

Verksamhetsuppföljning avseende miljö- och byggnämnden, socialnämnden och kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar

Redovisningarna godkänns.

Ärendet

Enligt den nya planen för kommunstyrelsens uppföljning av verksamhet och ekonomi skall redovisning lämnas till kommunstyrelsen baserad på den nivå som finns i nämndernas verksamhetsplaner för budget och innehålla beskrivning av avvikelser samt förslag till eventuella åtgärder.

Miljö- och byggchef Carin Bengtsson lämnar följande skriftliga redovisning för miljö- och byggnämnden.

Bygglovs- och planeringsverksamhet

Detaljplan för halkbanan har antagits och vunnit laga kraft. Samrådsmöte har hållits för handelsetablering (Netto) på fastigheten Grönberg 1:177 m fl.

Under mars har samrådsmöten hållits om förslag till översiktsplan. Samrådstiden för planen fortgår till den 4 maj 2009.

Bygglovsverksamheten följer i stort verksamhetsplanen. Än så länge har verksamheten inte känt av någon minskning med anledning av lågkonjunkturen.

Verksamheten följer budgetramen.

Miljö- och hälsoskydd

Verksamheten ligger efter verksamhetsplanen. Detta beror delvis på att övergången av djurskyddstillsynen till länsstyrelsen tagit mer tid än beräknat (många vet inte att tillsynen gått över till länsstyrelsen samt att vi haft en del arbete med att få över vår information till länsstyrelsen). Dessutom har arbetet med organisationsförändringen tagit en hel del tid i anspråk.

Livsmedelstillsynen ligger i linje med verksamhetsplanen.

Verksamheten följer budgetramen.

Ks § 55 forts

Övrigt (politisk verksamhet och gemensam administration)

2009 är ett år som präglats av arbetet med den nya organisationen. Samtliga av miljö- och byggkontorets ordinarie personal ingår i någon eller några av de arbetsgrupper som arbetar med organisationsförändringen. Ordinarie assistent har begärt tjänstledighet för att prova annan tjänst på länsstyrelsen varför en del arbete går åt att introducera den som är projektanställd fram till och med augusti 2009 för att sköta assistentsysslorna åt förvaltningen.

Verksamheten följer budgetramen.

Kommunchef Annika Lomarker lämnar följande redovisning för kommunstyrelsen.

Kansli. Ekonomi och personal

Verksamheten kansli och ekonomi som omfattar kostnader för avdelningens personal exklusive löner bedöms kunna hållas inom anslag. Arbetet med införande av elektroniska fakturor fortsätter. Det är endast Jättestensskolan som återstår.

Personal: En personalneddragning vid biblioteket ledde under hösten 2008 till uppsägning av en löneassistent på grund av arbetsbrist. En f d medarbetare vid biblioteket introduceras sedan den 1 februari 2009 till löneassistent. En introduktionsdag för nyanställd personal genomfördes den 13 februari. Ett halvdagsseminarium kring Förändringsledarskap genomfördes den 26 mars 2009. Målgrupp för seminariet var kommunens chefer och arbetsledare. Sjukfrånvaron i kommunen var under föregående månad 7,8 % vilket skall jämföras med 10,1 % samma månad förra året.

Kost och städ

Förslag till kostpolicy kommer att vara klar till kommunstyrelsen i maj. Mattransportupphandling pågår, innebär att varmhållningstiden för mat till enheter utanför centralköket minskas. Ytterligare ett alternativ i lunchrestaurangen på Jättesten kommer att införas. Arbetsledaren och bitr. arbetsledaren vid centralköket har gått en arbetsledarutbildning.

Översyn av städtider på skolorna har genomförts som får till följd att klassrummen på Jättesten städas tre gånger per vecka i stället för varje dag och Södra skolan får två veckors storstäd på sommaren i stället för fyra. Övriga skolor har två veckor. Dessa åtgärder medför en minskad kostnad för skolan. Städpersonalen har haft en dags kompetensutveckling i förändringsarbete och stresshantering.

Ks § 55 forts

Antalet lunchportioner per dag uppgick föregående månad till 1 436 att jämföras med 1 568 motsvarande månad förra året. Antalet städtimmar var föregående månad 663 att jämföra med 726 motsvarande månad förra året.

Kultur och bibliotek

Två tjänster på 75 % flyttades till personalavdelningen respektive barn- och utbildningsförvaltningen. Omfördelning av arbetsuppgifter pågår. Förändring av bemanningen i biblioteket förbereds och genomförs efter den 1 september 2009. Servicen till äldre och handikappade med "Boken kommer" har förändrats. Ingen utkörning av böcker till dessa grupper sker från biblioteket på grund av personalbrist. Biblioteksplanen från 2007 bör revideras. Bokutlåningen och besöken har ökat något vilket kan bero på allmänhetens ekonomiska omprioriteringar.

Antalet utlåningar var föregående månad 5 598 vilket kan jämföras med 4 953 motsvarande månad förra året. Antalet datorbokningar var föregående månad 586, Någon jämförande siffra föregående månad förra året finns inte.

Verksamheten följer budget.

Övrigt

IT

Arbetet fortgår enligt budget och övrig planering. Datakommunikationskostnaderna är den del som ökar mest. Ytterligare kostnader tillkommer då nya lokaler för hemtjänsten tas i bruk som inte är knutna till adminätet. Utöver planerad verksamhet tillkommer arbete i anledning av omorganisationen. Alla system som har kommunens organisation som grund måste göras om.

Telefoni

Arbetet fortgår enligt budget och övrig planering. Trafikkostnaderna ligger högre än förväntat och bör uppmärksammas extra. Årets första grupp för övergång till mobil anknötning är arbetsterapipersonalen. Utöver planerad verksamhet tillkommer arbete i anledning av omorganisationen både vad gäller hänvisningssystemet och eventuell fysisk placering av växelarbetsplatserna.

Bredband

It-Värmlands bredbandsgrupp har återupptagit arbetet med uppföljning och bevakning av ytterligare utbyggnads/förstärkningsmöjligheter.

Som en besparingsåtgärd har Turistbyrån flyttat från Nyängen till Biblioteks- huset. Strategiplanen för turismen i Karlstadsregionen revideras.

Ks § 55 forts

Förvaltningschef Margareta Rudner lämnar följande redovisning för socialnämnden.

Enligt prognosen per den 31 mars 2009 är budgetavvikelsen för socialnämnden -2 831 tkr. Största delen av underskottet är att hänföra till omsorgen om individ och familj inom verksamheten Försörjningsstöd. Hittills i år har 42 nya ärenden tillkommit. Flera av de nya ärendena avser familjer med barn där man inte klarar sinförsörjning beroende på att man blivit arbetslös och saknar A-kassa eller blivit utförsäkrade.

Kostnaden för institutionsplaceringar ökar inte längre som tidigare.

Ett visst underskott finns inom omsorgen om äldre. Detta har man dock kommit tillrätta med och verksamheten kommer inte att fortsätta att generera underskott.

Inom särskild bostad finns för närvarande inga akuta problem.

Inom LSS är bedömningen ett visst överskott bland annat beroende på minskning av antalet kunder.

Kommunens kostnader för hemsjukvård ökar beroende på att flera personer kräver ökade insatser, ibland insatser dygnet runt för livsuppehållande insatser. Detta beror på utskrivning från landstinget av personer med stort vårdbehov.

Årsredovisning 2008 för Grums kommun jämte förvaltningsberättelse

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Årsredovisning 2008 jämte förvaltningsberättelse samt därtill bilagda verksamhetsberättelser för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, tekniska nämnden och miljö- och byggnämnden godkänns.

Ärendet

Redovisning sker av bokslut 2008 för Grums kommun. En sammanfattning av bokslutet jämte kommentarer och förvaltningsberättelse redovisas i handlingen "Grums kommun – Årsredovisning 2008". Till årsredovisningen finns bilagt verksamhetsberättelser för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, tekniska nämnden och miljö- och byggnämnden.

Av bokslutet framgår att förändringen av eget kapital uppgår till 482 tkr, vilket är 10 500 tkr sämre än budget. Resultatet innebär att kommunen uppfyller balanskravet.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Kommunstyrelsen

2009-04-07

Ks § 57

Dnr 09/KA0061

Årsredovisning 2008 för Grums Hyresbostäder AB

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Grums Hyresbostäder AB:s presentation av årsredovisning 2008 godkänns.

Ärendet

Styrelsen för Grums Hyresbostäder AB har vid sammanträde den 17 mars 2009, § 2, behandlat bokslut för 2008,

Av bokslutet framgår att verksamheten har gått med ett underskott på 548 200 kronor. Orsaken till underskottet kan till stor del tillskrivas högre räntekostnader med 629 000 kronor samt högre driftskostnader med 1 200 000 kronor än vad som förväntats, då främst vad gäller reparationer, värme och el. På plussidan kan nämnas fastighetsskötsel, lokal- och central administration samt jämförelsestörande poster om tillsammans 1 166 000 kronor.

Underskottet täcks med tidigare balanserade vinstmedel.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Ekonomisk uppföljning per den 31 mars 2009 jämte årsprognos

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar notera redovisningen.

Ärendet

Ekonomiavdelningen har sammanställt förvaltningarnas budgetuppföljning per den 31 mars 2009 med årsprognos för 2009.

Prognosen över utfallet för år 2009 visar på ett överskott på 2,6 mkr. Det är en avvikelse på -5,8 mkr i jämförelse med budget. Verksamheternas nettokostnader, inklusive avskrivningar, beräknas uppvisa ett underskott på 3,9 mkr. Orsaken till avvikelserna avser ökade kostnader för individ och familjeomsorg, barnomsorg samt resurskrävande elever i grundskolan. Prognosen över utfallet fördelar sig enligt följande:

	Budgetavvikelse Tkr
Kommunstyrelsen	0
Socialnämnden	-2 831
Barn- och utbildningsnämnden	-1 110
Tekniska nämnden	0
Miljö- och byggnämnden	0
Övriga verksamheter	0
Finansiering drift	0
Avskrivningar	0
Summa	-3 941

Se bifogad redovisning från respektive nämnd.

Underskottet förstärks av kraftiga nedrevideringar av skatteprognosen till följd av förändringarna i konjunkturläget. Prognosen för skatter och statsbidrag visar på ett underskott på -4,6 Mkr. De motverkas av att finansnettot uppvisar ett överskott på 2,7 Mkr genom de kraftigt sänkta räntorna.

Avstämning mot de finansiella målen.

