



GUIDEFÖR HÖGANÄSKOMMUNS
FÖRTROENDEVALDA

WWW.HOGANAS.SE



HÖGANÄS
KOMMUN





KOMMUNALLAGEN VISAR VÄGEN

Kommunen är den minsta enheten för det lokala självstyret, det vill säga en självständig och inom vissa ramar fri bestämmanderätt. Kommunen har enligt lagen ansvar för bland annat skola, barnomsorg, social service, bibliotek, miljö- och hälsoskyddsfrågor, plan- och byggfrågor, renhållning och avfallshantering, vatten och avlopp för bostäder och arbetsplatser. Den kommunala verksamheten regleras av *regeringsformen*, *kommunallagen* och ett antal *specialförfattningar*. *Arbetsordningar och reglementen* i kommunens författningssamling kompletterar.

Kommunallagen är en ramlag som, starkt förenklat, talar om vad kommunen får göra och hur det ska gå till när kommunen fattar beslut. I *kommunallagen* regleras indelning i kommuner och landsting, befogenheter, valbarhet och rösträtt, beslutsfattande med mera. I speciallagstiftning som till exempel skollagen, plan- och bygglagen och socialtjänstlagen åläggs kommunen vissa uppgifter. Dessutom finns det lagar som ger möjligheter men inte skyldigheter. Ett exempel här är lagen om kommunala befogenheter att tillhandahålla servicetjänster åt äldre.

Förvaltningslagen reglerar handläggningen av ärenden som utgör myndighetsutövning, det vill säga när kommunen har rätt att ensidigt besluta om förmån eller skyldighet för den enskilde. Hit hör bland annat bygglovgivning, ekonomiskt bistånd och miljötillsyn.

VAL VART FJÄRDE ÅR

Val till kommunfullmäktige äger rum den andra söndagen i september vart fjärde år, samtidigt som valen till riksdag och landsting. Kommunstyrelsen och nämnderna väljs indirekt genom att de utses av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige väljs för tiden 15 oktober valåret till 14 oktober fyra år senare.

Höganäs kommunfullmäktige består av 41 ledamöter. För mandatperioden 2018-2022 har Höganäs kommunfullmäktige följande sammansättning:

Moderaterna 17
Centerpartiet 3
Kristdemokraterna 2
Socialdemokraterna 7
Miljöpartiet 3
Liberalerna 3
Sverigedemokraterna 5
Vänsterpartiet 1

Kommunfullmäktige väljer kommunstyrelse på sitt oktobersammanträde valåret. Kommunstyrelsen tillträder i direkt anslutning till att den har blivit vald. Nämnderna väljs senare samma år och tillträder den 1 januari året efter valåret. Ledamöterna i alla nämnder väljs på fyra år. Endast kommunstyrelse och valnämnd är obligatoriska, i övrigt är det upp till kommunfullmäktige att bestämma hur många nämnder som ska finnas, vad de ska heta och vad var och en ska ha för uppgifter.





KOMMUNENS ORGANISATION

Från den 1 januari 2015 är kommunens politiska organisation som bilden visar.



KOMMUNFULLMÄKTIGE

Valnämnden
Kommunstyrelsen
Miljötillsynsnämnden
Byggnadsnämnden
Socialnämnden
Utbildningsnämnden
Överförmyndarnämnden
Revisionen

► HÖGANÄS KOMMUN

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

263 82 Höganäs • 042-33 71 00 • kommunen@hoganäs.se

WWW.HOGANAS.SE





ARBETSGIVARANSVAR

Kommunfullmäktige och nämnder har personalansvar för alla anställda i Höganäs kommun.

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. I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger också att leda och samordna bland annat personalpolitiken.

Nämnderna är ansvariga för att finansiera, följa upp och utvärdera verksamheten inom sina ansvarsområden.

ARBETSMILJÖANSVAR

Du som är politiker i fullmäktige och nämnd är yttersta representant för kommunen som arbetsgivare. Som politiker i fullmäktige ger du förutsättningarna för arbetsmiljöarbetet. Du som är nämndpolitiker (även kommunstyrelsen är en nämnd) ska se till att arbetsmiljölagen följs i nämndens verksamhet. Det kräver kommunallagen.

