

Malin Bergkvist

## **Kommunfullmäktige**

kallas härmed till sammanträde **2025-02-25 kl. 13.00 på/i Folkets Hus, Hällefors** för att behandla följande ärenden:

Sammanträdet är öppet för allmänheten från klockan 13.00

Eventuellt beredningstid samtalsstolen i politiken.

OBS! Tänk på våra allergiker och använd inte starkt doftande sprayer, parfymer eller rakvatten!

### **Ärenden**

- 1 Upprop.
- 2 Val av justerare samt dag för justering, förslag Wilhelm Tham (GL) och Gabriella Rönn Elwström eller deras respektive ersättare, onsdag den 5/3 klockan 11.00.
- 3 Godkännande av kallelse till dagens sammanträde.
- 4 Fastställande av dagordning.

### **Allmänhetens frågestund**

### **Ledamöternas frågestund**

### **Beslutsärenden**

- 5 Medborgarförslag, motioner och interpellationer.
- 6 Valärenden.
- 7 Beslut om revidering reglemente för kommunstyrelsen, dnr KS 24/00279.
- 8 Beslut om reviderad policy ekonomi- och verksamhetsstyrning, dnr KS 24/00237.
- 9 Beslut om finansiering av investering avseende parkering år 2025, dnr KS 16/00171.

### **Informationsärenden**

- 10 Myndighetsnämndens återrapportering till kommunfullmäktige 2025, dnr KS 24/00270.
- 11 Information om nya avgiftsnivåer för maxtaxa förskola och fritidshem, dnr KS 24/00271.
- 12 Information om avgifter inom omsorgsverksamhet 2025, dnr KS 24/00272.
- 13 Information om ärendehantering från slutenvården 2024, dnr KS 24/00148.
- 14 Information om behov av vård- och omsorgsboende 2024, dnr KS 24/00149.
- 15 Information om antagande av dokumenthieraki, dnr KS 24/00278.

#### **Delgivningssärenden, ej bilaga**

- 16 A) Länsstyrelsen Örebro län: Beslut om efterträdarval, ersättare för Moderaterna i kommunfullmäktige KS 25/00067; Ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige KS 24/00114-4.  
  
B) Ljusnarsbergs kommun: Årsredovisning 2023 och ansvarsfrihet, Samordningsförbundet i norra Örebro län KS 24/00077-5; Beslut om tillämpad princip för verksamhetsområdesbeslut rörande vatten och avlopp, tekniska nämnden KS24/00098-2.  
  
C) Revisionen: Granskning av bokslut och årsredovisning 2023-12-31, KS 24/00075-1; Grundläggande granskning av styrelse och nämnder 2023, KS 24/00133-1; Granskning av krisberedskapsarbetet, KS 24/00184-1.

Gruppmöte för (S) torsdag den 20/2 klockan 18.00 i partilokalen.

Gruppmöte för valteknisk samverkan (M), (C) och (GL) torsdag den 20/2 klockan 19.00 digitalt.

Per Karlsson  
Ordförande

Jacob Neerings  
Vice ordförande

Christer Olken  
Andre vice ordförande

Malin Bergkvist  
Nämnd- och utredningssekreterare



## Interpellation till kommunstyrelsens ordförande Cecilia Albertsson

Kommunfullmäktige Hällefors 25 februari 2025

Under hösten har en extern konsult genomfört en utredning rörande badhusbygget i Hällefors, vilken presenterades för kommunstyrelsen den 19 november. Efter presentationen höll kommunledningen en pressträff där det betonades att kommunledningen strävade efter transparens och öppenhet med hur badhusprojektet genomförts.

Som vi vet, har vår interna projektledare, i sin roll som projektledare för badhusbygget, genomfört en egen utvärdering. Enligt projektarbetsprinciper, som bland annat lyfts i vår projektmall Projektil, ska en projektledare göra en utvärdering både för sin egen och för beställarens skull. Det finns således en utvärdering som beskriver projektet, där det bland annat pekas på brister i genomförandet men som också lyfter framgångsfaktorer. Bristerna som lyfts fram i utvärderingen sammanfaller delvis med det som framkommit i den externa utredningen men där finns också annat som är viktigt för oss i beslutandeposition att veta.

Vi har stort förtroende för projektledaren och har uttryckt en önskan att få en dragning direkt från denne för att få en mer detaljerad förståelse av utvärderingen och projektet. Detta har dock mötts av tystnad och inga åtgärder har vidtagits från kommunledningen.

Jag ställer mig då frågande till varför vi, som kommunstyrelse, inte har fått ta del av den utvärdering som finns, särskilt när kommunledningen gång på gång betonar sin vilja att vara transparenta. Jag har själv inte fått ut utvärderingen från vår egen kommun eftersom man från kommunens sida hävdar att det inte är en allmän handling. Jag som ledamot i kommunstyrelsen får alltså inte ut handlingar från kommunen trots att man hävdar att man vill vara transparent.

Jag har överklagat kommunens beslut att inte lämna ut handlingarna och ärendet ligger just nu hos kammarrätten.

För att få tillgång till informationen vände jag mig till en projektledare i en annan kommun, som hade fått ta del av vår utvärdering inför deras badhusbygge, och jag har därmed varit tvungen att gå en indirekt väg för att läsa den.

Borde inte vår interna projektledare få färdigställa och presentera sin utvärdering? Denne har ju varit mitt i projektet och har därmed en unik position för att ge oss en ännu klarare bild. För som det är nu känns det som att en aspekt fattas i efterspelet av det här projektet.

**Min fråga till kommunstyrelsens ordförande är:**

Om vi nu verkligen menar allvar med att vi ska vara transparenta i hur vi genomför våra projekt, varför ges inte kommunstyrelsen möjlighet att ta del av utvärderingen som finns?

Jag ser fram emot ett tydligt svar och förväntar mig en redogörelse för varför vi inte får tillgång till denna viktiga information.

Katja Ollila, Vänsterpartiet Hällefors

13 december 2024



## **Interpellation- Hur kommer majoriteten utveckla att Hällefors kommun är en attraktiv arbetsgivare**

Datum: 2025-02-24

Frågeställarens namn: Håkan Bergström

Frågan ställs till Kommunstyrelsens ordförande Cecilia Albertsson

Attraktiv arbetsgivare/arbetsmiljö är något som är otroligt viktigt och ett brett område, handlar också om att vara konkurrenskraftig inom alla yrken för att säkerställa det uppdrag som finns gentemot kommunens medborgare.

På kommunstyrelsen i december diskuterades arbetsgivarrollen och arbetsmiljöarbete, då framförde jag vikten av utvecklandet att vara en attraktiv arbetsgivare och värna en god arbetsmiljön inom alla verksamheter.

1. Hur ser majoriteten på frågan om att Hällefors kommun ska utvecklas vara en attraktiv arbetsgivare samt värna om en god arbetsmiljö?

Håkan Bergström (S)

## Hyggesfritt skogsbruk av kommunal skog

Kommunens ekonomi är inte beroende av kalhuggning av den egna skogen. Därför ser vi ingen anledning att bedriva ett skogsbruk som enbart är inriktat på kortsiktig vinst genom kalhuggning. Den senaste tidens försämrade tillväxt i skogarna i Norden, som vi inte helt förstår orsaken till, visar på behovet av att tänka långsiktigt och mer hållbart i vår skogsförvaltning. Skogen behöver få växa mer naturligt för att stärka sin motståndskraft mot klimatförändringar, vilket är särskilt viktigt i den rådande situationen med ökande klimatpåverkan.

En hyggesfri avverkningsmetod, som exempelvis selektiv avverkning eller så kallad kontinuitetsskogsbruk, är beprövade metoder som minskar störningarna för ekosystemen. Dessa metoder gynnar biologisk mångfald och bidrar till ett mer stabilt och resiliellt skogsbruk, där naturens egna processer får större utrymme att verka.

Vi föreslår att kommunen ska övergå till hyggesfritt skogsbruk på all kommunal skog. Genom att implementera en sådan strategi kan vi ta ett stort steg mot att bevara och stärka den biologiska mångfalden, förbättra skogens motståndskraft mot klimatförändringar, och ge skogen ett långsiktigt värde som inte enbart utgår från ekonomiska faktorer.

Genom att införa hyggesfritt skogsbruk kan kommunen visa vägen för ett mer hållbart och ansvarsfullt skogsbruk. Vi har både möjlighet och ansvar att bevara våra skogar för framtida generationer, samtidigt som vi säkerställer att skogen förblir en resurs för rekreation, biologisk mångfald och klimatreiliens.

### **Vi yrkar:**

att kommunen övergår till hyggesfritt skogsbruk på all kommunal skog och inför metoder för selektiv avverkning och kontinuitetsskogsbruk.

att vid behov av kalhuggning, exempelvis vid beredande av mark för etableringar, ska detta göras på ett sätt som är så skonsamt som möjligt för skogsekosystemet.

att kommunen aktivt går i bräschen för ett förändrat synsätt på skogsförvaltning, där rekreationsvärdet och den ekologiska funktionaliteten av skogen får företräde framför det rent ekonomiska värdet.

att skogen ska användas och förvaltas på ett sätt som stärker kommuninvånarnas möjlighet till rekreation och som stöder hållbara ekologiska värden.

Katja Ollila  
Saskia van der Zanden  
Bo Werner  
Johan Stolpen

Vänsterpartiet Hällefors

## Utredning av avstängning/arbetsbefrielse inom kommunen

Under kommunstyrelsens möte i december diskuterades ett ledamotsinitiativ om att utreda hanteringen av avstängning och arbetsbefrielse av en anställd inom kommunen. Diskussionen väckte frågor om huruvida allt gått rätt till i fallet med den anställda på badhuset, samt om kommunens agerande varit förenligt med gällande arbetsrättsliga principer.