Enligt lagen om god ekonomisk hushållning har kommunfullmäktige fastställt finansiella mål för verksamheten.

Ks § 58 forts

Resultatnivån skall vara minst 3 % av skatter och statsbidrag.

Verksamhetens kostnadsandel exkl. avskrivningar och rörelsestörande poster skall vara 92 % av skatter och statsbidrag.

Den totala låneskulden, inklusive ansvarsförbindelsen, skall minska med 2 mkr årligen.

Vid fastställandet av budgeten för 2009 gjorde kommunfullmäktige ett tillfälligt avsteg från de finansiella målen. Årets prognos innebär ytterligare försämringar. Resultatet kommer att motsvara 0,6 % och kostnadsandelen 94,5 % av skatter och statsbidrag. Årets investeringsbudget förutsätter att ingen amortering av låneskulden sker. Prognosen medför att det krävs en revidering av årets investeringar för att klara det inom ramen för egna medel.

Årets första prognos visar till stor del på de effekter som finanskrisen och den efterföljande konjunkturnedgången medfört. Prognosen för skatteunderlagets utveckling har kraftigt nedreviderats och det finns inga tecken på att den utvecklingen kommer att fortsätta. En motverkande effekt har varit att räntorna sjunkit som medför att finansnettot beräknas ge ett överskott. För att inte hamna i en situation där vi kommer att uppvisa ett sammantaget underskott så kommer vi att behöva vidta åtgärder som kan motverka de beräknade underskotten.

Förslag till ny organisation för kommunstyrelsens förvaltning, förslag till ansvarsfördelning

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar anta redovisat förslag till ny organisation för kommunstyrelsens förvaltning och förslag till ansvarsfördelning mellan Medborgarkontor, Gemensam service och Verksamhet.

Ärendet

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade i december 2008 om en ny politisk organisation för kommunen. För att stödja det förändrade arbetssättet i en ny politisk organisation krävs förändring också inom administration och förvaltning. En ny organisation ska främja samarbete och helhetssyn, ha ett tydligt medborgarfokus och ett tydligt uppdrag att ge god service till kommuninvånarna.

Kommunchefen fick i uppdrag att ta fram en ny organisation för administration och förvaltning. Förändringsarbetet skulle ske med öppenhet och delaktighet gentemot medarbetare och arbetstagarorganisationer.

Kommunfullmäktige tog 5 mars 2009 ett beslut om principer och metod för framtagande av en ny organisation av administration och förvaltning. I beslutet fastslogs att den nya organisationen ska innehålla delarna Medborgarkontor, Verksamhet, Stöd och process och Kommunchef. Kommunstyrelsen fick i uppdrag att fatta beslut om den slutliga utformningen av de olika delarna.

Öppenhet och delaktighet

Förankring och förståelse är en avgörande del i förändringsarbetet. Kommunchef, kommunens chefsgrupp, andra chefer och handläggare har varit delaktiga i arbetet. Förändringsarbetet har aktivt bedrivits med öppenhet och tydlighet och ambitionen har varit att alla anställda ska

Ks § 59 forts

ges möjlighet att påverka den nya organisationen. En öppen process har eftersträvat. Detta har gjort att många har haft en bild av vad som händer och sker och kommit med synpunkter. Allt material som tagits fram har redovisats på kommunens interna webb så att alla medarbetare har möjlighet att följa arbetet. Förändringsarbetet har också diskuterats i vår samverkansorganisation och kommunsamrådet har fungerat både som referensgrupp och som förhandlingspart.

Organisationsgrundande principer

I de dokument som har tagits fram under arbetet med organisationsförändringen så är det några viktiga organisationsgrundande principer som har slagits fast. Vi ska ha en organisation som:

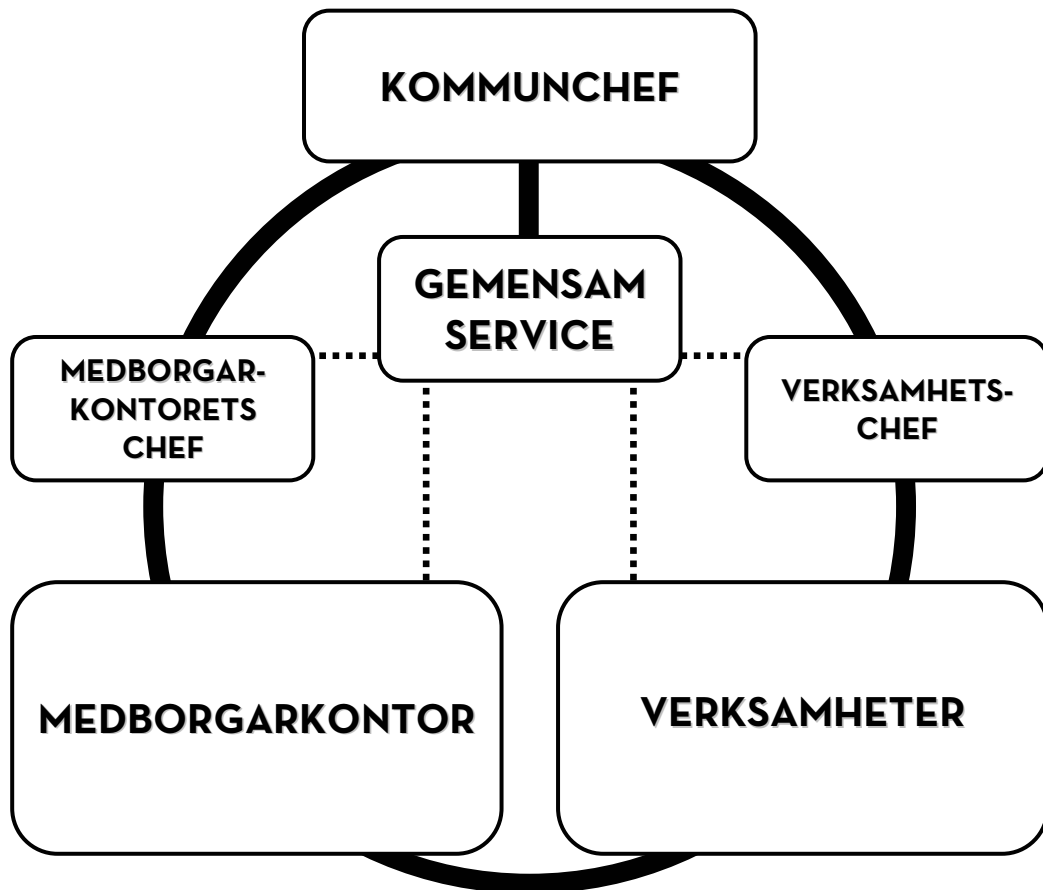
- Främjar samarbete över gränserna.
- Underlättar en helhetssyn.
- Har tydligt medborgarfokus genom att sätta den enskilde individen i fokus.
- Underlättar för den enskilde i mötet med kommunen.
- Skapar förutsättningar för kompetensutveckling och god organisationskultur.

Ny organisation

Den nya kommunala organisationen ska kännetecknas av medborgarfokus och samordning av resurser. Invånarna ska ha "en väg in" så att kontakterna med kommunen blir smidigare. De ska få ett bra bemötande i ett medborgarkontor där administrativ personal med utåtriktade arbetsuppgifter samlas. Kommunens ("kärn-")verksamheter samlas i en gemensam del och verksamheterna ska stödjas av en samordnad administrativ stödfunktion "Gemensam service".

Huvudstrukturen för tjänstemannaorganisationen utgörs av tre enheter med olika uppdrag och roller. I dagens organisation är inte rollerna renodlade utan blandas i de olika förvaltningarna. Förslaget innebär en renodling av verksamheten i Medborgarkontor, Verksamhet och Gemensam service. Kommunchefen är övergripande ansvarig.

Ks § 59 forts



Arbetsgruppsarbetet

För att fortsätta arbetet med att konkretisera och tydliggöra den nya organisationen för administration och förvaltning, vad gäller uppdrag, ansvar, ledningsfunktion och befogenheter har olika arbetsgrupper arbetat med olika frågeställningar. Arbetsgrupperna hade tydliga uppdrag en ansvarig gruppleddare och en tidplan för sitt arbete. I grupperna ingår 5 deltagare från förvaltningarna och 2 fackliga företrädare.

De arbetsgrupperna som nu har fullgjort och redovisat sina uppdrag är

- Kartläggningsgrupp
- Medborgarkontorets uppgifter och uppdrag
- Uppgifter och uppdrag för "Gemensam service"
- Uppgifter och uppdrag för "Verksamhet"

Ks § 59 forts

Arbetsgruppernas arbete är grund för det förslag till ansvarsfördelning som här redovisats. Kommunens chefsgrupp har aktivt deltagit i framtagandet av det slutliga förslaget.

Medborgarkontor

En väg in

Besökare ska mötas av en kundtjänst som ska ha kunskap om hela kommunen så att de kan erbjuda medborgare och näringsliv information, vägledning, och rådgivning med såväl personlig service som via webben. Om inte frågan kan besvaras i kundtjänst på Medborgarkontoret ligger ansvaret kvar där till dess att kunden är nöjd, dvs får svar senare eller bokar ett besök hos handläggare.

Kundtjänst ska också serva med blanketter och ansökningshandlingar, så att ett möte med handläggare kan vara förberett så långt som möjligt. Verksamheterna och den gemensamma servicen har ansvaret för att hålla Medborgarkontoret uppdaterat så att de lämnar rätt information. En medarbetare i kundtjänst är också, på en del av sin tjänst, webbredaktör.

Öppettider

Kontoret föreslås ha öppet 08.00 till 17.00 utan lunchstängning.

Miljö- och hälsoskyddsverksamheten

De miljö- och hälsoskyddsinspektörer som arbetar inom denna verksamhet har ansvaret för att tillse att miljöbalken och dess följdlagstiftningar efterlevs. Till verksamheten hör även livsmedelskontrollen samt tillsynen av viss speciallagstiftning. En miljösamordnare får det övergripande ansvaret för miljöfrågorna och samordningsansvaret för miljö- och hälsoskyddsverksamheten och bygglovsverksamheten. Miljösamordnare har också ett övergripande miljöstrategiskt ansvar inom den kommunala verksamheten, i denna del är miljösamordnaren kopplad till Gemensam service.

Bygglovsverksamheten

Bygglovsverksamheten har till uppgift att stötta personer/verksamheter så att de tar sitt ansvar gentemot lagar och regler som följer av Plan- och bygglagen (PBL). Verksamheten sköts av en byggnadsinspektör.