KOMMUNFULLMÄKTIGE

Kommunfullmäktige beslutar om ärenden som är av principiell beskaffenhet, till exempel mål, taxor, budget och skatt. Budgeten, som normalt antas i september, är en plan för kommunens ekonomi. Där beräknas alla kostnader och inkomster under det kommande året. Drift av skolor, vårdboenden och gatunät är några exempel på kommunens kostnader. Inkomsterna kommer bland annat från skatter, avgifter och statliga bidrag. Kommunfullmäktige får inte fatta beslut rörande myndighetsutövning.

REVISIONEN

Kommunrevisorerna väljs av kommunfullmäktige och har som uppdrag att varje år granska all verksamhet inom kommunen.

Enligt kommunallagen är deras uppgifter bland annat att bedöma om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt och om räkenskaperna är rättvisande. Revisorerna bedömer också om den interna kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig.

KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsen ansvarar för att leda och samordna kommunens verksamhet och den ska ha uppsikt över övriga nämnder. I de ärenden som ska beslutas av fullmäktige lägger kommunstyrelsen förslag till beslut. Kommunstyrelsen är också ansvarig för att kommunfullmäktiges beslut verkställs.

Kommunstyrelsen har sex beredande utskott; arbetsutskottet, planutskottet, miljöutskottet, kultur- och fritidsutskottet och näringslivsutskottet.





NÄMNDERNA

Under kommunfullmäktige finns sex nämnder med ansvar för olika verksamhetsområden. Nämnderna är de förvaltande organen som ska genomföra politiken. De ansvarar för genomförandet av mål, ambitioner, prioriteringar och sammanvägning av olika intressen inom sitt verksamhetsområde. De har ansvar för att finansiera verksamheten inom sitt område och för att följa upp och utvärdera den.

Nämnderna är huvudmän för sina respektive verksamheter, vilket innebär att de är ansvariga för att se till att de kommunala tjänsterna finns att tillgå, att finansiera dem samt att följa upp och utvärdera dem. Nämnderna kan också ha *myndighetsansvar* i de fall de är ansvariga för myndighetsutövning, till exempel att pröva ansökningar om bygglov eller utöva miljötillsyn.

KOMMUNALA BOLAG

Kommunen har fyra kommunala aktiebolag; AB Höganäshem, Höganäs Energi AB, Höganäs Omsorg AB och Höganäs Energi Handel AB. AB Höganäshem äger och tillhandahåller bostäder inom kommunen. Höganäs Energi AB främjar distributionen av elektrisk energi, elnät, fjärrvärme och fiber till det öppna stadsnätet. Höganäs Omsorg AB är ansvarig för vård och omsorg där bland annat trygghetsboende, äldreomsorg och hemvård ingår.

RÅDGIVANDE ORGAN

Höganäs kommun samarbetar med fyra rådgivande organ. Dessa grupper fungerar som informationskällor och rådgivare till kommunens verksamheter och nämnder i olika frågor. De fyra råden är följande; funktionshinderrådet, pensionärsrådet, integrationsrådet samt brottsförebyggande rådet.

KOMMUNENS STYRFORMER

VISIONEN

Höganäs kommun har en vision som kallas Höganäs 2025. Visionen fastställdes av kommunfullmäktige våren 2014 och består av fem byggstenar. Byggstenarna utgör grunden i visionen visar vad Höganäs kommun ska präglas av och befinna sig 2025:

1. Full fart inom och till Höganäs
2. Internationell kunskapskraft
3. Upplevelsemotorn Höganäs
4. Växande småstadscharm
5. Långsiktigt hållbart Höganäs





- Det övergripande befolkningsmålet är att Höganäs kommun år 2025 ska ha 27 500 invånare. Höganäs kommun ska utvecklas och skapa plats för både nya och gamla medborgare. Befolkningsstillväxt ska ge kommunen ökade skatteintäkter och på så vis ska kommunen på sikt behålla en god kommunal service.
- Höganäs kommuns devis, *Höganäs väl värt att investera i*, handlar bland annat om att man i kommunen ska kunna investera "sitt liv", sin bostad, sitt arbete och sitt företag. Devisen används i marknadsföringssyften.
- Från kol till diamanter betyder att kommunens anställda ständigt ska jobba för att bli bättre samt stå för det goda värdskapet.