Enligt uttalanden i en artikel i Nerikes Allehanda från december, där både fackförbundet Kommunal och arbetsrättsexpertis från Örebro universitet uttalar sig, finns det tydliga skillnader mellan avstängning och arbetsbefrielse. Kommunal framhåller att "antingen är man arbetsbefriad eller avstängd", och Einar Prytz, universitetsadjunkt i arbetsrätt vid Örebro universitet, bekräftar att det råder en avgörande skillnad mellan de två begreppen.

Kommunledningen har framfört att åtgärden först var en avstängning men sedan ändrades till en arbetsbefrielse "för den anställdes skull". De dokument som den anställda har fått är lika otydliga kring vad som egentligen gäller beträffande dennes anställning. De varierande beskrivningarna av vad som faktiskt har skett skapar en osäkerhet hos anställda och övriga invånare kring kommunens hantering av ärendet och vår efterlevnad av arbetsrättsliga regler.

Syftet med denna motion är inte att peka ut enskilda personer, utan att säkerställa och visa invånarna att kommunen har en tydlig och rättssäker personalpolitik. För att ytterligare stärka vår roll som attraktiv arbetsgivare bör vi ta in extern arbetsrättslig expertis för att utreda hanteringen av detta ärende.

### **Vi yrkar:**

att vi anlitar extern arbetsrättslig expertis för att utreda hanteringen av avstängningen/arbetsbefrielsen av den anställda på badhuset.



att vi säkerställer att kommunens rutiner och riktlinjer för avstängning och arbetsbefrielse är tydliga och i linje med gällande lagstiftning.

att vi vid behov genomför nödvändiga förändringar i kommunens personalpolitik för att undvika liknande situationer i framtiden.

Katja Ollila  
Saskia van der Zanden  
Bo Werner  
Johan Stolpen

Vänsterpartiet Hällefors

## Malin Bergkvist

---

**Ämne:** Avsägelser

**Från:** Fredrik Dahlberg <[fredrik.dahlberg@sd.se](mailto:fredrik.dahlberg@sd.se)>

**Skickat:** den 13 februari 2025 16:10

**Till:** Åsa Rönmark Jakobsson <[asa.ronmarkjakobsson@hellefors.onmicrosoft.com](mailto:asa.ronmarkjakobsson@hellefors.onmicrosoft.com)>

**Ämne:** Avsägelser

Hej.

Jag avsäger mig min plats i kommunfullmäktige i Hällefors samt mitt styrelse uppdrag i rihnan stiftelsen.

mvh

Fredrik Dahlberg

Kent Grängstedt avsäger mig uppdrag som:

Ersättare i kommunstyrelsen

Ordinarie i välfärdsutskottet

Ersättare i styrelsen Gullspångs vattenvård

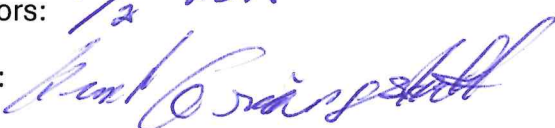
Ombud Arbogaåns vattenvårdsförbund

Ersättare Tekniska nämnd

Ledamot Partnerskap Bergslagsbanan

Hällefors: 17/2 2025

Namn:





## § 46 Förslag på ny ledamot i valnämnden efter Måns Thorson (M)

Ordförande Ulrika Jonsson (M) nominerar Anneli Karlsson (M), vilket bifalls.

### Valberedningens förslag

Annelie Karlsson, Släggvägen 7, 712 31 Hällefors.



## § 48 Förslag på nytt ersättande ombud vid bolagsstämma för Hällefors Bostads AB efter Christer Olken (S)

Allan Myrtenkvist (S) nominerar Christer Karlsson (S), vilket bifalls under förutsättning att avsägelse inkommer från Christer Olken (S).

### Valberedningens förslag

Christer Karlsson, Kronhagsvägen 31, 712 33 Hällefors.



Plats och tid	Kommunkontoret, Cirkeln, kl. 15.00-15.25		
Beslutande	Ledamöter Se bilagd förteckning		
	Ersättare, ej tjänstgörande -		
Övriga närvarande	Nämnd- och utredningssekreterare Malin Bergkvist		
Justerare	Allan Myrtenkvist (S)		
Justeringens plats och tid	Kommunkontoret måndag den 17/2 2024 kl. 16.00		
Underskrifter		Paragrafer	1-16
	Sekreterare	Malin Bergkvist	
	Ordförande	Ulrika Jonsson	
	Justerare	Allan Myrtenkvist	
	<b>ANSLAG/BEVIS</b> Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.		
Organ	Valberedning		
Sammanträdesdatum	2025-02-17		
Datum då anslaget sätts upp	2025-02-18	Datum då anslaget tas ned	2025-03-12
Förvaringsplats för protokollet	Kommunkontoret		
Underskrift	Malin Bergkvist		
Justerandes sign		Utdragsbestyrkande	



**Beslutande**

Ulrika Jonsson ordförande  
Allan Myrtenkvist vice ordförande  
Madelene Jönsson  
~~Jacob Neerings~~  
~~Wilhelm Tham~~  
~~Christina Kuurne~~  
~~Johan Stolpen~~  
~~Lars-Göran Zetterlund~~

**Tjänstgörande ersättare**

M  
S  
SD  
M -  
~~GL~~ Sten Walegren (GL)  
S -  
V Bo Werner (V)  
C Margeurite Wase (C)



## § 1 Godkännande av kallelse till dagens sammanträde

Ordförande Ulrika Jonsson (M) redogör för kallelse till dagens sammanträde vilket godkänns.

---

## § 2 Fastställande av dagordningen

Kent Grängstedt (SD) har lämnat in en avsägelse för ett antal uppdrag.

Ordförande Ulrika Jonsson (M) yrkar att förslag på ny ersättare i kommunstyrelsen, ny ersättare i styrelsen Gullspångs vattenvård, förslag på nytt ombud Arbogaåns vattenvårdsförbund, förslag ny ersättare i tekniska nämnden samt förslag på ny ledamot i Partnerskap Bergslagsbanan alla efter Kent Grängstedt (S) läggs till på dagordningen, vilket bifalls.

Margeurite Wase (C) informerar om att intresseföreningen Bergslaget upphört och ordförande Ulrika Jonsson (M) yrkar därför att punkt 13 och 14 på dagordningen utgår, vilket bifalls.

Med ovanstående tillägg och förändringar fastställs dagordningen.

---

## § 3 Förslag på ny ersättare i kommunstyrelsen efter Madelene Jönsson (SD)

### Valberedningens förslag

Vakant.

---

## § 4 Förslag på ersättare för gruppledare för (V)

Bo Werner (V) nominerar sig själv, vilket bifalls.

### Valberedningens förslag

Bo Werner (V), Björskogsås 7, 712 94 Grythyttan.

---

## § 5 Förslag på ersättare för gruppledare för (SD)





### Valberedningens förslag

Vakant.

---

### § 6 Förslag på ledamot i Föreningen Folkets hus, Hällefors

Ordförande Ulrika Jonsson (M) nominerar Mattias Kjellberg (M), vilket bifalls.

### Valberedningens förslag

Mattias Kjellberg (M), Gyltbovägen 3, 712 30 Hällefors.

---

### § 7 Förslag på personlig ersättare i Föreningen Folkets hus, Hällefors

Sten Walegren (GL) nominerar Marie Louise Danielsson Tham (GL), vilket bifalls.

### Valberedningens förslag

Marie Louise Danielsson Tham (GL), Åsgatan 1C, 712 60 Grythyttan.

---

### § 8 Förslag på ombud och ersättare för ombud vid föreningsstämma i Kommuninvest ekonomisk förening

Ordförande Ulrika Jonsson (M) nominerar Cecilia Albertsson (M) som ordinarie ombud och Lars-Göran Zetterlund (C) som ersättare för ombud, vilket bifalls.

### Valberedningens förslag

#### Ombud

Cecilia Albertsson (M), Parkvägen 1, 712 33 Hällefors.

#### Ersättare för ombud

Lars-Göran (C), Grängshyttan 112, 712 91 Hällefors.



---

## § 9 Förslag på ombudsinstruktion till ombud till Rinmanstiftelsens stämma

Ordförande Ulrika Jonsson (M) yrkar att ombudsinstruktion ska vara att nominera Håkan Bergström (S) och Cecilia Albertsson (M) som ordinarie representanter samt Allan Myrtenkvist (S) och Madelene Jönsson (SD) som ersättare i Rinmanstiftelsens styrelse, vilket bifalls.

### Valberedningens beslut

#### Ombudsinstruktion

Nominera Håkan Bergström (S), Hammarvägen 38, 712 32 Hällefors och Cecilia Albertsson (M), Parkvägen 1, 712 33 Hällefors som ordinarie representanter samt Allan Myrtenkvist (S), Lekbergsvägen 24 A, 712 33 Hällefors och Madelene Jönsson (SD), Brandtvägen 3 C, 712 32 Hällefors som ersättare i Rinmanstiftelsens styrelse.

---

## § 10 Förslag på ombudsinstruktion till ombud vid årssammanträde för Föreningen Hällefors Folkhögskola

### Valberedningens förslag

Vakant.

---

## § 11 Förslag på ny ersättare i Region Örebro läns specifika samverkansråd kultur efter Susanne Grundström (S)

### Valberedningens förslag

Vakant.