Samhällsplanering

I uppdraget ingår arbete med detaljplaner och översiktsplan. Planfunktionen ska ha god beredskap för att tillskapa nya attraktiva bostadsområden och kunna ge exploateringsmöjligheter för handel och småindu-

Ks § 59 forts

stri. Översiktsplanen ska ses över så den håller aktualitet varje mandatperiod.

I uppdraget ingår också omvärldsbevakning för den fysiska planeringen och att se till att planeringsunderlag från länsstyrelsen och andra statliga myndigheter hålls ajour. Funktionen ska också vara den tekniska verksamheten behjälplig med t ex inventering och kartering av Va-ledningar. Inom denna funktion finns en stadsarkitekt och 0,5 planingenjör.

Energirådgivning

Energirådgivningen sköts genom ett samarbete mellan Grums, Kil, Munkfors och Forshaga kommun. Hit kan kommuninnevånare vända sig med frågor.

Biståndsbedömning

Verksamheten omfattar ansökan, utredning och beslut om insatser enligt Socialtjänstlagen (SOL), som hemtjänst, särskild bostad och trygghetstelefon, och ansökan och beslut om insatser enligt LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade). Även beslut om färdtjänst och riksfärdtjänst ingår samt beslut om parkeringstillstånd. Biståndsbedömarna är placerade i medborgarkontoret men samverkar med verksamheten i sakfrågorna.

Överförmyndare

Verksamheten ska vara placerad i medborgarkontoret. Överförmyndaren får viss administrativ hjälp genom kundtjänst.

Konsumentfrågor

Verksamheten omfattar budgetrådgivning, konsumentrådgivning och skuldsanering. Skuldsaneringen och budgetrådgivning köps, som en tjänst, av Karlstad kommun.

Turism

Kundtjänst ska fungera som kommunens turistbyrå, under sommarmånaderna förstärks bemanningen med den turismansvarige från gemensam service och tillfällig personal.

Företagslots

En av dem som arbetar i kundtjänst har som en del i sitt uppdrag att fungera som företagslots och därmed stödja företagare i deras kontakt med kommunen och GNC. Även övriga medarbetare i kundtjänst ska hjälpa till vid behov.

Ks § 59 forts

Grums hyresbostäder AB

De assistenter som arbetar med uthyrning av GHAB:s bostäder placeras i medborgarkontoret. En av assistenterna ska ha sin placering i kundtjänst. GHAB är anställningsmyndighet.

Avgifter

Alla avgifter i form av hemtjänst, hyror, VA, avfall, barnomsorgsavgifter, taxor inom Miljö- o Bygg mm hanteras här. Även kravverksamheten ska ingå.

Bostadsanpassningsbidrag

Kundtjänst ska lämna information om bostadsanpassningsbidrag och vilka blanketter och intyg som behövs. Byggnadsinspektören bistår med tekniskt stöd vid bostadsanpassningsärenden utom i de fall då åtgärden kräver bygglov då bistår område fastighet istället.

Övrigt

- Utskänkningstillstånd/tillsyn
- Lotteritillstånd
- Tillstånd/tillsyn för automatspel
- Tillstånd för torghandel
- Uthyrning av Gruvans lokaler
- Kondoleanser till förmån för donationsfonder
- Administration av feriepraktik
- Info till inflyttade/enkät till in- och utflyttade
- Info om utbildningar vilka linjer som finns på Gymnasienivå, Kom vux, Sär vux mm.
- Info om förskolornas och skolornas inriktningar och även friskolor och kooperativ som finns i kommunen.

Samarbetspartners

Arbetsförmedling, försäkringskassa och polis ska erbjudas möjligheten att ha kontor och samverka med Medborgarkontoret.

Gemensam Service

Gemensam Service är en funktion som har till uppgift att samla resurserna så att man kan stödja de förtroendevalda, kommunchefen, Verksamhet och Medborgarkontor med de uppgifter som ligger i uppdraget för Gemensam service. När det gäller Verksamhet och Medborgarkontor har Gemensam service dessutom uppdraget att bli vara styrande och bestämmande i hur det administrativa arbetet ska utföras.

Ks § 59 forts

De funktioner som ingår i Gemensam service arbetar mot mer än ett verksamhetsområde och/eller att det finns andra funktioner inom Gemensam service som har närbesläktade arbetsuppgifter. Utgångspunkt att all administration ingår som en del i Gemensam service.

Chefer i Gemensam service

I Gemensam service finns en administrativ chef, en personalchef och en ekonomichef. Personalchefen och ekonomichefen har det operativa ansvaret för sina respektive områden. Den administrativa chefen har, förutom ansvaret för sitt ansvarsområde, det totala personalansvaret.

Styrningen av enhetens arbete utgår från kommunstyrelsens reglemente i arbetet gentemot de förtroendevalda. I uppdraget ingår också att enligt kommunfullmäktiges arbetsordning stödja de beredningsgrupper som arbetar under fullmäktige. Övergripande administrativ service till politik och förvaltning ligger också i uppdraget.

Riktat stöd för ledning av verksamhet

För att driva utveckling i verksamheten och säkerställa verksamhetens behov av kunskap inom de olika sakområdena finns tre strategier, en för socialtjänst, en för utbildning och en för teknik. Den administrativa chefen har personalansvaret för tjänsterna men verksamhetschefen har det operativa ansvaret.

Utöver de tre strategierna finns en tjänst som IT-pedagog och en tjänst som utvecklingsledare för skolan. Denna funktion har ett framåtsyftande uppdrag. Det finns ett behov av utvecklingsledare inom socialtjänst och övrig verksamhet och det är en målsättning att det ska gå att lösa så småningom.

I den gemensamma administrationen placeras också vissa andra administrativa tjänster som kommer att fungera som ett stöd mot Verksamheten. En medarbetare är också, på en del av sin tjänst, webbredaktör.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) ansvarar för kvalitet och säkerhet i den verksamhet som en kommun bedriver enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL). MAS/MAR placeras inom enheten.

Sekretariat

Funktionen handhar all inkommande post, sköter registrering och avgör om ärendena ska remitteras till Verksamheten eller Medborgarkontoret för

Ks § 59 forts

ytrande eller verkställighet eller om ärendet ska hanteras inom Gemensam service.

Sekretariatet svarar för sammanställning av föredragningslistor till kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och utskotten och svarar för sekreterarskapet i samtliga politiska organ inklusive kommunfullmäktiges fasta beredning och tillfälliga beredningar samt i eventuellt förekommande arbetsgrupper. Funktionen ansvarar för expediering av beslut och uppföljning av dessa.

På en av tjänsterna ligger ansvar för administrationen kring de allmänna valen men också sekreterarskap i valnämnden.

För att funktionen ska kunna utföra sina uppgifter behövs två personer med huvudansvar för sekreterarskapet i nämnd och utskott och de uppgifter som följer av detta. Därutöver behövs ytterligare två tjänster för posthantering och registrering samt övriga uppgifter som sammanhänger med ärendehantering. En medarbetare är också, på en del av sin tjänst, webbredaktör.

Ekonomifunktion

Funktionen ansvarar för kommunens långsiktiga och strategiska arbete i ekonomifrågor. Ekonomifunktionen är såväl stödjande som styrande och beslutande.

Ekonomifunktionen är kommunens verkställande organ för den ekonomiska förvaltningen. Funktionens uppgift är att ge den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen en så god service som möjligt. All samordning och styrning är sammanfört till ekonomifunktionen.

I ekonomifunktionen finns; utöver ekonomichef, ekonomer, assistenter och en ekonom/inköpare som stödjer verksamheten i upphandlingar.

Den ekonom och den assistent som arbetar med ekonomi på GHAB placeras i Gemensam service. GHAB är anställningsmyndighet.

Personalfunktion

Personalfunktionen har både en strategisk uppgift och en serviceuppgift. Den strategiska uppgiften är att på kommunledningsnivå utveckla en personalpolitik som hålls samman under gemensamma värderingar och som bidrar till att verksamheterna samverkar på för kommunen bästa sätt. Det strategiska arbetet ska bidra till att öka möjligheterna för att kunna rekrytera och behålla de medarbetare som behövs. För att verksamheterna ska fungera och medverka till kvalitet, utveckling och resultat är det viktigt med en tydlig personalstrategi.

Ks § 59 forts

Uppgifterna inom personalfunktionen är, beroende på art, stödjande, styrande eller bestämmande. I personalfunktionen finns; utöver personalchef, personalsekreterare och löneassistenter.

IT-funktion

Inom funktionen hanteras verksamhets- och användarstöd, drift, service, utveckling av kommungemensamma och verksamhetspecifika program och samordning av IT- och säkerhetsutbildning. Funktionen har också ansvar för produkthantering, anskaffning, installation, service, utrangering, säkerhet och mjukvarulicenser. Utvecklingen av infrastruktur, drift och utveckling av kommunikation via data och tele inklusive kommunens telefonväxel hanteras inom funktionen. Uppdraget ska utföras enligt fastställda strategier och policydokument och funktionen är stödjande, styrande och beslutande.

Inom IT-funktionen finns en IT-samordnare, en systemtekniker, 1,5 IT-tekniker och två telefonister.

GIS/MBK-verksamhet

GIS ska fungera som ett hjälpmedel och vara stödjande i den moderna informationshanteringen hos samtliga verksamheter och på alla nivåer. GIS-samordnarens uppgift är att fånga upp användarnas synpunkter och möjliggöra förbättringar vid tillämpning av GIS mot andra verksamhetsprogram. Syftet är också att vara konsultativ i att hålla de olika verksamheterna uppdaterade på förändringar av program och applikationer samt fungera som ett forum för GIS-frågor. Vid val av kartunderlag och även inköp och användning av geografisk data till egna verksamhetsprogram ska GIS-enheten vara bestämmande. Inom funktionen finns en GIS-samordnare och 0,5 planingenjör.

Juridiska frågor

Juridiska frågor med koppling till specifika verksamhetsområden bör hanteras på verksamhetsnivå. Tjänstemän inom Gemensam service bör ha tillgång till informationsstöd om lagstiftning inom samtliga förekommande verksamhetsområden.

Arkivfunktion

Arkivfunktionen bör lösas genom att personal med arkivutbildning anställs i samverkan med andra kommuner i regionen.