MÅL

För att nå visionen har åtta strategier tagits fram. Strategier är så kallade fokusområden som ska utvärderas kontinuerligt och som kan förändras under resans gång beroende på de utmaningar kommunen kommer att stå inför. Utifrån de åtta strategierna har kommunens nämnder satt mål. På det viset byggs det upp en tydlig koppling mellan visionen och strategierna å ena sidan, och målen i verksamheterna å andra sidan. Utifrån nämndsmålen ska respektive förvaltning ta fram verksamhetsplaner som leder till att nämndsmålen uppnås.

KOMMUNIKATION OCH KONCERTTANKE

Ledorden kommunikation och koncerntanke infördes år 2002. Utgångspunkten var att sträva efter samverkan i organisationen och att ständigt förbättra den interna kommunikationen. Samarbete mellan olika avdelningar och yrken är viktigt. Koncerntanken handlar om att kunna hjälpas åt inom organisationen och dra nytta av de gemensamma arbetsverktyg som finns. Kommunikation är grunden och byggstenen för alla organisationer - utan kommunikation finns ingen organisation.

KOMMUNFULLMÄKTIGE – ÖPPET FÖR ALLA

Kommunfullmäktiges sammanträden är öppna för alla som vill lyssna. Mötena hålls i kommunhusets Sessionssal. Sammanträdena sänds även i Höganäs kommuns närradio på frekvensen 104,9 MHz samt på Höganäs kommuns Youtube-kanal. Yttranderätt vid kommunfullmäktiges sammanträden har bara ledamöter och tjänstgörande ersättare. Kommunfullmäktige kan medge yttranderätt till exempel nämndsordförande som inte är ledamot i kommunfullmäktige. Allmänheten har inte rätt att yttra sig eller på annat sätt uttrycka åsikter och man får inte genomföra demonstrationer i lokalen.

VEM HAR INITIATIVRÄTT I KOMMUNFULLMÄKTIGE?

Rätt att väcka ärenden i kommunfullmäktige har:

- nämnderna
- ledamot i kommunfullmäktige (genom motion)
- revisorerna
- kommunala bolagen
- särskild beredning (om kommunfullmäktige angivit detta).





Ärenden som ska behandlas av kommunfullmäktige måste också vara beredda av kommunstyrelsen som ska lägga förslag till beslut i varje ärende till kommunfullmäktige. Ärenden som ska tas upp i kommunfullmäktige ska kungöras enligt kommunallagens regler.

BRÅDSKANDE ÄRENDEN TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

I kommunfullmäktige får brådskande ärenden, som inte kunnat kungöras enligt lagens krav, behandlas och beslutas endast om samtliga ledamöter är överens både om att ta upp ärendet och vilket beslut som ska fattas. Detta gäller dock inte valärenden.

KOMMUNALA FOLKOMRÖSTNINGAR

Det finns ytterligare en möjlighet att väcka ett ärende i kommunfullmäktige och det gäller *kommunala folkomröstningar*. Om tio procent av de röstberättigade i kommunen begär folkomröstning hos kommunfullmäktige, måste kommunfullmäktige ta upp frågan om en eventuell folkomröstning och behandla den. Däremot är en folkomröstning endast rådgivande och kommunfullmäktige är heller inte tvingat att bifalla förslaget om genomförande av en folkomröstning.

OM NÄMNDARBETET

SAMMANTRÄDESSCHEMA OCH KUNGÖRELSE

Under hösten bestäms sammanträdestiderna för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna för kommande år. **Varje år bestämmer kommunfullmäktige i vilken tidning som dess möten ska annonseras i.** Kungörelse ska ske för kommunfullmäktiges alla sammanträden minst en vecka innan mötet äger rum.