---

## § 12 Förslag på ny ersättare i kommunstyrelsen efter Kent Grängstedt (S)



Allan Myrtenkvist (S) nominerar Alex Thiery (S), vilket bifalls.

**Valberedningens förslag**

Alex Thiery (S), Lekbergsvägen 35, 712 33.

---

**§ 13 Förslag på ny ersättare i styrelsen Gullspångs vattenvård efter Kent Grängstedt (S)**

**Valberedningens förslag**

Vakant.

---

**§ 14 Förslag på nytt ombud i Arbogaåns vattenvårdsförbund efter Kent Grängstedt (S)**

**Valberedningens förslag**

Vakant.

---

**§ 15 Förslag på ny ersättare i tekniska nämnden efter Kent Grängstedt (S)**

**Valberedningens förslag**

Vakant.

---

**§ 16 Förslag på ny ledamot i Partnerskap Bergslagsbanan efter Kent Grängstedt (S)**

**Valberedningens förslag**

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Vakant.

---

## **Beslut om revidering reglemente för kommunstyrelsen, dnr KS 24/00279**

### **Beslutsunderlag**

Förslag till nytt reglemente för kommunstyrelsen  
Reglemente för kommunstyrelsen 2019-01-01

### **Ärendet**

Kommunförvaltningen har gjort en översyn av kommunstyrelsens reglemente. Kommunförvaltningens förslag innebär en hel del förändringar. Det handlar exempelvis om anpassningar till aktuell lagstiftning och nuvarande politisk organisation. Nedan redogörs för olika förändringar som har skett.

Av avsnitt 1.2 vilket behandlar utskott har i § 3 har formuleringar som förtydligar beslutandefunktionen lagts till.

För avsnitt 2, *Kommunstyrelsens ansvar* förtydligas i delavsnitt 2.1.1, Allmänna utskottet, anges i reglemente att allmänna utskottet *bereder, bevakar och beslutar i enlighet med delegationsordningen*. I nu gällande delegationsordning framgår inte utskottens ansvar för beredning, bevakning eller beslut något ytterligare vilket förtydligas och lyfts in i den delegationsordning som är under framtagande. Efter beslut från kommunstyrelsen om att medge beslutanderätt i vissa ärendetyper i det reviderade reglementet synkroniseras delegationsordningen med utskottsansvar avseende beslutanderätt. Förtydligande med delegering till vissa andra facknämnder lyfts in i reglementet där detta är lämpligt och förtydligande för ansvarsfördelningen.

I 2.1.1 lyfts revideringar avseende daterad och inaktuell information där samhällsbyggnad Bergslagen omnämns som delegat vilket ändrats till Samhällsbyggnadsförvaltningen Lindsberg vilka handlägger ärenden som i vissa fall beslutas av gemensam teknisk nämnd samt av bygg- och miljönämnd. Mindre korrigerig för att förtydliga det kommunala bolagsbeståndet har genomförts. Folkhälsoarbetet som inte anges i föregående reglemente lyfts in liksom ansvaret för säkerhet, tillgänglighet och brandskyddsfrågor i kommunens fastighetsbestånd som kommunstyrelsen förfogar över.

För välfärdsutskottets ansvarsområden förs in att ärenden inom angivna ansvarsområden som avser myndighetsutövning mot enskild är delegerade till myndighetsnämnden. Daterad lagstiftning har uppdaterats generellt. Tillstånd och tillsynsuppgifter så som tillstånd enligt lotterilag, alkoholtillstånd och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel har lyfts ur då de handläggs av Lindesbergs samhällsbyggandsförvaltning. *Socialpsykiatri* har uppdaterats till *boendestöd*. För området bostadsanpassning har förtydligande avseende att handläggning och beslut ligger under Samhällsbyggnadsförvaltningen i Lindesberg och att välfärdsutskottet bär ekonomiskt ansvar genom omsorgens verksamhet.

För kommunstyrelsens övergripande uppdrag § 12 där frågor som kommunstyrelsen ska svara för har digitalisering och utveckling lyfts in. För informationsverksamheten har skrivning avseende säkerhet lagts till. Det ansvar för tillgänglighetsfrågor som kommunstyrelsen har är angivet i förslag till reviderat reglemente och områden för kris- och beredskapsfrågor, brottsförebyggande frågor, civil beredskap, krigsberedskap och säkerhetsskydd finns angivet.

Under § 13, Ekonomisk förvaltning, förtydligas att det ekonomiska ansvaret för ekonomiprocessen åvilar kommunstyrelsens övergripande ansvar.

För kommunstyrelsens arbetsgivaransvar har det övergripande ansvaret som kommunstyrelsen har för bland annat arbetsgivar- löne- och personalfrågor förtydligats i enlighet med lagstiftning, SKR:s vägledning och delegationsordning.

För övriga frågor har uppdateringar gällande ändrad lagstiftning genomförts så som uppdatering från personuppgiftslag till GDPR.

För § 17 har borttagande skett av förköpsärenden och besluta avstå från att utöva förköpsrätt samt att under kommunfullmäktiges sommaruppehåll besluta i förköpsärenden inom den beloppsram och andra riktlinjer som fullmäktige fastställt beträffande belopp, område och villkor i övrigt då lagen om kommunal förköpsrätt upphävdes 2010.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

1. Kommunfullmäktige antar reviderat reglemente för kommunstyrelsen med tillhörande arbetsformer för kommunstyrelsen.
2. Det reviderade reglementet gäller från och med 2025-03-01 och därmed upphör nuvarande reglemente att gälla.
3. Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunförvaltningen att bevaka och ta fram revideringsförslag vid ändrad lagstiftning, organisation och delegation av ärendeansvar samt att lyfta reglementes ändringar vid aktualitet.

---

Under allmänna utskottets behandling av ärendet föredrar nämnd- och utredningssekreterare Malin Bergkvist.

Håkan Bergström (S) ändringsyrkar att grundsärskola och gymnasiesärskolan ersätts med anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola.

Ordförande Cecilia Albertsson (M) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag med Håkan Bergströms (S) ändringsyrkande under proposition och finner att allmänna utskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut med Håkan Bergströms (S) ändringsyrkande.

### **Allmänna utskottets förslag till kommunstyrelsen**

1. Kommunfullmäktige antar reviderat reglemente för kommunstyrelsen med tillhörande arbetsformer för kommunstyrelsen med ändringen att grundsärskola och gymnasiesärskolan ersätts med anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola.
2. Det reviderade reglementet gäller från och med 2025-03-01 och därmed upphör nuvarande reglemente att gälla.
3. Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunförvaltningen att bevaka och ta fram revideringsförslag vid ändrad lagstiftning, organisation och delegation av ärendeansvar samt att lyfta reglementes ändringar vid aktualitet.

---

Under kommunstyrelsens behandling av ärendet föredrar kanslichef Åsa Rönmark Jakobsson.

Katja Ollila (V) ändringsyrkar att skrivningar rörande beslut i utskotten tas bort ur reglementet.

Ordförande Lars-Göran Zetterlund (C) redogör för propositionsordningen, där han först ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag och därefter bifall mot avslag på Katja Ollilas (V) ändringsyrkande, vilket godkänns.

Ordförande Lars-Göran Zetterlund (C) ställer bifall mot avslag på allmänna utskottets förslag till beslut under proposition och finner att kommunstyrelsen bifaller allmänna utskottets förslag till beslut.

Därefter ställer ordförande Lars-Göran Zetterlund (C) bifall mot avslag på Katja Ollilas (V) ändringsyrkande under proposition och finner att kommunstyrelsen avslår Katja Ollilas (V) ändringsyrkande.


### **Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta**

1. Kommunfullmäktige antar reviderat reglemente för kommunstyrelsen med tillhörande arbetsformer för kommunstyrelsen med ändringen att grundsärskola och gymnasiesärskolan ersätts med anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola.
2. Det reviderade reglementet gäller från och med 2025-03-01 och därmed upphör nuvarande reglemente att gälla.

3. Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunförvaltningen att bevaka och ta fram revideringsförslag vid ändrad lagstiftning, organisation och delegation av ärendeansvar samt att lyfta reglementes ändringar vid aktualitet.

Mot beslutet reserverar sig Katja Ollila (V) och Saskia van der Zanden (V).



 <b>HÄLLEFORS KOMMUN</b>	Dokumenttitel Reglemente för kommunstyrelsen		Sida 1(13)
<b>Typ av styrdokument</b> Policy	Ansvarig utgivare Hällefors kommun Kommunfullmäktige	Ansvarig författare	Giltighetsdatum 2025-03-01
Dokumentförteckning	Organisation Kommunförvaltningen	Enhet Kanslienheten	Datum nästa revision Vid behov

## Reglemente för kommunstyrelsen



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Kommunstyrelsens övergripande uppgifter.....</b>	<b>3</b>
1.1	Lednings- och styrfunktion .....	3
1.2	Utskott .....	3
<b>2</b>	<b>Kommunstyrelsens verksamheter.....</b>	<b>3</b>
2.1	Ansvarsområden .....	3
2.1.1	Allmänna utskottet.....	3
2.1.2	Välfärdsutskottet.....	4
<b>3</b>	<b>Kommunstyrelsens övergripande uppdrag.....</b>	<b>6</b>
3.1	§ 8 Kommunstyrelsen ska svara för:.....	6
3.2	Ekonomisk förvaltning .....	6
3.3	Arbetsgivaransvar.....	7
3.4	Övrig förvaltning .....	7
3.5	Delegering från kommunfullmäktige.....	8
3.6	Ansvar och rapporteringskyldighet .....	8
<b>4</b>	<b>Kommunstyrelsens arbetsformer .....</b>	<b>9</b>
4.1	Sammansättning.....	9
4.2	Ersättarnas tjänstgöring .....	9
4.3	Närvaro och yttranderätt.....	10
4.4	Jäv .....	10
4.5	Inkallande av ersättare .....	10
4.5.1	Ersättare för ordförande .....	10
4.6	Sammanträdestider .....	10
4.7	Offentligt sammanträde .....	10
4.8	Kallelse .....	10
4.9	Särskilda uppgifter för ordförande och presidium .....	11
4.10	Justering av protokoll .....	11
4.10.1	Reservation .....	11
4.11	Delgivning.....	11
4.12	Undertecknande av handlingar .....	11
4.13	Ersättare i utskott.....	11
4.14	Utskottens sammanträden .....	12

# 1 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

## 1.1 Lednings- och styrfunktion

§ 1 Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen, den löpande förvaltningen och uppföljningen av kommunens utveckling och ekonomi i alla avseenden.