Informationsfunktion

Funktionen har som uppgift att genom olika insatser främja kommunens organisation med kommunikation internt och externt, marknadsföring av

Ks § 59 forts

kommunen för att stärka och utveckla kommunen som boende-, besöks- och etableringsort. I uppdraget ligger också att ansvara för information i kris och vid extraordinära händelser. Uppdraget ska utföras enligt fastställda strategier och policydokument och funktionen är stödjande, styrande och beslutande.

I funktionen placeras en informatör och en turismansvarig, den turismansvarige har under sommaren sin arbetsplats i medborgarkontoret.

Säkerhet

Tjänst köps från Karlstadregionens Räddningstjänstförbund. IT- och informationssäkerhet ska ingå.

Verksamhet

Uppdraget är att utföra tjänster inom exempelvis omsorg, lärande och teknisk service. Verksamheten inom denna enhet är mycket stor, både vad gäller medarbetare och budget. Tjänsterna som utförs i Verksamheten ska utföras med den kvalitet och service som det beslutats om i uppsatta kvalitetsmål och utföras på ett så rationellt sätt som möjligt.

Verksamheten leds av en verksamhetschef. Uppgiften att vara ”verksamhetschef för den kommunala hälso- och sjukvården” ingår som en del i chefskapet för verksamhetschefen.

Omsorg om äldre

Förslaget tar sin utgångspunkt i att omsorgen om våra äldre är verksamheter som bedrivs 00.00 – 24.00, 365 dagar om året. Förslaget tar hänsyn till en någorlunda jämn fördelning av medarbetare inom respektive områdeschef ansvarsområde men också utifrån de två grundläggande lagar, SOL och HSL, som styr och reglerar området.

Omsorgen om äldre delas i fem olika verksamhetsområden, två av områdescheferna ansvarar för den ”öppna” äldreomsorgen och tre för den ”slutna”. Ansvaret för vissa övergripande frågor fördelas mellan områdescheferna. En medarbetare är också, på en del av sin tjänst, webbredaktör.

Område 1 består av Edsholm och Hotellgatan, område 2 består av Järpegatan och nattpatrull, område 3 består av Karlberg, Segmon och Poolen, område 4 består av hemtjänst och servicegrupp och område 5 består av kommundiagnoster, kommunrehab, Pilen och Linden.

Ks § 59 forts

Verksamhet för personer med funktionsnedsättning

Verksamheten för personer med funktionsnedsättning delas i två områden. En medarbetare är också, på en del av sin tjänst, webbredaktör.

Det ena området omfattar insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och Lag om assistansersättning (LASS) och verksamhet för personer med psykisk ohälsa. Arbetscentrum för ungdomar och arbetsmarknadsåtgärder ingår också i verksamhetsområdet.

Det andra området omfattar bostäder enligt LSS - Åsgatan, Floravägen och Åshammar samt korttidsvistelsehemmet Floran (vid Floravägen) och fritidsverksamhet för personer med funktionshinder. Den kommande insatsen i LSS, bostöd och personlig service, placeras inom verksamheten.

Individ och familjeomsorg

Verksamheten omfattar öppna insatser för barn och ungdom (familjer), öppna insatser för vuxna missbrukare, ekonomiskt bistånd, familjerätt, institutionsvård och familjehem för vuxna missbrukare och institutionsvård och familjehem för barn och ungdom. Verksamheten består av ett område med en områdeschef. En medarbetare är också, på en del av sin tjänst, webbredaktör.

Barn och utbildning

Verksamheten omfattar förskola, fritidshem, grundskola och gymnasieskola. Skolororganisationen kommer att bestå av tre områden. Ett område innefattar tolv förskolor sju fritidshem och tre grundskolor upp till åk 5 samt ansvar för grundsärskola och träningsskola, 1-5. Området leds av tre områdeschefer/rektorer.

Jätttestenskolan och Åsfjärdens utbildningscenter kommer även i framtiden att vara två områden. Grundskolan är en obligatorisk verksamhet medan gymnasieskolan är en frivillig skola. Gymnasieskolan kommer att få ett tydligare uppdrag från regeringen att tillhandahålla KomVuxutbildning. Skolorna har olika styrdokument och olika verksamheter men det kommer att finnas uppdrag där samarbete är lämpligt. Områdena omfattar också ansvar för grundsärskola, träningsskola, 6-10, och gymnasiesärskola. Jätttestensskolan leds av 2 områdeschefer/rektorer och Åsfjärdens utbildningscenter av 1 områdeschef/rektor. Ansvaret för elevhälsoteam ligger på skolans strateg inom Gemensam service.

Till varje område hör en skolassistent. En medarbetare på varje område är på en del av sin tjänst webbredaktör.

Ks § 59 forts

Växtriket

Verksamheten bygger på samarbete mellan olika yrkesgrupper inom skilda myndigheter som kommunen, landstinget och polisen. Även andra verksamheter, som studieförbund och ideella föreningar, kommer att ha möjlighet att på något vis ingå i detta samarbete. Växtriket ska arbeta med en helhetssyn på det enskilda barnet och familjens situation och då kunna samnyttja verksamheternas resurser för barnet och familjens bästa. Växtriket ska också vara en naturlig träffpunkt som stimulerar till ökade kontakter och bildandet av egna nätverk familjerna emellan. Växtriket ska arbeta med förebyggande inriktning, så väl det gäller fysisk eller psykisk ohälsa som social situation och stödja barn och föräldrar till att skapa trygga och harmoniska familje- och skolförhållanden,

En ansvarig samordnare ska finnas i verksamheten men det övergripande ansvaret för Växtriket ligger på central nivå. Personalansvaret för medarbetarna i Växtriket ligger på områdeschefen där man är anställd.

Kost

Mat till förskola, grundskola och äldreboende ska tillagas i centralköket på Jätttestensskolan förutom enklare måltider som frukost och mellanmål. För att detta skall vara möjligt måste centralköket byggas om och utrustningen kompletteras. En likvärdig kvalitet kan då erbjudas till alla enheter. På den mat som tillagas i centralköket skall kvalitén höjas genom att större mängd rätter skall lagas från grunden. Kyld mat, som distribueras till kunder i hemtjänsten, köps externt. En medarbetare är också, på en del av sin tjänst, webbredaktör. Verksamhetsområdet ska ledas av en områdeschef.

Kultur och fritid

En ny enhet bildas, kultur och fritid, genom att sammanföra bibliotekets nuvarande verksamhet med "mjuka" delar inom fritidssektorn t ex verksamhetsdelen inom bad och sport samt föreningskontakter. Enheten leds av en områdeschef.

Gata och VA

Området omfattar drift och underhåll av VA-anläggningar, gång- och cykelvägar, gator och vägar, parker och lekplatser samt vinterväghållning av enskilda vägar. Område gata ansvarar för drift, underhåll och förnyelse av den allmänna anläggningen. Uppdraget är att leverera dricksvatten av jämn och hög kvalitet samt avleda och rena avloppsvattnet enligt gällande bestämmelser och krav. Drift och skötsel av Karlbergs avfallsstation samt insamling, transport och destruktion av hushållens avfall ligger inom denna verksamhet. Enheten leds av en områdeschef.

Ks § 59 forts

Fastighet

Område fastighet förvaltar och hyr ut ca 50 000 m² fastighetsyta. Fastigheterna som förvaltas är i huvudsak skolor, förskolor, äldreboende, industrilokaler och kommunala förvaltningsbyggnader. Uthyrningen sker till största delen enligt självkostnadsprincipen. Fastighetsförvaltningen sker i huvudsak med egen personal. Specialistfunktioner som el, ventilation samt styr- och regler finns inom den egna organisationen. Enheten leds av en områdeschef.

Den fastighetsskötsel och det underhåll som hör till GHAB:s fastighetsbestånd integreras genom ett samarbetsavtal i område fastighet. Bostadsbolagets VD får sin placering inom området och kan därmed fullgöra sitt VD-uppdrag samt också vara ett stöd i andra uppgifter inom området.

I området fastighet kommer all verksamhet som har anknytning till lokalunderhåll samlas, vilket innebär fastighetsskötsel, lokalvård och skolornas vaktmästeri.

Som stöd för kultur- och fritidschefen placeras en tekniker i område fastighet. Teknikern får ansvaret för skötsel av de olika föreningsdrivna fritidsanläggningarna och för kontakterna med föreningarna. Även tekniskt ansvar för Bad och sport ingår.

Riskbedömning inför ändringar i verksamhet

För de allra flesta anställda, kommer den nya organisationen inte att innebära några förändringar i det dagliga arbetet. Vi är dock medvetna om att omorganisationen påverkar människor på olika sätt, oavsett om man själv berörs av den eller inte. Det är viktigt att de arbetstagare som mår dåligt fångas upp så snart som möjligt och att vi agerar för att motverka onödig stress, spekulationer och ryktesspridning. Varje chef har ansvar för att stötta sin personalgrupp, från nuvarande organisation till den nya. Arbetsgivare, arbetstagare, skyddsombud och fackliga organisationer ska alla medverka till att arbetsmiljön blir så bra som möjligt.

I det förslag till principer och metod för framtagande av ny organisation för administration och förvaltning som antogs av fullmäktige i mars 2009, finns ett avsnitt om riskbedömning enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2001:1 av arbetsmiljöfrågor. En riskbedömning skall enligt föreskriften göras vid en omorganisation. För att uppfylla kravet på framtagande av riskbe-

Ks § 59 forts

dömning så har kommunchefen arbetat i en arbetsgrupp tillsammans med skyddsombuden från de olika arbetstagarorganisationerna. I riskbedömningen har arbetsgruppen tagit fram de möjliga risker som finns med förändringar i verksamhet, bedömt om risken är allvarlig eller inte allvarlig och föreslagit åtgärder, tidplan och ansvariga för att kunna hantera risken.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Förslag till ny arbetsordning för kommunfullmäktige

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Med hänvisning till tidigare beslut om ny politisk organisation för Grums kommun från den 1 september 2009 antas redovisat förslag till ny arbetsordning för kommunfullmäktige.

Ärendet

Med hänvisning till införandet av ny politisk organisation från den 1 september 2009 redovisas förslag till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige.

ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

GRUMS KOMMUN

Antalet ledamöter (KL 5 kap 1 - 3 §§)

1 §

Fullmäktige har 31 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande (KL 5 kap 6 §)

2 §

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Presidiet skall styra och följa upp arbetet i fullmäktiges fasta beredning och i förekommande fall de tillfälliga beredningarna enligt särskild av fullmäktige fastställd instruktion.

3 §

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Ks § 60 forts

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, skall den äldste av dem vara ålderspresident.