FÖREDRAGNINGSLISTA, SAMMANTRÄDESHANDLINGAR OCH FÖREDRAGNING AV ÄRENDEN

Ordföranden ansvarar för föredragningslistan och för att de ärenden som nämnden ska handlägga blir beredda. Kommunens beslutsprocess bygger på skriftligt material. Detta för att de förtroendevalda i tid ska kunna sätta sig in i ärendet, men också för att allmänheten genom offentlighetsprincipen ska kunna följa den kommunala beslutsprocessen. Till nämndens sammanträden skickas därför i förväg en tjänsteskrivelse som sammanfattar ärendet tillsammans med de handlingar som hör till ärendet. Under nämndernas sammanträden förekommer det även muntliga föredragningar som komplement/förtydliganden till handlingarna.





Kallelse, föredragningslista och handlingar till sammanträden skickas ut i god tid före sammanträdesdagen, om nämnden inte bestämt annat. I undantags- och brådskande fall får kallelse ske på annat sätt och i annan tid.

En ledamot har rätt att väcka ett ärende i nämnden. Det är sedan nämnden som beslutar om och hur ärendet ska beredas. En ersättare som vill väcka ett ärende måste tjänstgöra vid det sammanträde som hon eller han vill ta upp sitt ärende.

NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDEN KAN VARA OFFENTLIGA

Kommunallagens utgångspunkt är att nämndernas sammanträden inte är offentliga och då får egentligen inga andra än de förtroendevalda vara där. En nämnd kan dock med enkel majoritet medge närvarorätt vid sina sammanträden för personer som räknas upp i kommunallagen, exempelvis tjänsteman och särskilt sakkunnig. Närvarorätt för andra personer kräver enhällighet.

Av närvarorätt följer inte automatiskt en yttranderätt, det vill säga en möjlighet att begära ordet och att delta i diskussionen, utöver att göra föredragningar och svara på direkta frågor. I ärenden som utgör myndighetsutövning mot enskild och omfattas av sekretess får endast tjänstgörande ersättare närvara, om det inte föreligger särskilda skäl för nämnden att besluta om annat. Kommunens kommunal- och oppositionsråd har en generell rätt att vara närvarande och yttra sig i alla nämnder och styrelser. Ledamöterna i nämnderna får väcka ärenden i dessa. Något beredningstvång gäller inte för nämnderna, utan det är möjligt att avgöra ett ärende som väckts vid ett sammanträde på samma sammanträde.

ERSÄTTARNA OCH DERAS TJÄNSTGÖRING

Ersättarna kallas till nämndens sammanträden på samma sätt som nämndens ledamöter. En ledamot som kommer under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra, även om en ersättare inträtt i hans/hennes ställe. En ledamot som avbryter tjänstgöringen på grund av annat hinder än jäv, får inte under samma dag återgå att tjänstgöra vid sammanträdet. För en frånvarande ledamot tjänstgör i första hand en ersättare från ledamotens egen partigrupp och i andra hand en ersättare från annan partigrupp, allt enligt den ordning som kommunfullmäktige bestämt. Kommer under pågående sammanträde en ersättare från den frånvarande ledamotens egen partigrupp, får denne tjänstgöra istället för den ersättare från annan partigrupp som kan ha satts in. En tjänstgörande ersättare ersätts dock aldrig av ersättare från samma partigrupp som kommit senare, även om denne står före den redan tjänstgörande i ersättarnas tjänstgöringsordning.

Byte sker inte under behandling av ett ärende, utan när ett ärende avslutats och innan nästa tas upp. Undantag från detta är kommunfullmäktiges budgetbehandling, där byte medges när nästa nämnds mål och budget ska debatteras och beslutas. I kommunfullmäktige gäller att endast ersättare från samma parti som den frånvarande ledamoten kan tjänstgöra. Närvarande ersättare får samma ersättning som ordinarie ledamöter vid nämndens sammanträde, även om de inte tjänstgör.