§ 2 I kommunstyrelsens ledningsansvar ingår:

- Förverkligande av kommunfullmäktiges beslut.
- Uppsikt av verksamheter där kommunen har intressen.
- Tillvarata kommunens intressen vid bolagsstämmor och liknande sammanhang.

## 1.2 Utskott

§ 3 Kommunstyrelsen ska ha två fasta utskott för beredning och bevakning inom beslutade ansvarsområden. Utskotten beslutar i ärenden inom sina ansvarsområden vilket framgår av delegationsordning.

Utskotten ska i sitt arbete med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sina verksamhetsområden, ta de initiativ och lämna de förslag som är nödvändiga.

Kommunstyrelsen kan revidera och besluta om reviderade ansvarsområden och beslutsbefogenheter.

# 2 Kommunstyrelsens verksamheter

## 2.1 Ansvarsområden

§ 4 Kommunstyrelsens ansvarsområden innefattar övergripande ansvar för allmänna utskottets och välfärdsutskottets områden. Kommunstyrelsen bereder, bevakar och samtliga ärenden i den omfattning som kommunstyrelsen finner lämplig. Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med delegationsordning i de ärenden som är av sådan vikt eller omfattning att det ej delegerats till utskott. Kommunstyrelsen bereder, bevakar och beslutar i samtliga ärenden som enligt 6 kap. 38 § kommunallagen inte får delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning omfattning eller kvalitet.
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

§ 5 Kommunstyrelsen har därtill i uppgift att ansvara för att bereda, bevaka och besluta i ärenden som ej i sin helhet delegerats till andra beslutsorgan som exempelvis gemensamma nämnder.

### 2.1.1 Allmänna utskottet

§ 6 Kommunstyrelsen utser bland sig fem ledamöter och fem ersättare i allmänna utskottet. Utskottets ledamöter och ersättare väljs för samma tid som

kommunstyrelsen. Partier som är representerade i kommunstyrelsen, men saknar representation i utskottet har rätt till insynsplats.

Allmänna utskottet bereder, bevakar och beslutar i enlighet med delegationsordningen avseende:

- Utvecklingen av den kommunala demokratin.
- Kommunens övergripande arbetsgivaransvar. .
- Övergripande marknadsföring av kommunen.
- Kommunens engagemang i internationella frågor och vänortssamarbete.
- Utvecklingen av ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbart samhälle.
- Leda och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten.
- Utfärda föreskrifter och anvisningar till budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapporter, årsredovisning med verksamhetsberättelse m.m.
- Kommunens övergripande arbete med styrning, uppföljning och utvärdering.
- Övervaka att av fullmäktige fastställda mål och planer för verksamhet samt ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.
- Den löpande samordningen mellan det kommunala bolaget samt mellan bolag och kommunen.
- Kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, genom att bereda frågan om direktiv till kommunens ombud.
- Det kommunala regelbeståndet.
- Jämställdhets-, miljö-, integrations- och mångfaldsfrågor.
- Kommunens medborgarplats.
- Utvecklingen av kommunens informations- och kommunikationstekniska system inklusive IT-säkerheten.
- Stöd och service vid upphandlings- och inköpsfrågor.
- Turismfrågor.
- Näringslivsfrågor.
- Förvaltningen av kommunens fastigheter och fast egendom, där ansvaret för detta inte överlämnats till samhällsbyggnadsförvaltningen i Lindesberg eller allmännyttan BOAB.
- Säkerhet, tillgänglighet och brandskyddsfrågor i kommunens fastighetsbestånd som kommunstyrelsen förfogar över.
- Förvärv och överlåtelse av fast egendom om inte kommunfullmäktige uppdragit detta till annan.
- Främjande av samhällsbyggande och den fysiska översiktsplaneringen inom plan- och byggnadsväsendet samt annan fysisk planering i enlighet men Plan- och byggnadslagen, där ansvaret för detta inte överlämnats till bygg- och miljönämnden i Lindesberg.
- De förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt, som inte uppdragits åt annat utskott.

### **2.1.2 Valfärdsutskottet**

§ 7 Kommunstyrelsen utser bland sig fem ledamöter och fem ersättare i välfärdsutskottet. Utskottets ledamöter och ersättare väljs för samma tid som kommunstyrelsen. Partier som är representerade i kommunstyrelsen, men

saknar representation i utskottet har rätt till insynsplats. Ärenden inom angivna ansvarsområden som avser myndighetsutövning är delegerade till myndighetsnämnden.

Välfärdsutskottet bereder, bevakar och beslutar i enlighet med delegationsordningen inom:

- Förskoleverksamhet.
- Skolbarnsomsorg.
- Förskoleklass.
- Grundskolan.
- Grundsärskola.
- Gymnasieskola.
- Gymnasiesärskola.
- Grundläggande vuxenutbildning.
- Gymnasial vuxenutbildning.
- Yrkesvuxenutbildning.
- Särskild utbildning för vuxna.
- Grundläggande svenskundervisning för invandrare (SFI).
- Elevhälsan.
- Uppföljningsansvar för ungdomar 16-20 år.
- Myndighetsutövning enligt Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) avseende korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år.
- Kulturskolan.
- Lärcentra.
- Kommunens biblioteksverksamhet.
- Konstsamlingen.
- Inköp av konstverk samt ansvar för utsmyckningen av offentliga platser och byggnader.
- Kulturverksamheten.
- Stöd till föreningar.
- Beslut om prövningsavgifter inom skolväsendet.
- Tillhandahålla lokaler och anläggningar för sport- och fritidsverksamhet.
- Måltidsverksamhet.
- Boendestöd.
- Vård och omsorg för äldre.
- Individ- och familjeomsorg.
- Kommunal hälso- och sjukvård.
- Ekonomiska aspekter av färdtjänst och riksfärdtjänst.
- Kommunens arbetsmarknads- och sysselsättningsinsatser gällande OSA (Offentligt skyddat. 6(15) arbete) anställningar och lönebidragsanställningar.
- Konsumentvägledning och ärenden enligt skuldsaneringslagen dödsboanmälningar.
- Myndighetsutövning och genomförande av insatser enligt lagen (1993:387) om stöd och service åt vissa funktionshindrade (LSS) och socialtjänstlagen (2001:453).

- Flykting- och integrationsfrågor, inklusive mottagande av och boende för ensamkommande flyktingbarn.
- Administrationen som rör kommunens handikappråd samt pensionärsråd.
- Stöd till sociala föreningar.
- Ekonomiskt ansvar för kommunens bostadsanpassning. Utförande och handläggning är delegerat till Lindesbergs samhällsbyggnadsförvaltning.
- Sysselsättning.

### **3 Kommunstyrelsens övergripande uppdrag**

#### **3.1 § 8 Kommunstyrelsen ska svara för:**

- Utvecklingen av medborgar- och brukarinflytandet i tillämpliga delar.
- Arbetet med att effektivisera verksamheten och tillhörande.
- Administration och administrativ utveckling.
- Digitalisering.
- Informationsverksamheten och dess säkerhet.
- IT-säkerheten.
- Upphandlings- och inköpsfrågor.
- Beakta och bevaka jämställdhets-, miljö-, integrations- och mångfaldsfrågor.
- Beakta och bevaka tillgänglighetsfrågor.
- Följa lagstiftning och intentioner i Förenta Nationernas barnkonvention.
- Kommunens övergripande folkhälsoarbete vilket enligt överenskommelse med norra länsdelens kommuner samt Region Örebro län sker i samarbete med länsdelens folkhälsoteam.
- Vara remissorgan i frågor som rör verksamhetsområdet.
- Följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och vid aktualitet framföra sina synpunkter till berörd myndighet.
- Uppmärksamma behovet av lokaler för styrelsens olika verksamhetsområden.
- Ta initiativ till samverkan med andra myndigheter, intresseorganisationer och motsvarande.
- De personregister som styrelsen för sin verksamhet förfogar över.
- Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsombud som har i uppgift att se till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt enligt GDPR.
- Kris- och beredskapsfrågor.
- Brottsförebyggande frågor.
- Civil beredskap och organisation.
- Krigsberedskap och organisation.
- Säkerhetsskydd

#### **3.2 Ekonomisk förvaltning**

§ 9 Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens ekonomiska förvaltning och fullgöra de föreskrifter fullmäktige lämnat. Förvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster kommer in och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Kommunstyrelsen har det övergripande ekonomiska ansvaret för kommunens samlade ekonomiprocess. Kommunstyrelsen ska svara för årsredovisning med

sammanställd redovisning och delårsrapport med budgetuppföljning enligt lagen (1997:614) om kommunal redovisning.