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

Tid och plats för sammanträdena (KL 5 kap 7 och 8 §§)

5 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde under månaderna februari, april, juni, augusti, oktober, november och december. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i november.

Avgående fullmäktige bestämmer dagen och tiden för första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

6 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

7 §

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

8 §

Fullmäktige sammanträder på den plats som anges i kallelsen.

Ks § 60 forts

9 §

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som skall behandlas skall införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

10 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet skall fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

11 §

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige skall behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

12 §

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och enkla frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Ks § 60 forts

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (KL 5 kap 12-17 §§)

13 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om tiden medger det, skall ersättaren kallas skriftligt.

14 §

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

15 §

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

16 §

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

17 §

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokolljusterare (KL 5 kap 61 §)

18 §

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Ks § 60 forts

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

19 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende skall behandlas som inte finns med i kungörelsen.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena (KL 4 kap

18 § första stycket och

19 §, 5 kap 53 och 56 §§)

20 §

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

21 §

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

22 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ks § 60 forts

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

23 §

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

24 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört.

Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han upplösa sammanträdet.

Yrkanden

25 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Ks § 60 forts

Deltagande i beslut (KL 4 kap 20 § första stycket)

26 §

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar (KL 4 kap 20 § andra stycket, 5 kap 42-44 §§ och 46 §)

27 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsproslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

28 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

- 1 om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- 2 om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- 3 om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Ks § 60 forts

Motioner

29 §

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid sammanträde.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen skall en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i december.

Interpellationer (KL 5 kap 49-53 §§)

30 §

1. En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast under tredje arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

3. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

4. Ett svar på en interpellation skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få ta del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall lämnas.

5. Om en interpellation avser förhållanden i kommunalt bolag som kommunen helt eller delvis äger, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagens styrelse att besvara interpellationen. Samma regler skall gälla för annan juridisk person som kommunen har väsentligt ekonomiskt intresse i.

Ks § 60 forts

6. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

Frågor (KL 5 kap 54-56 §§)

31 §

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den skall ges in till kommunstyrelsens kansli senast under tredje arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 30 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Beredning av ärendena (KL 5 kap 26-34 §§)

32 §

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige skall redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall behandla skall remitteras.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Förklaring vid revisionsanmärkning (9 kap 16 §)

33 §

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen skall inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Valberedning

34 §

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Antalet ledamöter och ersättare i valberedningen bestäms av fullmäktige vid varje valtillfälle.

Ks § 60 forts

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet (KL 5 kap 61 och 62 §§)

35 §

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

Reservation (KL 4 kap 22 §)

36 §

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

Expediering m m

37 §

Utdrag ur protokollet skall tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasierar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Ks § 60 forts

Fullmäktigeberedningar

§ 38

Det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet väljer fullmäktige för kommande mandatperiod en beredning med uppdrag att arbeta med de strategiska frågor som följer av kommunens vision. Val av Visionsberedning förrättas på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelse och övriga nämnder. Beredningen skall ha sju ledamöter, vilka skall tillhöra fullmäktige. Fullmäktige utser en av ledamöterna att vara beredningens ordförande.

Tillfälliga beredningar kan tillsättas vid behov för speciella frågor. Även de tillfälliga beredningarna skall ha sju ledamöter tillhörande fullmäktige. En ledamot utses till beredningens ordförande.

För beredningarna gäller att inga ersättare utses.

På kommunfullmäktiges presidium ankommer det att föreslå fullmäktige de uppdrag som skall ligga till grund för den fasta beredningens arbete. Vad som skall göras, när det skall vara klart samt resurser för att lösa beredningsuppgiften. Presidiet föreslår även tillsättande och entledigande av tillfälliga beredningar.

Styrelsen skall tillhandahålla den expertkunskap som erfordras för att beredningarna skall kunna fullgöra sina uppgifter. Styrelsen skall utse sekreterare till beredningarna.

En fullmäktigeberedning får från styrelsen och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att beredningen skall kunna fullgöra sina uppgifter,

För fullmäktigeberedningarna skall i tillämpliga delare gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll. I stället för protokoll får mötesanteckningar föras.

Om ordföranden inte kan delta i sammanträdet, helt eller delvis, skall den ledamot som är äldst tjänstgöra som ordförande. Om ordföranden, på grund av sjukdom eller andra skäl, inte kan fullgöra sina uppgifter under längre tid får fullmäktige utse annan ledamot att tjänstgöra som ordförande.

Medborgarförslag

§ 39

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av

Ks § 60 forts

en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till antingen kommunens kansli eller direkt till fullmäktiges presidium på fullmäktiges sammanträde.

Fullmäktige får utan föregående beredning överlåta till styrelsen att fatta beslut i medborgarförslag som normalt inte avgörs av fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes. Motsvarande gäller i de fall medborgarförslag överlämnats till styrelsen för beslut

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

Den som har väckt ett medborgarförslag kan medges rätt att yttra sig i fullmäktige eller styrelsen när förslaget behandlas.

Kommunstyrelsen ska en gång om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i december.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Förslag till nytt reglemente för kommunstyrelsen

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Redovisat förslag till nytt reglemente för kommunstyrelsen antas att gälla från den 1 september 2009. I och med detta beslut upphävs från samma datum tidigare fastställda reglementen för kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden samt tekniska nämnden.

Ärendet

Med hänvisning till ny politisk organisation från den 1 september 2009 redovisas förslag till nytt reglemente för kommunstyrelsen.

REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN

GRUMS KOMMUN

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE LEDNING OCH STYRNING

1 §

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

2 §

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten

övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt

Ks § 61 forts

arbets för att kommunens vision förverkligas samt arbete med mål, riktlinjer och ramar för styrning av hela den kommunala verksamheten

ansvara för att fullmäktiges beslut verkställs

ansvara för att uppföljning sker till fullmäktige

ansvara för drift av kommunens samlade verksamhet

ansvara för den myndighetsutövning som följer av gällande lagstiftning, dock inte i de ärenden som avser myndighetsutövning som handhas av jävsnämnden

ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen

tillvarata kommunens intresse vid bolags- och föreningsstämmor och andra liknande sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i

utveckla brukarinflytandet och medborgardialogen

utvecklingen av den kommunala demokratin

utveckla och följa upp kommunens gemensamma kärnvärden

vara kommunens samordnande och verkställande organ i frågor om kommunens byggnads- och anläggningsverksamhet avseende nybyggnad samt större om- och tillbyggnader

3 §

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bl a personalpolitiken

den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten samt upprättande av detaljplaner

mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas

naturvårdsfrågor

miljövårdsfrågor

energiplanering samt främja energihushållning

socialtjänst

vård- och omsorgsverksamheten

den kommunala hälso- och sjukvården

Ks § 61 forts

skolväsendet

fritidsverksamheten

kulturverksamheten

skadeförebyggande arbete för ett gott samhällsskydd

informationsverksamheten, ansvara för att stärka varumärket Grums samt övergripande marknadsföring av kommunen

sysselsättnings- och näringslivsfrågor och åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen

utvecklingen av informationssystem, IT och kommunikation

ärenden angående kommunens heraldiska vapen

arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet

arbetet med att effektivisera administrationen

KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSANSVAR

Ekonomisk förvaltning

4 §

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens medelsförvaltning enligt de föreskrifter som kommunfullmäktige meddelat.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl a att

underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom

tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett

handha egen donationsförvaltning

Personalfrågor

5 §

Kommunstyrelsen skall ha hand om de frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl a att

Ks § 61 forts

med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagarer förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om medbestämmande i arbetslivet

besluta om stridsåtgärd

avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagarer

lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen

handlägga frågor som faller inom personalorganets verksamhetsområde

anställa kommunchef

handlägga frågor som rör pensioner och avtalsförsäkringar

besluta om ramar för lönebildningen

fullgöra kommunens arbetsmiljöansvar

Det åligger kommunstyrelsen att själv eller genom ombud föra kommunens tala i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagarer.

Omsorg

6 §

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar inom socialtjänst och den kommunala hälso- och sjukvården och har därvid ansvaret för

Individ- och familjeomsorg

Äldreomsorg och den kommunala hälso- och sjukvården

Stöd och service till vissa funktionshindrade

Insatser för psykiskt sjuka

Stöd och service till vissa funktionshindrade

Färdtjänst och Riksfärdtjänst

Bostadsanpassning

Alkohollagstiftning

Dessutom ansvarar kommunstyrelsen för

Konsumentrådgivning

Ks § 61 forts

Skuldsanering

Fritidsverksamhet för barn och ungdom

Familjerådgivning

Arbetsmarknadsåtgärder

Utbildning

7 §

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar inom utbildningsområdet och har ansvaret för

Förskola, skolbarnsomsorg och övrig barnomsorg

Det offentliga skolväsendet för barn, ungdomar och vuxna

Uppdragsutbildning

Teknik och samhällsbyggnad

8 §

Kommunstyrelsen har, med undantag för de uppgifter som åvilar Karlstadregionens räddningstjänstförbund, ansvaret enligt lagar och förordningar för Teknisk service

Bevakning av kommunens intressen i ärenden angående fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar samt i andra ärenden, som är jämförliga med dessa

Planfrågor

Bygg- och miljöfrågor med undantag för de ärenden som berör kommunens egna verksamheter där jävsnämnden är ansvarig

Kommunens uppgifter avseende skyddsrumfrågor i enlighet med gällande lagstiftning

Kommunens uppgifter enligt vad som föreskrivs i miljöbalken

Svara för den prövning och den tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken

Följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende och i övriga hänseenden som regleras i miljöbalken och utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade eller ankommer på kommunen

Medverka i planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom verksamhetsområdet berörs

Kommunens uppgifter enligt följande lagar; Livsmedelslagen, lag om tekniska egenskaper på byggnadsverk, lag om byggförsäkring, lag om brandfarliga varor, lag om energideklaration, lag om särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, Tobakslagen, Smittskyddslagen och Strålskyddslagen.

Ks § 61 forts

Kommunstyrelsen ansvarar för kultur- och fritidsverksamheten avseende
Bibliotek

Bad och sport

Stöd till och samarbete med föreningslivet

Vård av kommunens kulturvärden och lokala historia

Utse mottagare av de stipendier kommunfullmäktige beslutat skall utdelas
inom kultur- och fritidsverksamheten

Uppgifter enligt speciallagstiftning

9 §

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd och trafiknämnd. Uppgiften som
krisledningsnämnd handhas av en gemensam krisledningsnämnd inom Karl-
stadregionen.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården
finns i arkivreglementet.