FÖRHINDER ATT DELTA I ETT NÄMNDSSAMMANTRÄDE

Har du förhinder att delta i nämndssammanträde ska detta anmälas så snart som möjligt till nämndssekreteraren.

OM MAN INTE VILL VARA MED LÄNGRE

Den som vill lämna sitt uppdrag ska begära detta skriftligt hos kommunfullmäktige eller, om uppdraget getts av en nämnd eller styrelse, till denna nämnd eller styrelse.

BORDLÄGGA, ÅTERREMITTERA OCH NÅGRA ANDRA BEGREPP

Det kan hända att någon eller några ledamöter eller kanske hela nämnden inte är beredd att besluta i ett ärende vid det pågående sammanträdet. Vad som då kan ske är antingen att ärendet *bordläggs* eller att det *återremitteras*.

BORDLÄGGA

En bordläggning innebär att beslutet skjuts upp till ett kommande sammanträde och att ingen ytterligare information, till exempel en ny utredning, ska eller får tillföras ärendet. I kommunfullmäktige förekommer dessutom begreppet minoritetsbordläggning. Det betyder att en tredjedel av ledamöterna kan begära att ett ärende bordläggs till nästa sammanträde och då måste fullmäktige göra det, men en sådan bordläggning kan bara ske en gång. Ska det bordläggas ytterligare, krävs det vanligt majoritetsbeslut. För nämndernas del finns inte rätten och möjligheten till minoritetsbordläggning, utan det är majoritetsbeslut som gäller.

ÅTERREMISS

Om ärendet behöver kompletteras med till exempel ytterligare utredning eller om underlaget känns ofullständigt ska ärendet återremitteras. Det är viktigt att det i beslutet tydligt anges varför ärendet återremitterats så att mottagaren av återremissen vet vad som ska göras. Även återremiss kan begäras av en minoritet motsvarande en tredjedel av ledamöterna när det är kommunfullmäktige som sammanträder. Ett ärende kan dock inte först bordläggas och sedan återremitteras eller tvärtom med stöd av minoritetsreglerna. Det går bara att använda dem en gång i varje ärende. I en nämnd kan inte en minoritet återremittera ett ärende.

RESERVATION

Den ledamot som inte vill ta ansvar för ett beslut som nämnden fattat, kan reservera sig. Reservationer måste anmälas innan sammanträdet avslutas. Skriftlig reservation ska finnas senast vid protokollets justering. Reservation får bara göras av den som har rätt att delta i beslutet. Man ska inte blanda ihop möjligheten att reservera sig med rätten att begära votering. Den senare är till för att kontrollera om det verkligen fanns en majoritet för det förslag som ordföranden har uppfattat som vinnande vid en omröstning genom acklamation. Man måste inte begära votering för att visa att man inte har röstat för det beslut nämnden fattade.





AVSTÅ FRÅN ATT RÖSTA

En ledamot får avstå från att rösta när kommunfullmäktige eller nämnden fattar beslut. Vid så kallad myndighetsutövning får dock den som deltagit i handläggningen inte avstå från att rösta. Det förekommer att ledamöter vid acklamationsbeslut, det vill säga ett beslut som fattats utan omröstning, anmäler att de ”inte deltagit i beslutet”. Detta får ses som politisk markering och fritar inte ledamoten från ansvaret för beslutet. För detta krävs en reservation. Avstår ledamot från att delta i ett acklamationsbeslut ska detta protokollföras i den aktuella paragrafen. Vid beslut som fattas efter omröstning kan motsvarande notering göras vid den aktuella paragrafen eller i en särskild bilaga om sådan används för att återge vem som röstade för vad i voteringen.

PROTOKOLLSANTECKNING

I samband med att ett ärende avgörs kan en ledamot eller ersättare lämna en protokollsanteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet om den ska tas in i protokollet. Även enskilda ledamöter har samma rätt att kräva motsvarande redovisning om protokollsanteckningen ska bifogas protokollet.