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

- Underhålla och förvalta kommunens lösa egendom, vari i förekommande fall ingår betryggande förvaring.
- Se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
- Ansvara för kommunens donationsförvaltning.

### 3.3 Arbetsgivaransvar

§ 10 Kommunstyrelsen är kommunens centrala arbetsgivarorgan och har det övergripande arbetsgivaransvaret i kommunen.

I detta ingår:

- Övergripande arbetsgivar-, arbetsmiljö- och personalfrågor.
- Övergripande löne- och pensionsärenden.
- Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt.
- Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor gällande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare med undantag av kollektivavtal gällande inrättandet av anställningar avseende andra nämnder än kommunstyrelsen.
- Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Besluta om stridsåtgärd.
- Utveckla och samordna kommunens personaladministration.
- Ge råd och stöd i personalfrågor till kommunens företag.
- Svara för gemensam personalstatistik.
- Kommunens juridiska verksamhet att själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden i den mån inte detta på grund av lag eller annan författning eller fullmäktiges beslut tillkommer någon annan.
- Besluta i förflytnings- eller omplaceringsärenden.

§ 11 Kommunstyrelsen har arbetsgivaransvar för kommunens anställda. Arbetsgivaransvaret omfattar, i enlighet med fastställda riktlinjer och policydokument, ansvar för bl.a. personalförsörjning, kompetens, jämställdhet, mångfald, arbetstid, anställning och lön samt ansvar för att verksamheten inom kommunstyrelsens verksamhetsområde bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifter om arbetsmiljö.

### 3.4 Övrig förvaltning

§ 12 Kommunstyrelsens uppgifter enligt speciallagstiftning:

- Kommunstyrelsen är patientnämnd enligt lag (1998:1656) om patientnämndsverksamhet.

- Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.
- Kommunstyrelsen ansvarar för uppgifter enligt lagen (1994:1720) om civilt försvar.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt säkerhetsskyddslagen (1996:627) för kommunens skydd och för tillsyn av säkerhetsskydd inom de kommunala bolagen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt lag (1998:150) om allmän kameraövervakning.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden gällande tillstånd att använda kommunens logotyp.
- Kommunstyrelsen är arkivmyndighet (Arkivlag 1990:782).
- Kommunstyrelsen ska utse personuppgiftsombud som har i uppgift att se till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt i enlighet med EU:s Dataskyddsförordning (GDPR).
- Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd.

### **3.5 Delegering från kommunfullmäktige**

§ 13 Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de budgetanvisningar som fullmäktige fastställt.
- Ingå borgen till stöd för helägda kommunala bolag utifrån fullmäktiges riktlinjer och beslut.
- Förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- Ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastigheter m.m. som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse.
- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning 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. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
- Ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen utifrån fullmäktiges riktlinjer och beslut.

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige. Rätt att besluta i kommunstyrelsens ställe regleras i kommunstyrelsens delegationsordning.

### **3.6 Ansvar och rapporteringsskyldighet**



§ 14 Kommunstyrelsen ska 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 ansvarar för att verksamheten drivs inom den av kommunfullmäktige fastställda budgeten. Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunfullmäktige eller annars kommunstyrelsen styr rapporteringens omfattning genom särskilda beslut eller riktlinjer. Kommunstyrelsen ansvarar även för att utarbeta anvisningar till nämnderna gällande underlag till kommunens samlade budgetprocess.

## **4 Kommunstyrelsens arbetsformer**

### **4.1 Sammansättning**

§ 15 Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

§ 16 Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande. Andre vice ordförande ska tillika vara oppositionsråd i Hällefors kommun. Kommunstyrelsens presidium väljs av kommunfullmäktige.

§ 17 Allmänna utskottet och välfärdsutskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare, som utses av kommunstyrelsen, bland styrelsens ledamöter och ersättare. De partier som är representerade i kommunstyrelsen, men saknar representation i utskotten, har rätt till insynsplats i dessa.

§ 18 Ledamöter och ersättare väljs för samma tid, som de invalts i styrelsen.

§ 19 De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska, i den mån beredning behövs, beredas av berört utskott. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut. Ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen väljs för fyra år räknat från och med den 1 januari det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

### **4.2 Ersättnas tjänstgöring**

§ 20 Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska 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. Ersättnas tjänstgöring upphör vid tidpunkten då ledamoten inställer sig till tjänstgöring. Om inte ersättna väljs proportionellt ska ersättna 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.

### **4.3 Närvaro och yttranderätt**

§ 21 Ersättare, som inte tjänstgör i ledamots ställe, får närvara vid kommunstyrelsens sammanträden och delta i dess överläggningar men inte i besluten. Partier med representation i kommunstyrelsen, men inte i utskotten, har rätt till insynsplats. Närvarande med insynsplats får delta i kommunstyrelsens överläggningar, men inte i besluten.

### **4.4 Jäv**

§ 22 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.

### **4.5 Inkallande av ersättare**

§ 23 En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens sekreterare som kallar ersättare. Den ersättare kallas, som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

#### **4.5.1 Ersättare för ordförande**

§ 24 Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden 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.

### **4.6 Sammanträdestider**

§ 25 Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen bestämmer.

### **4.7 Offentligt sammanträde**

§ 26 Kommunstyrelsen får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Kommunstyrelsens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:871) eller dataskyddsförordningen (GDPR). Utskottens sammanträden hålls inom stängda dörrar.

### **4.8 Kallelse**

§ 27 Ordföranden ansvarar tillsammans med kommunstyrelsens övriga presidium för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer tillsammans med kommunstyrelsens övriga presidium i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Om särskilda skäl finns får kallelse ske på annat sätt. När ingen i kommunstyrelsens presidium kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

#### **4.9 Särskilda uppgifter för ordförande och presidium**

§ 28 Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för att:

- Närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela förvaltning.
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan kommunens verksamheter.
- Representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.
- Fullgöra kommunstyrelsens arbetsgivaransvar avseende kommunchefen vad gäller t.ex. medarbetar- och lönesamtal.
- Hålla kommunstyrelsen informerad om detta.
- I förekommande fall presentera underlag för beslut. Vice ordförandena fyller fullt ut ordförandes funktioner om denna är förhindrad att fullgöra dem.

§ 29 Kommunstyrelsens ordförande ska tillika vara ordförande i allmänna utskottet.

#### **4.10 Justering av protokoll**

§ 30 Kommunstyrelsens protokoll justeras av ordföranden och två ledamöter. Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

##### **4.10.1 Reservation**

§ 31 Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

##### **4.11 Delgivning**

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

##### **4.12 Undertecknande av handlingar**

§ 33 Avtal, andra handlingar och skrivelser, som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer. I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar genom särskilda beslut eller bestämmelser i kommunstyrelsens delegationsordning.

##### **4.13 Ersättare i utskott**

§ 34 Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen. Ersättare har rätt att närvara vid utskottets sammanträden även utanför tjänstgöring. Avgår en ledamot eller en ersättare i

utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska kommunstyrelsen snarast förrätta nyval.

#### **4.14 Utskottens sammanträden**

§ 35 Utskottet sammanträder på dag och tid, som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs, eller när minst 2 ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

I fråga om kallelse, jäv, förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll, anslag samt reservation gäller vad som är föreskrivet för kommunstyrelsen i kommunallagen och detta reglemente.


För kallelsen ska dock gälla, att denna ska tillställas ledamot senast 5 dagar före sammanträdet. Utskottets ordförande ansvarar för kallelse.

Utskottens protokoll justeras av utskottets ordförande och en ledamot som utses av utskottet. Utskottet kan bestämma att en paragraf ska justeras omedelbart.



**HÄLLEFORS  
KOMMUN**

Kanslienheten 712 83 Hällefors  
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors  
Telefon 0591-641 00 vx •  
[kommun@hellefors.se](mailto:kommun@hellefors.se)

 <b>HÄLLEFORS KOMMUN</b>	Dokumenttitel Reglemente för kommunstyrelsen i Hällefors kommun		Sida 1(16)
<b>Typ av styrdokument</b> Policy	Ansvarig utgivare Hällefors kommun Kommunfullmäktige	Ansvarig författare Kanslichef	Giltighetsdatum 2019-01-01
Dokumentförteckning	Organisation Hällefors kommun	Enhet Kanslienheten	Datum nästa revision 2021-01-01



## Reglemente för kommunstyrelsen i Hällefors kommun

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Kommunstyrelsens övergripande uppgifter.....</b>	<b>3</b>
1.1	Lednings och styrfunktion.....	3
1.2	Utskott.....	3
<b>2</b>	<b>Kommunstyrelsens verksamheter.....</b>	<b>3</b>
2.1	Ansvarsområden.....	3
2.1.1	Ledningsutskottet.....	3
2.1.2	Välfärdsutskottet.....	4
2.1.3	Kommunstyrelsens övergripande uppdrag.....	6
2.2	Ekonomisk förvaltning.....	6
2.3	Arbetsgivaransvar.....	7
2.4	Övrig förvaltning.....	8
2.5	Delegering från kommunfullmäktige.....	8
2.6	Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	9
<b>3</b>	<b>Kommunstyrelsens arbetsformer.....</b>	<b>10</b>
3.1	Sammansättning.....	10
3.2	Ersättarnas tjänstgöring.....	10
3.3	Närvaro och yttranderätt.....	10
3.4	Inkallande av ersättare.....	11
3.5	Ersättare för ordföranden.....	11
3.6	Sammanträdestider.....	11
3.7	Offentligt sammanträde.....	11
3.8	Kallelse.....	12
3.9	Särskilda uppgifter för ordförande och presidium.....	12
3.10	Justering av protokoll.....	12
3.11	Reservation.....	13
3.12	Delgivning.....	13
3.13	Undertecknande av handlingar.....	13
3.14	Ersättare i utskott.....	13
3.15	Utskottens sammanträden.....	13

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

## **1 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter**

### **1.1 Lednings- och styrfunktion**

#### **§ 1**

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen, den löpande förvaltningen och uppföljningen av kommunens utveckling och ekonomi i alla avseenden.