Kommunstyrelsen är registeransvarig för de personregister som styrelsen för
i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Delegation från kommunfullmäktige

10 §

Kommunstyrelsen skall besluta i följande grupper av ärenden

Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige
fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som
fullmäktige angivit

Styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fast-
ställt

I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra
kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betal-
ning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal

Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är
av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrel-
sen får också besluta i yttranden av principiell betydelse för den kommunala
självstyrelsen om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordina-
rie sammanträde med fullmäktige.

Förvalta kommunens samtliga fastigheter i den mån sådan förvaltning inte
har uppdragits åt annan kommunal nämnd eller överlåtits till annan än
kommunen. I uppdraget ingår försäljning, utarrendering, uthyrning och

Ks § 61 forts

andra upplåtelser av fastigheter samt belastande av fastigheter med servitut eller medge ändring av inteckningsförhållanden

Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt

Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan och medverka till ändring eller fastställande av sålunda tillkommen rätt

Beslut om planuppdrag samt antagande av detaljplaner och ändring av planer av mindre vikt där åtgärderna inte är allmänna och principiella

Ansvara för köp, försäljning, byte, fastighetsreglering eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt

Utse ombud för kommunen vid tomtindelning och fastighetsförrättning hos fastighetsbildningsmyndigheten och enligt lagen om enskilda vägar med behörighet att på kommunens vägnar ansöka om sådan förrättning och att företräda kommunen

I förköpsärenden besluta avstå från att utöva förköpsrätt samt

Besluta i ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastigheter mm som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse

Beslut om lokala trafikföreskrifter och dispenser från gällande föreskrifter

Fastställa avgifter och priser för kopior, böcker och kartor som tillhandahålls allmänheten

Fastställa avgifter och priser vid kommunens anläggningar

Riktlinjer/policyn inom det arbetsrättsliga området

Ärenden enligt alkohollagen

Tillsyn enligt tobakslagen och lagen om detaljhandel med nikotinläkemedel

Ks § 61 forts

ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

11 §

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

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

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER

Sammansättning

12 §

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare. Kommunfullmäktige utser ordförande och vice ordförande.

Ersättarnas tjänstgöring

13 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

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

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

14 §

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

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

Ks § 61 forts

Inkallande av ersättare

15 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till kommunstyrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

16 §

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser styrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

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

Sammanträden

17 §

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

18 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex dagar före sammanträdet.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ks § 61 forts

Ordföranden

19 §

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela verksamhet

med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor

representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med fullmäktigeberedningar även om han inte är ledamot. Han har rätt att delta i överläggningar och få sin mening antecknad i protokollet.

Kommunalråd

20 §

I och med att kommunfullmäktige enligt 6 kap 15 § KL bland kommunstyrelsens ledamöter valt dess ordförande har också kommunens enda kommunalråd utsetts. Kommunstyrelsens ordförande skall sålunda också vara kommunalråd, vars ansvarsområde omfattar kommunens totala verksamhet.

Kommunalrådet skall ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Justering av protokoll

21 §

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

Reservation

22 §

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

Ks § 61 forts

Delgivning

23 §

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

Undertecknande av handlingar

24 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne vice ordföranden eller annan ledamot i kommunstyrelsen som styrelsen bestämmer samt kontrasigneras av kommunchefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

Utskott

25 §

Inom kommunstyrelsen skall finnas tre utskott; omsorgs- och utbildningsutskottet, samhällsbyggnadsutskottet och planeringsutskottet vars mandatperiod skall sammanfalla med kommunstyrelsens egen. Kommunstyrelsen väljer utskott bland kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

Utskotten består av fem ledamöter och fem ersättare.

Omsorgs- och utbildningsutskottet

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

Samhällsbyggnadsutskottet

har att bereda ärenden som rör kommunteknik, bygglovs- och miljötillsyns-ärenden, närings-
livsfrågor, kost, städ samt bibliotek, kultur och turism, vilket framgår av kommunstyrelsens verksamhetsansvar ovan
har uppföljningsansvar inom sitt verksamhetsområde
har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet

Ks § 61 forts

Planeringsutskottet

har att bereda ekonomi-, personal- och organisationsfrågor som skall handläggas av kommun-

styrelsen och i dessa ärenden lägga förslag till beslut

har att bereda ärenden och frågor som rör kommunstyrelsens övergripande ledning och styrning

har att bereda kommunstyrelsens förslag till budget och verksamhetsplan

har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet

26 §

Kommunstyrelsen väljer för utskottens mandatperiod bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

27 §

Ej tjänstgörande ersättare har närvarorätt vid utskottens sammanträde.

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

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

28 §

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträde skall också hållas när ordföranden anser det behövs eller minst tre ledamöter begär det.

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

29 §

De ärenden som skall avgöras av kommunstyrelsen skall beredas av tillämpligt utskott om beredning behövs och ärendet inte är av så brådskande natur att tidsmässiga hinder för en sådan beredning föreligger.

När ärendet beretts skall utskottet lägga fram förslag till beslut.

Ks § 61 forts

Personalen

30 §

Kommunstyrelsen skall se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Närvarorätt

31 §

Vid kommunstyrelsens och dess utskotts sammanträden får, i den mån inte styrelsen eller utskottet för särskilt fall annat beslutar, kommunens chefs-tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde. Närvarorätt enligt denna paragraf gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Förslag till reglemente för jävsnämnden

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Redovisat förslag till reglemente för jävsnämnden antas med giltighet från den 1 september 2009.

Ärendet

Med hänvisning till införandet av ny politisk organisation från den 1 september 2009 redovisas förslag till reglemente för jävsnämnden.

REGLEMENTE FÖR JÄVSNÄMNDEN GRUMS KOMMUN

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och speciallagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Jävsnämndens uppgifter

§ 1

Jävsnämnden fullgör frågor som enligt gällande lagstiftning; Plan- och bygglagen, Miljöbalken, Livsmedelslagen, lag om tekniska egenskaper på byggnadsverk, lag om byggförsäkring, lag om brandfarliga och explosiva varor, lag om energideklaration, lag om särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning, Tobakslagen, Smittskyddslagen och Strålskyddslagen, rör myndighetsutövning gentemot kommunens egna verksamheter, eller när handläggaren upplever jävssituation.

Jävsnämndens arbetsformer

Sammansättning

§ 2

Jävsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Kommunfullmäktige utser ordförande inom oppositionen. Nämndens ledamöter och ersättare får inte samtidigt ha förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen

Ks § 62 forts

Ersättarnas tjänstgöring

§ 3

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare

delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig men inte framställa yrkanden eller få sin mening antecknad till protokollet.

§ 4

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

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

Inkallande av ersättare

§ 5

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

§ 6

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde fullgör den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden ordförandens uppgifter.

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

Ks § 62 forts

Sammanträdena

Tidpunkt

§ 7

Jävsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden beslutar.

Kallelse

§ 8

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fem dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden göra detta.

Justering av protokoll

§ 9

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Jävsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart.

Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 10

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

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Förslag till reviderat reglemente för ersättning till förtroendevalda

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Redovisat förslag till reviderat reglemente för ersättning till förtroendevalda antas med giltighet från den 1 september 2009.

Notering

Olov Jonsson (c) låter anteckna till protokollet att han anser att man framgent vid revidering av reglementet bör ha i åtanke att ordförandearvodet till kommunstyrelsens ordförande mera bör harmoniera med chefstjänstemännens löner. Även övriga ordförandearvoden ligger med hänsyn till ansvaret på en förhållandevis låg nivå.

Ärendet

Med hänvisning till ny politisk organisation från den 1 september 2009 redovisas förslag till reviderat reglemente för ersättning till förtroendevalda,

REGLEMENTE FÖR ERSÄTTNING TILL FÖRTROENDEVALDA

Förtroendeuppdrag som omfattas av bestämmelserna

§ 1

Detta reglemente gäller för förtroendevalda som avses i 4 kap 1 § Kommunallagen, det vill säga ledamöter och ersättare i fullmäktige, kommunstyrelse, övriga nämnder, utskott och fullmäktigeberedningar samt revisorer och överförmyndare.

Reglementet gäller för ersättare som är närvarande vid sammanträde utan att ha inkallats till tjänstgöring.

Ks § 63 forts

Arvoden och ersättningar vid sammanträden och förrättningar

§ 2

Arvoden samt ersättningar vid sammanträden och förrättningar enligt §§ 2-6 har som grund prisbasbeloppet och justeras den 1 januari varje år med förändringen av prisbasbeloppet. Med månadsarvode avses 1/12 av det årliga grundarvodet.

Årsarvode till ordföranden

Till nedanstående ordföranden utbetalas årsarvode med följande procenttal av det vid varje tillfälle gällande prisbasbeloppet.

	%
Kommunfullmäktiges ordförande	42
Kommunfullmäktiges 1:e v ordförande	12
Kommunfullmäktiges 2:e v ordförande	12
Ordf. kommunfullmäktiges fasta beredning.	47
Ordf. kommunfullmäktiges tillfälliga beredningar (månadsarvode)	5
Kommunstyrelsens ordförande (månadsarvode)	98
Kommunstyrelsens 1:e v ordf.	37
Kommunstyrelsens 2:e v ordförande	12
Ordförande i vård- och utbildningsutskottet	177
Vice ordf. - ” -	27
Ordförande i samhällsbyggnadsutskottet	87
Vice ordf. - ” -	27
Ordförande i jävsnämnden	7
Vice ordf. - ” -	3
Ordförande i valnämnd (arvode utgår endast valår)	10
Vice ordf. - ” -	5
Revisionens ledamöter (5 st)	22
Överförmyndare	127

Till förtroendevald som fullgör sitt uppdrag på heltid – kommunstyrelsens ordförande – utgår inga andra ersättningar förutom i förekommande fall reseersättning.

Ks § 63 forts

Årsarvode till utskottsordförande inkluderar generell ersättning för det ansvar och de uppgifter som allmänt följer av uppdraget som

- regelbundna kontakter med de verksamheter som lyder under utskottet
- deltagande i det egna utskottets protokolljustering
- kontakter med allmänheten i frågor som rör det egna utskottets verksamhet även kontakter med myndigheter, organisationer, föreningar, telefonsamtal, representation mm
- fatta beslut i delegerade ärenden och underteckna handlingar.

Ordförandena, med undantag för kommunstyrelsens ordförande, är berättigade att i övrigt och utöver årsarvodet uppbära ersättning för deltagande i sammanträden och övriga förrättningar enligt § 3.