VOTERING

Beslut fattas normalt med acklamationsbeslut. Ordföranden lägger fram de olika yrkanden som har ställts under diskussionen i ärendet och frågar ledamöterna om det beslutar i enlighet med xx:s yrkande, yy:s yrkande etcetera. Som ledamot eller tjänstgörande ersättare, ropar man ”ja” för det yrkande man vill ska vinna och är annars tyst. När alla yrkanden har lagts fram talar ordföranden om vilket av den som har bifallits. Har man röstat för ett annat yrkande och tycker att det är tveksamt om det verkligen finns majoritet för det förslag ordföranden har uppfattat som vinnande, har man rätt att begära votering. Var och en av dem som ska fatta beslutet ropas då upp och säger ”ja”, ”nej” eller ”avstår”, beroende på hur den vill rösta.

JÄVSREGLER

En ledamot i *fullmäktige* får inte delta i handläggningen av ett ärende

- som personligen berör ledamoten själv, ledamotens make/maka, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående (”sakägar- och släktskapsjäv”).

I *nämnderna* gäller, förutom vad som gäller fullmäktige, dessutom att en ledamot är jävig om

- ledamoten eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång (”ställföreträdarjäv”),
- ledamoten har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken (”ombudsjäv”),
- det finns någon annan särskild omständighet som är ägnad att rubba ledamotens opartiskhet





i ärendet ("delikatessjäv"),

- ledamoten har tillsyn över sådan kommunal verksamhet som personen själv är knuten till. Tillsyn är ett begrepp som omfattar en kommunal förvaltnings myndighetsutövning mot en annan, till exempel miljöinspektioner och bygglov. En miljöinspektör kan alltså inte inspektera den förvaltning som miljöinspektören själv tillhör ("tillsynsjäv").

Den som är jävig får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Handläggning av ett ärende innefattar såväl beredning, föredragning, överläggning som beslut.

PROTOKOLLET

Protokoll ska föras vid kommunfullmäktiges och nämndernas sammanträden. Ordföranden ansvarar för att protokollet förs och att det sker på rätt sätt. Även delegationsbeslut ska protokollföras eller redovisas på annat sätt. Det ska framgå av protokollet vilka beslut som stannar i nämnden och vilka som ska föras vidare till annan instans.

VAD SKA ETT PROTOKOLL INNEHÅLLA?

Inom kommunen förs beslutsprotokoll. Protokollen ska redovisa:

- vilken nämnd protokollet avser,
- tid för sammanträdet,
- närvarande ledamöter och ersättare (med angivande om vederbörande tjänstgjort under hela eller del av sammanträdet) samt övriga närvarande personer,
- en ärendebeskrivning som både beskriver ärendet och motiverar beslutet,
- vilka handlingar som föreligger vid ärendets behandling,
- framställda förslag (förslag finns vanligtvis vid sammanträdets början),
- ställda yrkanden (ställs under sammanträdet),
- vid omröstning (votering) mellan olika yrkanden anges hur propositionsordningen har varit, hur omröstningen utfallit och vid öppen omröstning, hur varje ledamot röstat (sluten omröstning sker bara vid val eller anställande av personal),
- tydligt angivet vilket beslut som fattats och om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild, ordentliga motiv för beslutet,
- reservationer,
- protokollsanteckningar.

PROTOKOLLSJUSTERING

Protokollet justeras av ordföranden och ytterligare minst en ledamot (i kommunfullmäktige två ledamöter) som utses vid sammanträdets början. Justering ska ske senast 14 dagar efter sammanträdesdagen på tid som ordföranden bestämmer och meddelar vid sammanträdet. Vid brådskande ärende kan protokollet eller enstaka paragraf justeras omedelbart vid sammanträdet. Detta innebär att sekreteraren vid sammanträdet tillhandahåller protokollet/paragrafen och att ordföranden och justeringsmännen undertecknar omedelbart.