#### **§ 2**

I kommunstyrelsens ledningsansvar ingår:

- Förverkligande av kommunfullmäktiges beslut
- Uppsikt av verksamheter där kommunen har intressen
- Tillvarata kommunens intressen vid bolagsstämmor och liknande sammanhang

### **1.2 Utskott**

#### **§ 3**

Kommunstyrelsen skall ha två fasta utskott för beredning och bevakning inom beslutade ansvarsområden.

- Allmänna utskottet
- Valfärdsutskottet

Utskotten skall med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sina verksamhetsområden, ta de initiativ och lämna de förslag som är nödvändiga.

Kommunstyrelsen kan besluta om ansvarsområden och beslutsbefogenheter.

## **2 Kommunstyrelsens verksamheter**

### **2.1 Ansvarsområden**

#### **2.1.1 Allmänna utskottet**

Kommunstyrelsen utser bland sig fem ledamöter och fem ersättare i allmänna utskottet. Utskottets ledamöter och ersättare väljs för samma tid som kommunstyrelsen.

Partier som är representerade i kommunstyrelsen, men saknar representation i utskottet har rätt till insynsplats.

Allmänna utskottet bereder, bevakar och beslutar i enlighet med delegeringsordningen avseende

- Utvecklingen av den kommunala demokratin.
- Kommunens övergripande arbetsgivaransvar.
- Kommunens övergripande folkhälsoarbete.
- Övergripande marknadsföring av kommunen.
- Kommunens engagemang i internationella frågor och vänortssamarbete.



- Utvecklingen av ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbart samhälle.
- Leda och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten.
- Utfärda föreskrifter och anvisningar till budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapporter, årsredovisning med verksamhetsberättelse m.m.
- Kommunens övergripande arbete med styrning, uppföljning och utvärdering.
- Övervaka att av fullmäktige fastställda mål och planer för verksamhet samt ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.
- Den löpande samordningen mellan de kommunala bolagen samt mellan bolag och kommunen.
- Kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, genom att bereda frågan om direktiv till kommunens ombud.
- Det kommunala regelbeståndet.
- Kommunens efterlevnad av intentionerna i Förenta Nationernas barnkonvention.
- Jämställdhets-, miljö-, integrations- och mångfaldsfrågor.
- Kommunens medborgarplats.
- Utvecklingen av kommunens informations- och kommunikationstekniska system inklusive IT-säkerheten.
- Stöd och service vid upphandlings- och inköpsfrågor.
- Turismfrågor.
- Näringslivsfrågor.
- Förvaltningen av kommunens fastigheter och fast egendom, där ansvaret för detta inte överlämnats till Samhällsbyggnad Bergslagen eller allmännyttan BOAB.
- Förvärv och överlåtelse av fast egendom om inte kommunfullmäktige uppdragit detta till annan.
- Främjande av samhällsbyggande och den fysiska översiktsplaneringen inom plan- och byggnadsväsendet samt annan fysisk planering i enlighet med Plan- och byggnadslagen, där ansvaret för detta inte överlämnats till Samhällsbyggnad Bergslagen.
- De förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt, som inte uppdragits åt annat utskott.
- Bidragsansökningar vars syfte är att stimulera offentliga evenemang av tillfällig karaktär för kommuninvånare och besökare.

### **2.1.2 Valfärdsutskottet**

Kommunstyrelsen utser bland sig fem ledamöter och fem ersättare i valfärdsutskottet. Utskottets ledamöter och ersättare väljs för samma tid som kommunstyrelsen.

Partier som är representerade i kommunstyrelsen, men saknar representation i utskottet har rätt till insynsplats.

Valfärdsutskottet bereder, bevakar och beslutar i enlighet med delegeringsordningen inom

- Förskoleverksamhet.
- Skolbarnsomsorg.
- Förskoleklass.
- Grundskolan.
- Grundsärskola.
- Gymnasieskola.
- Gymnasiesärskola.
- Grundläggande vuxenutbildning.
- Gymnasial vuxenutbildning.
- Yrkesvuxenutbildning.
- Särskild utbildning för vuxna.
- Grundläggande svenskundervisning för invandrare (SFI).
- Elevhälsan.
- Uppföljningsansvar för ungdomar 16-20 år.
- Myndighetsutövning enligt Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) avseende korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år.
- Kulturskolan.
- Lärcentra.
- Kommunens biblioteksverksamhet.
- Konstsamlingen.
- Inköp av konstverk samt ansvar för utsmyckningen av offentliga platser och byggnader.
- Kulturverksamheten.
- Stöd till föreningar.
- Beslut om provningsavgifter inom skolväsendet.
- Tillstånd och tillsyn enligt lotterilagen.
- Tillhandahålla lokaler och anläggningar för sport- och fritidsverksamhet.
- Måltidsverksamhet.
- Social psykiatri.
- Vård och omsorg för äldre.
- Individ- och familjeomsorg.
- Kommunal hälso- och sjukvård.
- Ekonomiska aspekter av färdtjänst och riksfärdtjänst.
- Kommunens arbetsmarknads- och sysselsättningsinsatser gällande OSA (Offentligt skyddat).

arbete) anställningar och lönebidragsanställningar.

- Konsumentvägledning och ärenden enligt skuldsaneringslagen dödsboanmälningar.
- Myndighetsutövning och genomförande av insatser enligt lagen (1993:387) om stöd och service åt vissa funktionshindrade (LSS) och socialtjänstlagen (2001:453).
- Tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen (1994: 1738).
- Tillsyn enligt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel (2009:730).
- Flykting- och integrationsfrågor, inklusive mottagande av och boende för ensamkommande flyktingbarn.
- Administrationen som rör kommunens handikappråd samt pensionärsråd
- Stöd till sociala föreningar.
- Bostadsanpassningen.
- Sysselsättning.

### **2.1.3 Kommunstyrelsens övergripande uppdrag**

#### **§ 12**

Kommunstyrelsen ska svara för:

- Utvecklingen av medborgar- och brukarinflytandet i tillämpliga delar.
- Arbetet med att effektivisera verksamheten och tillhörande.
- Administration.
- Informationsverksamheten och IT-säkerheten.
- Upphandlings- och inköpsfrågor.
- Beakta jämställdhets-, miljö-, integrations- och mångfaldsfrågor.
- Följa intentionerna i Förenta Nationernas barnkonvention.
- Folkhälsoarbetet.
- Vara remissorgan i frågor som rör verksamhetsområdet.
- Följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och framföra sina synpunkter till berörd myndighet.
- Uppmärksamma behovet av lokaler för styrelsens olika verksamhetsområden.
- Ta initiativ till samverkan med andra myndigheter, intresseorganisationer och motsvarande.
- De personregister som styrelsen för sin verksamhet förfogar över.
- Kommunstyrelsen ska utse personuppgiftsombud som har i uppgift att se till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt (Personuppgiftslag 1998:204).

### **2.2 Ekonomisk förvaltning**

#### **§ 13**

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens ekonomiska förvaltning och fullgöra de föreskrifter fullmäktige lämnat.

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

Kommunstyrelsen ska svara för årsredovisning med sammanställd redovisning och delårsrapport med budgetuppföljning enligt lagen (1997:614) om kommunal redovisning.

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

- Underhålla och förvalta kommunens lösa egendom, vari i förekommande fall ingår betryggande förvaring.
- Se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
- Ansvara för kommunens donationsförvaltning.

## 2.3 Arbetsgivaransvar

### § 14

Kommunstyrelsen är kommunens centrala arbetsgivarorgan och har det övergripande arbetsgivaransvaret i kommunen. I detta ingår:

- Arbetsgivar-, arbetsmiljö- och personalärenden.
- Övergripande löne- och pensionsärenden.
- Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt.
- Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor gällande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare med undantag av kollektivavtal gällande inrättandet av anställningar avseende andra nämnder än kommunstyrelsen.
- Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Besluta om stridsåtgärd.
- Utveckla och samordna kommunens personaladministration.
- Ge råd och stöd i personalfrågor till kommunens företag.
- Svara för gemensam personalstatistik.
- Kommunens juridiska verksamhet att själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden i den mån inte detta på grund av lag eller annan författning eller fullmäktiges beslut tillkommer någon annan.
- Besluta i förflytnings- eller omplaceringsärenden.

### § 15

Kommunstyrelsen har arbetsgivaransvar för kommunens anställda.

Arbetsgivaransvaret omfattar, i enlighet med fastställda riktlinjer och policydokument, ansvar för bl.a. personalförsörjning, kompetens, jämställdhet, mångfald, arbetstid, anställning och lön samt ansvar för att verksamheten inom kommunstyrelsens verksamhetsområde bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifter om arbetsmiljö.

## 2.4 Övrig förvaltning

### § 16

Kommunstyrelsens uppgifter enligt speciallagstiftning:

- Kommunstyrelsen är patientnämnd enligt lag (1998:1656) om patientnämndsverksamhet.
- Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.
- Kommunstyrelsen ansvarar för uppgifter enligt lagen (1994:1720) om civilt försvar.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt säkerhetsskyddslagen (1996:627) för kommunens skydd och för tillsyn av säkerhetsskydd inom de kommunala bolagen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt lag (1998:150) om allmän kameraövervakning.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden gällande tillstånd att använda kommunens logotyp.
- Kommunstyrelsen är arkivmyndighet (Arkivlag 1990:782).
- Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla enligt lag (1970:462) om vissa anslag på kommuns anslagstavla.
- Styrelsen ska utse personuppgiftsombud som har i uppgift att se till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt (Personuppgiftslag 1998:204).
- Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd.