För årsarvoderad förtroendevald som på grund av sjukdom eller annat är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under tid som överstiger en månad skall arvodet minskas i motsvarande omfattning

Ersättningsberättigade sammanträden mm

§ 3

Ersättningsberättigade sammanträden och förrättningar är

- sammanträde med kommunfullmäktige, fullmäktigeberedningar, kommunstyrelsen och dess utskott samt övriga nämnder liksom revisorernas sammanträden
- sammanträden med tillsatta utredningskommittéer, projektgrupper och arbetsgrupper
- protokolljustering då särskild tid och plats bestämts härför
- konferens, informationsmöte, studiebesök, studieresa, kurs eller liknande som rör kommunal angelägenhet och som har ett direkt samband med det kommunala uppdraget
- överläggning med företrädare för annat kommunalt organ än det den förtroendevalde själv tillhör
- gemensamma presidieträffar för ordförande och vice ordförande i kommunstyrelsen och dess utskott.

Ersättares tjänstgöring

§ 4

Ersättare som inte kallats att tjänstgöra har närvarorätt vid sammanträde med utskott. Till ej tjänstgörande ersättare utgår sammanträdesarvode motsvarande 50 % av det arvode som utgår för tjänstgörande ledamot.

Ks § 63 forts

Ersättning för sammanträden, förrättningar mm

§ 5

Arvode till förtroendevald vid deltagande i ersättningsberättigade sammanträden och förrättningar utgår med halvt respektive helt dagarvode. Halvt dagarvode utges för tid upp till och med fyra timmar och vid tid därutöver helt dagarvode. Dagarvodet grundas på en timersättning motsvarande 0,3 % av gällande prisbasbelopp.

Undantag från denna regel är

- sammanträde med kommunfullmäktige, vilket ersätts med ett fast arvode motsvarande två timmar
- sammanträden och förrättningar som varar högst två timmar. För dessa utgår ersättning med sammanträdestid eller förrättningens längd med tillägg av en timme för inställetid
- protokolljustering för vilket ersättning utgår motsvarande en timma

Ersättning för deltagande i rikskonferenser/kommundagar

§ 6

Respektive i kommunfullmäktige representerat politiskt parti är berättigad till ersättning för deltagande i de av partiernas riksorganisation anordnade rikskonferenser eller kommundagar. Antalet deltagare från respektive parti är begränsat till två. Ersättning utges i enlighet med som anges i § 5.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst

§ 7

Förtroendevald som på grund av sammanträde eller förrättning förlorar arbetsinkomst har rätt till ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst med högst 268 kronor per timma.

Förtroendevald som inte kan redovisa förlorad arbetsförtjänst genom löneavdrag från en arbetsgivare, t ex egen företagare, beräknas den förlorade arbetsinkomsten efter en schabloniserad årsinkomst på 200 000 kronor.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst kan utgå för högst åtta timmar per dygn om inte schemaläggning av arbetstiden påvisar annat förhållande. Ersättning sker också för uteblivet tillägg för obekvämt arbetstid och andra i lönen ingående tillägg.

Ks § 63 forts

Beloppen enligt denna paragraf räknas årligen upp med förändringen av prisbasbeloppet

Förlorad pensionsförmån

§ 8

Förtroendevald har rätt till ersättning för förlorad pensionsförmån. Ersättningen utgår i form av årliga avgifter till tjänstepensionsförsäkring. Den årliga avgiften är 3,5 % av den sammanlagda ersättningen för förlorad arbetsinkomst under året som den förtroendevalde erhållit vid fullgörande av förtroendeuppdrag i kommunen. För att ersättning skall utgå krävs att den förtroendevalda kan uppvisa att fullgörandet av det kommunala förtroendeuppdraget medfört minskade tjänstepensionsavgifter.

Pensionsavgiften sätts in på en pensionsförsäkring i KPA.

För förtroendevald som bedriver aktiv egen näringsverksamhet utan att inneha anställning gäller att den som kan styrka att pensionsförmån har förlorats har rätt till ersättning för förlorad pensionsförmån med verifierat belopp.

Yrkande om ersättning enligt första stycket skall framställas senast vid utgången av april månad året efter det år till vilket förlusten hänförs sig. Yrkande om ersättning för förlorad pensionsförmån för egen företagare skall framställas i samband med pensionering senast inom två år från pensionstillfället.

Ersättning för förlorad semesterförmån

§ 9

Förtroendevald äger rätt till ersättning för förlorad semesterersättning med högst 12 % på utbetald ersättning för förlorad arbetsinkomst enligt § 7.

Förtroendevald som kan visa att semesterförmånen faktiskt påverkats av uppdraget har rätt till en ersättning för förlorade semesterdagar med styrkt förlorad arbetsinkomst enligt § 7.

Särskilda bestämmelser för heltidsarvoderad förtroendevald

§ 10

För heltidsarvoderad förtroendevald – kommunstyrelsens ordförande – gäller §§ 8, 27, 28, 29, 30 och 39 i Allmänna bestämmelser samt de särskilda bestämmelserna om kommunal pension och avgångsersättning för förtroendevalda - PBF.

Ks § 63 forts

Resekostnader

§ 11

Kostnader för resor till sammanträden eller motsvarande ersätts om avståndet från den fasta bostaden eller ordinarie arbetsplatsen överstiger fem kilometer enkel resa.

Ersättning utgår enligt de grunder som fastställts för kommunens arbetstagare i det kommunala reseavtalet.

Försäkring

§ 12

Vid tjänsteresa som föranleds av uppdrag omfattas samtliga förtroendevalda av kommunens tjänstereseförsäkring.

Tolkning av bestämmelserna

§ 13

Frågor om tolkning och tillämpning av detta reglemente avgörs av kommunstyrelsens planeringsutskott.

Utbetalning

§ 14

Årsarvoden betalas ut med en tolfteedel per månad.

Övriga ekonomiska förmåner betalas ut en gång per månad.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Förslag till samarbetsavtal mellan Grums kommun och Grums Hyresbostäder AB

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

Redovisat förslag till samarbetsavtal mellan Grums kommun och Grums Hyresbostäder AB godkänns.

Ärendet

Av det beslut som fullmäktige tagit avseende ny politisk organisation, § 91/08, framgår att Grums Hyresbostäder AB:s tillhörighet till kommunkoncernen skall tydliggöras genom att kommunstyrelsens planeringsutskott tillika skall vara bolagets styrelse. Av samma beslut framgår att frågan om bolagets administration och fastighetsförvaltning skall utredas vidare. Med hänvisning härtill har ett förslag till samarbetsavtal mellan kommunen och bolagets tagits fram.

SAMARBETSAVTAL

Mellan Grums kommun, nedan kallad kommunen, och Grums Hyresbostäder AB, nedan kallat bolaget, har följande samarbetsavtal träffats.

För att dels förbättra servicen till kommuninvånarna och bolagets hyresgäster dels samutnyttja resurser som på sikt innebär kostnadsbesparing för båda parter, kommer från den 1 september 2009 bolagets administrativa personal att integreras inom funktionerna Gemensam Service och Medborgarkontor i kommunens nya administrativa organisation.

Bolagets fastighetsskötsel och underhåll kommer att från samma datum integreras med kommunens område Fastighet. Bolagets fastighetsskötarpersonal ombesörjer skötsel och underhåll av bolagets fastigheter inom av bolaget anvisade medel. Inom område Fastighet kommer bolagets VD att få sin placering och kan därvid fullgöra sitt VD-uppdrag samt i övrigt delta i områdets uppdrag.

Bolaget är även fortsättningsvis anställningsmyndighet för sin personal.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Kommunstyrelsen

2009-04-07

Ks § 65

Dnr 09/KA0042

Tekniska nämndens framställan om överföring till 2009 av ej upparbetade investeringsmedel

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Tekniska nämnden beviljas tilläggsanslag med 7 022 300 kronor motsvarande kvarvarande investeringsmedel för 2008.

Ärendet

Tekniska nämnden har vid sammanträde den 18 februari 2009, § 11, noterat att av 2008 års investeringsmedel återstår 7 022 300 kronor. Dessa medel är avsedda för pågående investeringar samt planerade investeringar som inte hunnit påbörjas.

Nämnden anhåller om tilläggsanslag motsvarande ej upparbetade investeringsmedel.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Framställan från Bygg & Tempelvård AB om förvärv av fastigheten Eds Strand 1:47

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Fastigheten Eds Strand 1:47 försäljs till Bygg & Tempelvård AB för en köpeskilling motsvarande fastighetens taxeringsvärde på 37 tkr.

Samtidigt noteras att försäljningen inte kan ske förrän kommunen erhållit lagfart på fastigheten.

Ärendet

Bygg & Tempelvård AB har inkommit med framställan om förvärv av fastigheten Eds Strand 1:47 i Slottsbron. Sökanden avser att på fastigheten uppföra en värmeanläggning för sina intilliggande fastigheter.

Fastigheten, som är taxerad som småhustomt för helårsbostad har en areal av 1 704 kvm och ett taxeringsvärde av 37 tkr.

Fastigheten ingick i det markförvärv kommunen gjort från Stora Kopparbergs Bergslags AB. På grund av olika omständigheter har kommunen ännu inte fått lagfart på de i köpet ingående fastigheterna, varför en försäljning formellt inte kan verkställas förrän lagfart erhållits.

Bostadstomter kostar enligt gällande beslut 45 kronor per kvm, men eftersom tomten har ett läge som innebär att sannolikheten att den skulle bli bebyggd med småhus är liten, kan en köpeskilling motsvarande tomtens taxeringsvärde vara skäligt.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Förslag om beviljande av option för Triton Valsteknik AB avseende markområde vid Nyängen

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

Någon option beviljas inte, däremot har sökanden tillgång till mark som står i proportion till byggnadens storlek under skälig tid för att kunna projektera och inlämna bygglovhandlingar. Kommer förfrågan från annan intressent avseende ifrågasvarande markområde skall Triton Valsteknik AB meddelas så att de ges möjlighet att avgöra om deras etablering skall komma till stånd.

Ärendet

Triton Valsteknik AB, Vålberg, har framställt önskemål om att få förvärva markområdet bakom industrihotellet vid Nyängen. Området har en areal av 10 800 kvm och är enligt gällande detaljplan avsett för handel eller småindustri.

