Ärendenummer: #1451 | Inskickat av: [REDACTED] | 2024-05-28 18:47

### ✓1. Förslag

#### Förslag

Mitt förslag är att göra en plats där husbilar kan tömma både grå-och svartvatten, samt även kunna fylla på färskvatten.

Kanske vid reningsverket. Lätt att köra av 49:an och lätt att hitta.

Bra reklam för Tibro och kan även gynna handeln.

#### Kontaktuppgifter

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



## Avsägelse av uppdrag

Ärendenummer: #1370 | Inskickat av: INGELA LAGER | 2024-05-15 20:05

### ✓1. Kontakt och - personuppgifter

#### Kontaktuppgifter

##### För- och efternamn

INGELA LAGER

##### Telefon

[REDACTED]

### ✓2. Avsäga uppdrag

#### Ange parti

Socialdemokraterna

#### Gäller avsägelsen samtliga, eller enstaka uppdrag?

Enstaka uppdrag

#### Uppdrag

Ledamot

#### Organisation

Ange organisation (nämnd, beredning, utskott, bolag eller kommunalförbund) hos vilken du önskar att avsäga ditt uppdrag i sökfältet nedan.

Om inte organisationen finns i listan kan du skriva in organisationen under övrig information.

Samordningsförbundet Skaraborg



## **Ansöker fr.o.m datum**

(Gäller när beslut är taget)

### **Datum**

2024-05-15



## Avsägelse av uppdrag

Ärendenummer: #1445 | Inskickat av: ADRIANA WANDA VIEITEZ DA SILVA | 2024-05-27 17:52

### ✓1. Kontakt och - personuppgifter

#### Kontaktuppgifter

##### För- och efternamn

ADRIANA WANDA VIEITEZ DA SILVA

##### Telefon

[REDACTED]

### ✓2. Avsäga uppdrag

#### Ange parti

Socialdemokraterna

#### Gäller avsägelsen samtliga, eller enstaka uppdrag?

Jag avsäger mig samtliga uppdrag

#### Ansöker fr.o.m datum

(Gäller när beslut är taget)

#### Datum

2024-06-20



Dnr 2024-000008

## KTN § 11 Svar på medborgarförslag om buss mellan Tibro och Hjo på sommaren

### Beslut

Kollektivtrafiknämnden beslutar att avslå medborgarförslaget.

### Ärendet

Kommunfullmäktige i Tibro kommun beslutade 2023-09-25 § 136 om att överlämna ett medborgarförslag om buss mellan Tibro och Hjo på sommaren till kollektivtrafiknämnden för beslut.

Förslagsställaren skriver att det skulle vara trevligt att få bussturer mellan Tibro och Hjo på sommaren. Detta då många vill åka från Tibro till Hjo för att exempelvis ta en öl och en bit mat i hamnen och bada vid Guldkroksbadet samt åka från Hjo till Tibro för att exempelvis besöka actionparken, pumptracken eller cykla i Rankås.

Kollektivtrafikkontoret har berett medborgarförslaget och föreslår att det avslås. Även om förslaget i grunden är positivt så förutsätter det ökade medel till nämnden, oavsett hur trafiken skulle utformas. Vid en eventuell utökning av kommunalt finansierad kollektivtrafik anses det inte självklart att trafik mellan Tibro och Hjo ska prioriteras. Bland annat saknas kollektiva resmöjligheter även mellan Hjo och Karlsborg samt mellan Tibro och Mariestad. Att kommuner själva går in och finansierar kollektivtrafik där den regionala kollektivtrafikmyndigheten inte anser det vara samhällsekonomiskt lönsamt kan också ifrågasättas. Frågan om ny eller utökad kollektivtrafik är ständigt aktuell i dialogerna med Västrafik och Västra Götalandsregionen enligt etablerade samverkansformer.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kollektivtrafikkontoret, 2024-04-09

Protokoll kommunfullmäktige Tibro kommun, 2023-09-25 § 136

Medborgarförslag om buss mellan Tibro och Hjo på sommaren, 2023-07-09

### Beslut delges

Förslagsställaren

---



Dnr 2024-000064

## **SHBN § 40 Svar på medborgarförslag om att göra en gång- och cykelbana på banvallen**

### **Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att anse medborgarförslaget besvarat eftersom arbete/planering med att anlägga en gång- och cykelbana på banvallen redan pågår.

### **Ärendet**

Ett medborgarförslag om att göra en gång- och cykelbana på banvallen har inkommit till kommunen. Förslagsställaren föreslår att undergången i centrum ska behållas för biltrafiken och att en gång- och cykelbana, som förbinder centrum med stadsparken och går vidare till området kring Balteryd, ska anläggas på banvallen. Kommunfullmäktige beslutade den 2024-03-25 § 40 att överlämna medborgarförslaget till Samhällsbyggnadsnämnden för beslut.

### **Utredning**

Tibro kommun har under ett stort antal år haft som ambition att köpa samtliga fastigheter som utgjorde Karlsborgsbanan inom kommunens gränser, detta framgår av både föregående och nuvarande översiktsplan. Under 2023 genomfördes detta köp och redan samma år anlades gång- och cykelväg på sträckan Strandstaden-Ransbergs skola. Kommunen har inte ändrat avsikt med resterande delar av Karlsborgsbanan och ambitionen är att på sikt anlägga gång- och cykelväg på hela sträckan.

I nu pågående budgetprocess diskuteras i vilken ordning och när respektive delsträcka ska anläggas. Angående "undergången" är kommunens avsikt att bibehålla denna som planfri korsning för gång- och cykeltrafik.

Samhällsbyggnadsförvaltningen anser därmed medborgarförslaget vara besvarat eftersom arbete/planering i frågan pågår.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnad, 2024-04-29

Beslut KF § 40, 2024-03-29

Medborgarförslag om att göra en gång- och cykelbana på banvallen, 2024-02-28



**Beslut delges**

Förslagsställaren

---