PROTOKOLL ANSLÅS

Senast på andra dagen efter justeringen ska uppgift om när protokollet justerats samt om var protokollet finns, tillkännages på kommunens digitala anslagstavla. Anslaget ska även innehålla uppgift om vilken dag det satts upp. Tiden för att överklaga börjar löpa den dag bevis om justerat protokoll anslås och går ut efter tre veckor. Beslut som justeras omedelbart ska anslås direkt efter sammanträdet. Observera att särskilda regler gäller för överklagande av beslut i ärenden avseende myndighetsutövning. Överklagandetiden är då tre veckor från den dag som den som beslutet berör fick ta del av beslutet. Protokollen finns även att läsa på www.hoganas.se.

DELEGATION

Delegation är ett uppdrag att på nämndens vägnar besluta i vissa ärenden. Ett sådant uppdrag kan lämnas till

- särskild avdelning av ledamöter eller ersättare,
- en ledamot eller en ersättare,
- en tjänsteman.

Delad delegation, det vill säga uppdrag till förtroendeman och tjänsteman att gemensamt besluta, är inte tillåtet. Två tjänstemän får inte heller fatta beslut gemensamt. Ett delegationsbeslut ska alltid anmälas till den som lämnat delegationen. Delegationsbeslut är jämställda med nämndbeslut. Det är därför viktigt att även delegationsbeslut protokollförs eller redovisas på annat lämpligt sätt och att de formella kraven iakttas. Nämnden kan inte ändra på eller upphäva ett delegationsbeslut. Däremot kan nämnden återta delegationen om delegaten inte längre har nämndens förtroende. Ett delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut.

ÖVERKLAGA KOMMUNALA BESLUT M.M.

Den som inte är nöjd med ett kommunalt beslut kan överklaga det, antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

LAGLIGHETSPRÖVNING

Kommunallagen ger den som är folkbokförd i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt här rätt att överklaga ett kommunalt beslut hos förvaltningsrätten. Beslutet kan bara angripas på de grunder som kommunallagen anger och prövningen kan bara avse lagligheten i beslutet. Det är viktigt att notera att förvaltningsrätten inte bedömer om beslutet är lämpligt eller skäligt, vilket oftast är det som striden står om. Kommunallagens grunder för ett eventuellt upphävande av ett beslut är:

- beslutet har inte tillkommit i laga ordning,
- beslut avser något som inte är en kommunal angelägenhet,
- det organ som fattat beslutet har överskrivit sina befogenheter,





- beslutet strider mot lag eller annan författning.

Om förvaltningsrätten bifaller överklagandet kan den bara upphäva beslutet och inte ersätta det med ett nytt beslut.

FÖRVALTNINGSBESVÄR

Förvaltningsbesvär kommer ifråga när det gäller beslut som utgör myndighetsutövning, till exempel socialt bistånd eller prövning av bygglov. Rätten att överklaga är begränsad till den som berörs av beslutet och både laglighet och lämplighet prövas. Vid ett bifall till överklagandet kan den överprövande instansen även sätta ett nytt och annat beslut i det överklagades ställe. Överklagandetiden för förvaltningsbesvär är tre veckor från det att den som berörs av beslutet fick del av det.

OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

Offentlighetsprincipen finns fastslagen i tryckfrihetsförordningen och ger var och en rätt att ta del av allmänna handlingar, utan att tala om vad han eller hon heter eller vad handlingarna ska användas till.

En handling som kommit in till eller upprättats av kommunen är en allmän handling. Allmänna handlingar kan antingen vara offentliga eller hemliga. En handling eller uppgift är hemlig endast med stöd av bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen. Handlingar som i princip alltid är hemliga är till exempel sådana som finns inom det sociala området, men i de flesta fall är kommunens allmänna handlingar offentliga. En prövning om en handling eller en uppgift ur en handling kan lämnas ut ska alltid göras i det enskilda fallet. Ibland kommer det material direkt hem till förtroendevalda och det kan då uppstå funderingar kring om det är allmän handling eller inte. Om det är tydligt att de rör den förtroendevalde i sin roll som förtroendevald är det inte en allmän handling. Rör den ett pågående ärende eller ett ärende som är på väg till nämnden, kan det vara fråga om en allmän handling. Om det känns osäkert om det är allmän handling eller inte, kan den förtroendevalde kontakta nämndsekreteraren eller kommunledningskontoret för att få råd. Är det man som förtroendevald har fått hem en allmän handling ska den diarieföras så den är sökbar om någon vill ta del av den. Innehåller den sakuppgifter i ett ärende ska den också tillföras beredningen av ärendet.