Bolaget sysslar med underhåll av valsar och andra komponenter för industri. Man tar bort sliten gummibeläggning och belägger valsar mm med nytt gummi. För närvarande har bolaget lokaler i industrihotellet i Älvenäs. Man har dock lokaler som inte är optimalt anpassade till verksamheten och söker därför mark för en nybyggnation.

Vid överläggning med bolagets ägare, Gert Almén, har frågan ställts om verksamheten kan anses störande för omkringliggande verksamheter. Detta, eftersom den planerade etableringen sker inom ett område som domineras av handel och serviceanläggningar och där fördragsamheten med störande lukt och buller från en industri är mindre än i ett traditionellt industriområde. Enligt bolaget förekommer inget buller, men en viss lukt kan förekomma, dock i liten omfattning. Man tillstår att helt luktfri är inte verksamheten och säger också att om det vid samråd med de intilliggande verksamheterna skulle framkomma negativa synpunkter så kommer man att ompröva sina etableringsplaner.

Bolaget önskar option på marken fram till den 1 april 2010.

Framställan från Djurskyddet Karlstad om bidrag

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar bevilja Djurskyddet Karlstad bidrag med 1 000 kronor.

Ärendet

Djurskyddet Karlstad har i skrivelse av den 11 februari 2009 ansökt om bidrag till sin verksamhet. Bidragsansökan avser dels föreningens verksamhet med omhändertagande av djur, främst katter, som är löslöpande och hemlösa dels en kastreringskampanj där kattägare ges möjlighet att kastrera sina katter till kraftigt reducerade priser.

Yrkande

Av Birgit Sturesson, Judith Kisch och Evalisa Birath Lindvall att sökanden beviljas bidrag med 1 000 kronor.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Samrådshandling avseende förslag till detaljplan för Grönberg 1:177 (f d Handelsträdgården)

Beslut

Kommunstyrelsen noterar redovisningen i ärendet.

Ärendet

Miljö- och byggnämnden har tagit fram förslag till detaljplan för Grönberg 1:177 m fl (fd Handelsträdgården).

Planens syfte är att möjliggöra att de befintliga växthusen rivs och ersätts med en affärslokal på ca 1 200 kvm.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Förslag om deltagande i förstudie rörande Vänern som maritimt område

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar godkänna att Grums kommun deltar i förstudien med redovisad insats.

Ärendet

Grums kommun har tillfrågats om att delta i en förstudie som syftar till att kommunerna kring Vänern i Värmland och Västra Götaland formulerar och tillsammans med regionerna/länen genomför en gemensam utvecklingsstrategi och handlingsplan för kunskapsbaserad och hållbar utveckling utifrån de förutsättningar som skapas av regionens unika maritima naturresurser, miljö, näringsliv, kultur och historia.

Förslaget är att kommunen deltar i fokusgrupperna 1 och 3.

I fokusgrupp 1 deltar planerare Kjell Nyström och i fokusgrupp 3 turismansvarige Maria Röhr. Kommunens kontaktperson är miljö- och byggchef Carin Bengtsson. Några kontanta medel satsas inte utan insatsen i förstudien är den tid de olika deltagarna lägger ner i projektet.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Förslag till ekonomisk 5-årsplan för Grums Hyresbostäder AB

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar notera redovisningen.

Ärendet

Styrelsen för Grums Hyresbostäder AB redovisar ekonomisk 5-årsplan avseende tiden 2009-2013.

Av planen framgår att bolagets resultat beräknas vara positivt under perioden. Resultatet varierar mellan 0-resultat och 0,8 mkr. De långfristiga skulderna minskar från 154 mkr till 142,6 mkr. Likviditeten minskar från 7,9 mkr till 4,6 mkr. Soliditeten ökar från 7,0 % till 8,6 %.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Revisionsrapport avseende granskning av internkontroll

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

Rapporten noteras, samtidigt meddelas revisionen att en översyn av internkontrollreglementet kommer att göras med hänvisning till den nya organisationen. Översynen kommer att vara klar under hösten 2009.

En viss förståelse finns för att planer för kontroll 2009 inte lämnats av alla nämnder med hänsyn till den nya organisationen som träder i kraft den 1 september 2009.

Kommunfullmäktige informeras om rapporten.

Ärendet

Revisorerna har låtit genomföra en granskning av internkontrollen i Grums kommun. Projektet har syftat till att få konstaterat om kommunstyrelsen och nämnderna tillämpar kommunens regelverk på området.

Revisorerna konstaterar att kommunens reglemente för intern kontroll och rutiner för nämndernas uppföljning samt kommunstyrelsens roll bl a avseende utvärderingsrollen inte fungerar enligt reglementet.

Revisorernas rekommendation är därför att kommunstyrelsen och nämnderna på ett mer tydligt sätt måste anpassa sig till reglementet för intern kontroll.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Revisionsrapport avseende granskning av leverantörsfakturer inom tekniska förvaltningen

Beslut

Kommunstyrelsen noterar rapporten och överlämnar den för kännedom till kommunfullmäktige.

Ärendet

Revisorerna har låtit genomföra en granskning av leverantörsfakturer inom tekniska förvaltningen i Grums kommun. Projektet har syftat till att få besvarat om kontroll av att leverantörerna är registrerade för F-skatt på ett riktigt sätt.

Efter granskning kan revisorerna konstatera att rutinen avseende skattekontroller fungerar på ett bra sätt. Samtidigt vill revisorerna rekommendera kommunen att se över sitt reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner då detta inte är uppdaterat till nya förhållanden vad gäller fakturahanteringen.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Ks § 74

Förvaltningsledningen informerar

Beslut

Kommunstyrelsen noterar informationen.

Ärendet

Den 21 april 2009 anordnas ett arbetsseminarium om kommunens näringslivsarbete. Framtagande av ett nytt näringslivsprogram är en av de strategiska frågor som togs fram i Handslagsprocessen. Som processledare under dagen har Roger Johansson anlitats.

Budgetseminariet den 23 april 2009 har beredningsutskottet beslutat att slopa med hänsyn till den förestående organisationsförändringen. I stället används dagen för budgetberedningens sammanträffande med respektive förvaltningar.

Information lämnas om skolinspektionens kritik mot kommunen för att inte ha levt upp till författningarnas krav avseende anordnande av plats i förskola.

Val av revisorer för Stiftelsen Grums Hyresbostäder

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Till auktoriserad revisor för Stiftelsen Grums Hyresbostäder för tiden till och med den 31 december 2010 utses Mattias Eriksson med Kerstin Lenger som suppleant, båda KPMG.

Till förtroendevalda revisorer för motsvarande mandattid utse Ola Ekmark och Inge Carlsson.

Ärendet

Vid genomgång av tidigare fattade beslut har uppmärksammats att kommunfullmäktige inte utsett auktoriserad revisor och förtroendevalda revisorer för Stiftelsen Grums Hyresbostäder. Anledningen är troligen att beslut om revisorer föll bort eftersom styrelsen för bostadsbolaget även utgör styrelse för stiftelsen och att det således inte fattades något särskilt beslut om stiftelsen mer än notering att bolagets styrelse även utgör styrelse för stiftelsen.

Till auktoriserad revisor för Stiftelsen Grums Hyresbostäder för tiden till och med den 31 december 2010 föreslås Mattias Eriksson med Kerstin Lenger som suppleant, båda KPMG.

Till förtroendevalda revisorer för motsvarande mandattid föreslås Ola Ekmark och Inge Carlsson.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Ändring av förbundsordningen för Samordningsförbundet Samspelet

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Redovisat förslag till förbundsordning med däri gjorda ändringar godkänns.

Ärendet

Socialnämnden har vid sammanträde den 16 mars 2009, § 45, beslutat föreslå kommunfullmäktige att godkänna förslag till förbundsordning för Samordningsförbundet Samspelet.

Samordningsförbundet har från den 1 januari 2009 utökats med tre nya medlemmar, Hammarö, Grums och Kristinehamns kommuner. En ny förbundsordning har arbetats fram och i samband med det beslutade förbundets styrelse om några ändringar innan förbundsordningen skickas till medlemmarna för beslut. Ändringen berörde § 14 i förbundsordningen och innebär att Landstinget i Värmland och kommunerna kan utse en gemensam revisor.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

GRUMS KOMMUN

Kommunstyrelsen

2009-04-07

Ks § 77

Dnr 09/KA0071

Val av ombud till årsstämma med West Sweden

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar avstå från deltagande i årsstämman.

Ärendet

West Sweden har översänt kallelse till årsstämma med West Sweden Ideell förening. Årsstämman hålls den 19 maj 2009 å Lisebergsteatern i Göteborg.

Beredning

Beredningsutskottet den 31 mars 2009.

Samverkansavtal för gymnasieskolan i Värmland

Förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

Redovisat förslag till samverkansavtal för gymnasieskolan i Värmland antas.

Ärendet

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott har vid sammanträde den 2 april 2009, § 1, föreslagit kommunfullmäktige att anta redovisat förslag till samarbetsavtal för gymnasieskolan i Värmland.

Länets kommuner har beslutat att samverka på gymnasieskolans område. Målsättningen är att stärka och utveckla hela området till en attraktiv gymnasieregion. Samverkansavtalet syftar till att möjliggöra för sökande elever att lättare få sitt förstahandsval av program och skola tillgodosett och att fritt få välja mellan de program som erbjuds inom samverkansområdet och bli mottagna i första hand.

Ks § 79

Delgivningar

- 1 Dnr 09/KA0046
Sveriges Kommuner och Landsting: Häften: Politisk dialog med tillväxt i fokus
- 2 Dnr 09/KA0025
Polismyndigheten Värmland: Yttrande enligt ordningslagstiftningen: Borgviks Hembygdsförening, beträffande Valborg, Midsommar, Borgviks Marknad, Packmopedsturné.

Ks § 80

Konferensinbjudningar

- 1 Region Värmland: Likabehandling och värdet med ökad mångfald i Värmland. 23 april 2009 kl 9.00-16.00, Karolinen Karlstad. Avgift . 1 975 kronor. Sista anmälningsdag: 6 april 2009.
2. Sveriges Kommuner och Landsting: Strandskyddet och utvecklingen av landsbygden. Karlstad den 16 juni 2009. Avgift 2 100 kronor.

I konferensen om strandskyddet deltar Torbjörn Bood och Kjell Nyström.

GRUMS KOMMUN

Kommunstyrelsen

2009-04-07

Ks § 81

Cirkulär från Sveriges kommuner och landsting

Redovisning sker av cirkulär nr 11-16/2009 från Sveriges Kommuner och Landsting.