## 2.5 Delegering från kommunfullmäktige

### § 17

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de budgetanvisningar som fullmäktige fastställt.
- Ingå borgen till stöd för helägda kommunala bolag utifrån fullmäktiges riktlinjer och beslut.
- Förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- I förköpsärenden besluta avstå från att utöva förköpsrätt.
- Under kommunfullmäktiges sommaruppehåll besluta i förköpsärenden inom den beloppsram och andra riktlinjer som fullmäktige fastställt beträffande belopp, område och villkor i övrigt.

- Ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastigheter m.m. som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse.
- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning 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. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
- Ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen utifrån fullmäktiges riktlinjer och beslut.

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige. Rätt att besluta i kommunstyrelsens ställe regleras i styrelsens delegeringsordning.

## **2.6 Ansvar och rapporteringsskyldighet**

### **§ 18**

Kommunstyrelsen ska 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 ansvarar för att verksamheten drivs inom den av kommunfullmäktige fastställda budgeten. Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Kommunfullmäktige eller annars kommunstyrelsen styr rapporteringens omfattning genom särskilda beslut eller riktlinjer. Kommunstyrelsen ansvarar även för att utarbeta anvisningar till nämnderna gällande underlag till kommunens samlade budgetprocess.

Om beredning med anledning av motion eller medborgarförslag inte har avslutats så att fullmäktige kan fatta beslut med anledning av motionen inom ett år från det att ärendet väcktes, så ska kommunstyrelsen anmäla detta och vad som framkommit vid beredningen till fullmäktige vid sammanträde inom samma tid.

### **3 Kommunstyrelsens arbetsformer**

#### **3.1 Sammansättning**

##### **§ 19**

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande

##### **§ 20**

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande. Andre vice ordförande ska tillika vara oppositionsråd i Hällefors kommun. Kommunstyrelsens presidium väljs av kommunfullmäktige.

##### **§ 21**

Ledningsutskottet och välfärdsutskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare, som utses av kommunstyrelsen, bland styrelsens ledamöter och ersättare. De partier som är representerade i kommunstyrelsen, men saknar representation i utskotten, har rätt till insynsplat i dessa.

##### **§ 22**

Ledamöter och ersättare väljs för samma tid, som de invalts i styrelsen

##### **§ 23**

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska, i den mån beredning behövs, beredas av berört utskott. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Ledamöter och ersättare i Kommunstyrelsen väljs för fyra år räknat från och med den 1 januari det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

#### **3.2 Ersättarnas tjänstgöring**

##### **§ 24**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska 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. Ersättarens tjänstgöring upphör vid tidpunkten då ledamoten inställer sig till tjänstgöring.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska 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.

#### **3.3 Närvaro och yttranderätt**

##### **§ 25**

Ersättare, som inte tjänstgör i ledamots ställe, får närvara vid kommunstyrelsen sammanträden och delta i dess överläggningar men inte i besluten.

Partier med representation i kommunstyrelsen, men inte i utskotten, har rätt till insynsplats. Närvarande med insynsplats får delta i kommunstyrelsens överläggningar, men inte i besluten.

## **Jäv**

### **§ 26**

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.

## **3.4 Inkallande av ersättare**

### **§ 27**

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

## **3.5 Ersättare för ordföranden**

### **§ 28**

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden 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.

## **3.6 Sammanträdestider**

### **§ 29**

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

## **3.7 Offentligt sammanträde**

### **§ 30**

Kommunstyrelsen får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Kommunstyrelsens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:871).

Utskottens sammanträden hålls inom stängda dörrar.



### 3.8 Kallelse

#### § 31

Ordföranden ansvarar tillsammans med kommunstyrelsens övriga presidium för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer tillsammans med kommunstyrelsens övriga presidium i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Om särskilda skäl finns får kallelse ske på annat sätt.

När ingen i kommunstyrelsens presidium kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### 3.9 Särskilda uppgifter för ordförande och presidium

#### § 32

Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för att:

- Närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela förvaltning.
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan kommunens verksamheter.
- Representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.
- Fullgöra kommunstyrelsens arbetsgivaransvar avseende kommunchefen vad gäller t.ex. medarbetar- och lönesamtal.
- Hålla kommunstyrelsen informerad om detta.
- I förekommande fall presentera underlag för beslut.

Vice ordförandena fyller fullt ut ordförandes funktioner om denna är förhindrad att fullgöra dem.

#### § 33

Kommunstyrelsens ordförande ska tillika vara ordförande i ledningsutskottet.

### 3.10 Justering av protokoll

#### § 34

Kommunstyrelsens protokoll justeras av ordföranden och två ledamöter. Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

### **3.11 Reservation**

#### **§ 35**

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

### **3.12 Delgivning**

#### **§ 36**

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

### **3.13 Undertecknande av handlingar**

#### **§ 37**

Avtal, andra handlingar och skrivelser, som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar genom särskilda beslut eller bestämmelser i kommunstyrelsens delegeringsordning.

### **3.14 Ersättare i utskott**

#### **§ 38**

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen. Ersättare har rätt att närvara vid utskottets sammanträden även utanför tjänstgöring.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska kommunstyrelsen snarast förrätta nyval.

### **3.15 Utskottens sammanträden**

#### **§ 39**

Utskottet sammanträder på dag och tid, som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs, eller när minst 2 ledamöter begär det.

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

I fråga om kallelse, jäv, förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll, anslag samt reservation gäller vad som är föreskrivet för kommunstyrelsen i kommunallagen och detta reglemente.

För kallelsen ska dock gälla, att denna ska tillställas ledamot senast 5 dagar före sammanträdet. Utskottets ordförande ansvarar för kallelse.

Utskottens protokoll justeras av utskottets ordförande och en ledamot som utses av utskottet. Utskottet kan bestämma att en paragraf ska justeras omedelbart.

# Hällefors kommun

Besöksadress:  
Sikforsvägen 15

Postadress:  
712 83  
Hällefors

Telefon: 0591-  
641 00 (växel)

Växelns öppettider: man-tors 07.30–12.00,  
12.30–16.00 fre 07.30–12.00, 12.30–  
15.00

[www.hellefors.se](http://www.hellefors.se)



712 83 Hällefors  
Besöksadress Sikforsvägen 7  
Telefon 0591-641 00 vx •  
[kommun@hellefors.se](mailto:kommun@hellefors.se)

## Beslut om reviderad policy ekonomi- och verksamhetsstyrning, dnr KS 24/00237

### Beslutsunderlag

Förslag till verksamhets- och ekonomistyrningspolicy i Hällefors kommun, daterad 2025-03-01

Kommunfullmäktiges beslut 2015-06-09 § 119

Kommunallag (2017:725)

Lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)

### Ärendet

Kommunförvaltningen har reviderat kommunens verksamhets- och ekonomistyrningspolicy utifrån nuvarande lagstiftning.

### Ekonomisk konsekvensanalys

Kommunfullmäktige anger i denna policy vad som gäller för den styrning, målstyrning som ska tillämpas i Hällefors kommun och som ska driva verksamhetsutvecklingen inom alla områden. Via mål och kvalitetsmått (nyckeltal) styr kommunfullmäktige den ekonomiska utvecklingen i en god ekonomisk hushållningsprincip. De övergripande reglerna från stat och myndigheter för ekonomistyrning utgör grunden för styrning. De styrmedel som finns är:

- Budget och plan med mål
- Redovisning
- Uppföljning inklusive intern kontroll
- Utvärdering

Policyn har uppdaterats vad gäller hänvisning till rätt lagrum i Kommunallagen (2017:725) samt lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597). Dessutom har policyn kompletterats med mer tydlighet omkring kommunens verksamhetsmål och dess uppföljning.

Efter att den reviderade policyn är antagen kommer kommunförvaltningen revidera gällande riktlinjer till policyn, exempelvis kommer då anpassningar ske utifrån eventuellt beslutade förändringar. Befintlig riktlinje kommer att delas upp i två styrdokument; en för ekonomiska delen och en för interna styrningen och kontrollen, då områdena är uppdelade på två olika enheten på förvaltningen. Riktlinjernas målsättning är att ge

tydliga regler och direktiv för att alla berörda ska få förutsättningar för att följa den föreslagna policyn.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

- Tidigare antagna verksamhets- och ekonomistyrningspolicy upphör att gälla efter 2025-02-28.
- Förslag till reviderad verksamhets- och ekonomistyrningspolicy antas och gäller från och med 2025-03-01.

---

Under allmänna utskottets behandling av ärendet föredrar ekonomichef Jessica Jansson.

Ordförande Cecilia Albertsson (M) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut under proposition och finner att allmänna utskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut.

### **Allmänna utskottet föreslag till kommunstyrelsen**

Tidigare antagna verksamhets- och ekonomistyrningspolicy upphör att gälla efter 2025-02-28.

Förslag till reviderad verksamhets- och ekonomistyrningspolicy antas och gäller från och med 2025-03-01.


---

Ordförande Cecilia Albertsson (M) ställer bifall mot avslag på allmänna utskottets förslag till beslut under proposition och finner att kommunstyrelsen bifaller allmänna utskottets förslag till beslut.