E-POST FÖR FÖRTROENDEVALDA

Du har som förtroendevald i Höganäs kommun ett personligt ansvar att se till att post, e-post med mera registreras i kommunens diarium och som förtroendevald i Höganäs kommun får du per automatik en E-postadress enligt principen: förnamn.efternam@hoganäs.se.

Höganäs kommun har valt att ge alla förtroendevalda en E-postadress då vi anser att det är ett bra sätt att svara upp mot de regler som finns runt publicering/spridning av personuppgifter.

Då du som förtroendevald vidarebefordrar din e-post till en privat e-postadress kan känsliga uppgifter/personuppgifter komma att hamna i en molntjänst där tillhandahållaren av molntjänsten/privata e-postadressen inte uppfyller säkerhetskraven som ställs på kommunen enligt Personuppgiftslagen samt offentlighet- och sekretesslagen. Kommunen har, genom att





en förtroendevald vidarebefordrar sin kommunala e-postadress till en privat e-postadress, inte längre kontroll över en säker hantering av den information som kommunen tillhandahåller/skickar.

Det är viktigt att du kontinuerligt går in och läser post som du får den vägen. Det finns många e-postlådor, som innehas av förtroendevalda, som tyvärr inte används. Det innebär att det finns brev som inte besvaras och viktiga meddelanden eller kontakter går om intet. Det kan även innebära att post som ska tas om hand för registrering blir liggande.

Höganäs går mot en mer digitaliserad ärendehantering. En mer digitaliserad process innebär t ex att du som förtroendevald kan få dina handlingar/information snabbare än om de/den skickas med vanlig post. Dessutom kan en kostbar pappershantering minimeras.

EKONOMISK ERSÄTTNING FÖR FÖRTROENDEVALDA

ALLMÄNT

Kommunens förtroendevalda har rätt till ersättning för uppdraget, enligt regler som fullmäktige fastställer genom ”bestämmelser om ekonomiska förmåner till förtroendevalda”. Ersättningen är pensionsgrundande. Den betalas ut månadsvis i efterskott. För att du ska kunna få din ersättning utbetald på rätt sätt krävs följande:

- att mötet som du deltagit i är protokollfört eller att det finns minnesanteckningar eller liknande
- att ansökan om ersättningen inkommit i rätt tid
- att du inte är hel-/halvtidsarvoderad förtroendevald och mötet redan ingår i ditt arvode (ordföranden i första hand kallas till mötet)

Kom ihåg att meddela adressändringar till nämndsekreteraren.

OLIKA ERSÄTTNINGAR

För att få ersättning enligt arvodesreglementet skall den förtroendevalde styrka sina förluster eller kostnader. Förluster eller kostnader skall anmälas till fullmäktiges eller nämndens sekreterare eller till annan som utsetts att ta emot dem. Förtroendevalda har även rätt till ersättning för sammanträden med mera med belopp som fullmäktige beslutat. Denna rätt gäller inte förtroendevalda vars arvoden inkluderar sammanträdesarvode inom uppdragets ansvarsområde (hel-, halv- och deltidsarvoderade). Förtroendevalda som under samma dag deltar i flera sammanträden eller motsvarande har inte rätt till arvoden med ett högre sammanlagt belopp än det som fullmäktige beslutat.





VILL DU VETA MER?

I den här skriften har vi tagit upp några punkter som varje förtroendevald bör känna till.
Om du vill veta mer kan du till exempel läsa

- kommunallagen,
- förvaltningslagen,
- fullmäktiges arbetsordning,
- kommunstyrelsens och nämndernas reglementen.

Kommunfullmäktiges arbetsordning och alla reglementen finns på www.hoganas.se. Vill du ha allmän information är du alltid välkommen att vända dig till kommunledningskontoret som du når på telefonnummer 042-33 71 00.