### **Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta**

Tidigare antagna verksamhets- och ekonomistyrningspolicy upphör att gälla efter 2025-02-28.

Förslag till reviderad verksamhets- och ekonomistyrningspolicy antas och gäller från och med 2025-03-01.

 <b>HÄLLEFORS KOMMUN</b>	<b>Dokumenttitel</b> Verksamhets- och ekonomistyrningspolicy i Hällefors kommun		
<b>Typ av styrdokument</b> Policy	<b>Ansvarig utgivare</b> Hällefors Kommun Kommunfullmäktige	<b>Ansvarig författare</b> Ekonomichef	<b>Antagandedatum</b> 2025-03-01
<b>Dokumentförteckning</b> A-E-0400	<b>Organisation</b> Kommunförvaltning	<b>Enhet</b> Ekonomienheten	<b>Datum nästa revidering</b> 2026-12-31



# Verksamhets och ekonomistyrnings- policy i Hällefors kommun



## 1 Syfte

Kommunfullmäktige anger i denna policy vad som gäller för den styrning, målstyrning som ska tillämpas i Hällefors kommun och som ska driva verksamhetsutvecklingen inom alla områden. Via mål och kvalitetsmått (nyckeltal) styr kommunfullmäktige den ekonomiska utvecklingen i en god ekonomisk hushållningsprincip. De övergripande reglerna från stat och myndigheter för ekonomistyrning utgör grunden för styrning. De styrmedel som finns är:

- Budget och plan med mål
- Redovisning
- Uppföljning inklusive intern kontroll
- Utvärdering

Den centrala ekonomistyrningen utövas av kommunstyrelsen och omfattar hela kommunkoncernen.

## 2 Målsättning

Målsättningen är att kommunens resurser ska användas effektivt och skapa största möjliga nytta för medborgaren. Nyttan för medborgarna följs upp genom de mål som sätts upp för nämnder och deras olika verksamheter.

## 3 Organisation och ansvarsfördelning

### 3.1 Kommunfullmäktiges ansvar

Enligt Kommunallagen (2017:725) 5 kapitel §§ 1-4 ska kommunfullmäktige besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. I samband med att budgeten fastställs får fullmäktige uppdra åt nämnd att genomföra en viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer eller andra generella beslut om verksamheten som fullmäktige har fastställt, om inte något annat följer av lagen.

### 3.2 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen ska enligt Kommunallagen (2017:725) 6 kapitel § 1 leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuellt gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 10 kap. 2-6 §§ och sådana kommunalförbund som kommunen eller regionen är medlem i. Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen har enligt Kommunallagen (2017:725) 6 kapitel § 3 det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt tillse att denna utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Därvid ska förvaltningsövergripande anvisningar och regler upprättas.

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs ge förslag om sådana. Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

### 3.3 Nämnds ansvar

Enligt Kommunallagen (2017:725) 6 kapitlet § 6 ska nämnd var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Vid konflikt mellan ekonomi och verksamhet är det ekonomin som utgör gränsen för verksamhetens omfattning. Nämnd är skyldig att vidta åtgärder vid befarat underskott.

Nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde enligt (2017:725) 6 kapitlet § 6. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- en organisation upprättas för den interna kontrollen
- regler och anvisningar antages för den interna kontrollen

Nämnd ska årligen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen. Rapporteringen ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

## 4 Budget och plan med mål

I Kommunallagen (2017:725) 11 kapitlet § 5 regleras budgetens innehåll och budgetprocessen i stort för kommunen. I 6 § anges att det för verksamheten skall anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Hällefors kommun använder sig av målstyrning som innebär att fullmäktige antar inriktningsmål per mandatperiod och resultatmål per år. Kommunen tillämpar metoden dialog för att få adekvata underlag inför resursfördelningsbeslut. Utifrån målen, de ekonomiska förutsättningarna och det budgetunderlag som finns tilldelas nämnderna budgetram för verksamheten. Där ska anges de finansiella och verksamhetsmässiga mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Kommunen ska anta långsiktiga finansiella och mål för att på lång sikt få bättre ekonomiska förutsättningar. Dessutom ska kommunen besluta vilka kortsiktiga finansiella mål som kommunen ska följa upp löpande under ett verksamhetsår. Därtill ska det finnas långsiktiga verksamhetsmässiga mål som säkerställer att den kommunala verksamheten bedrivs tillfredsställande och i linje med den politiska riktning som avses.

Kopplingen mellan budgetprocess och löneöversyn är viktig, inte minst med tanke på att lönekostnaderna utgör den största delen av budgeten. Löneavtalen har sedan ett antal avtalsrörelser en tydlig fokus på lokal lönebildning och förutsätter att arbetsgivaren prioriterar och tar ställning. I det lokala lönebildningsarbetet ansvarar arbetsgivaren för bedömningar av vilka löneåtgärder som behöver vidtas. Grundläggande principer är verksamhetens resultat, behovet av att kunna behålla och rekrytera goda medarbetare samt arbetsgivarens ekonomiska förutsättningar. Det är verksamheten och de politiskt uppsatta målen om inriktning, omfattning och kvalitet som är utgångspunkten för arbetsgivarens lönepolitik. Hällefors kommuns åtagande i lönebildningsprocessen är att minst leva upp till den garantiutfästelse som de centrala parterna enats om.

Kommunens budget ska innehålla en plan för ekonomin för en period av fem år, där budgetåret alltid är periodens första år. Förslag till budget ska upprättas av kommunstyrelsen för slutgiltigt fastställande i kommunfullmäktige i juni. Över- och underskott som uppstår vid bokslut får enligt huvudregeln flyttas med till nästkommande år:

- för att förtydliga konsekvenserna för nämnds och styrelsens ansvar för ekonomin,
- för att stimulera till mer långsiktiga lösningar genom att se ekonomin i ett längre perspektiv.

Överskott tas med till nästkommande år om de mål som nämnden har fått uppfylls. Kommunen ska vid underskott återställa det egna kapitalet inom tre år. Detsamma gäller för nämnd.

## 5 Redovisning

Kommunfullmäktige har det samlade ansvaret och styr kommunens nämnder och övrig verksamhet. Även andra intressenter som har intresse av kommunens ekonomiska ställning ska kunna följa arbetet. Syftet med redovisningen kan sammanfattas i följande punkter:

- Ge en korrekt bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi.
- Tillgodose externa intressenters behov av information om kommunens och dess olika verksamheters resultat och ställning.
- Tillgodose kommunens egna behov av olika verksamheters och enheters resultat och ställning.
- Spegla kommunens resultat och ställning för att på så sätt ge underlag för kommande beslut.

Redovisningen ska ske enligt Kommunallagen (2017:725) 11 kapitlet § 17 och de bestämmelser som står i lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning gällande den kommunala bokföringen.

## 7 Uppföljning

Syftet med uppföljningen är att se till att den ekonomiska utvecklingen går i relation till måluppfyllelsen. Uppföljningen via prognoser ska visa ett förväntat ekonomiska resultat för helåret med en uppskattning av måluppfyllelsen. Därmed ges en signaler om nödvändiga åtgärder, under innevarande eller kommande år, behöver göras. Under budgetåret har kommunstyrelsen en skyldighet att lämna upplysning innehållande intern åtgärdsplan till kommunfullmäktige när prognoser pekar på att de ekonomiska målen inte går att uppfylla.

Den interna kontrollen är en viktig del av kommunens styrsystem. Respektive nämnd ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Upptäcker kommunstyrelsen att det finns allvarliga brister rörande de ekonomiska rutinerna ska kommunstyrelsen omedelbart informera kommunfullmäktige om detta.

Den verksamhetsmässiga uppföljningen innebär att mätningar av måluppfyllelsen av verksamhetsmål genomförs under året i enlighet med verksamhetsplaner och interna rutiner för verksamheternas interna kontroll.

Redovisning av måluppfyllelsen prognostiseras i samband med delårsrapport och slutrapporteras i samband med årsredovisning.

I begreppet intern kontroll innefattas hela organisationen och alla de rutiner och olika samverkande aktiviteter som bland annat syftar till:

- att öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen.
- att säkerställa att lagar och reglementen, bestämmelser och överenskommelser efterlevs.
- att trygga tillgångar och förhindra att kommunen drabbas av extra kostnader på grund av oavsiktliga eller avsiktliga fel.
- att säkerställa att verksamhetsmässiga målsättningar och aktiviteter genomförs och efterlevs
- att säkerställa riskminimering och felhantering eller brister genom uppföljning
- att säkerställa en riktig och fullständig ekonomisk redovisning.
- att säkerställa att resurser disponeras i enlighet med kommunfullmäktiges intentioner.

Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska som grund för sin styrning genomföra riskbedömningar för sin verksamhet.

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnd i den omfattning som fastställts i internkontrollplan.

## 8 Utvärdering

Kommunen ska varje år göra utvärdering i form av en delårsrapport och en årsredovisning enligt lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning. Delårsrapporten ska omfatta perioden fram till och med augusti månad och ska presenteras för kommunfullmäktige i oktober månad. Delårsrapporten innehåller dels ekonomisk uppföljning och prognos samt verksamhetsmässig redogörelse och måluppfyllelseprognos. Kommunens räkenskaper ska årligen avslutas i ett årsbokslut och en årsredovisning. En årsredovisning som uppfyller kravet på god redovisningssed visar ett rättvisande resultat, en rättvisande ställning och lämnar analys utifrån viktiga händelser under redovisningsåret samt prognoser inför framtiden. Årsredovisningen innehållande en sammanställd redovisning ska fastställas i kommunfullmäktige i april.

Kommunens helägda kommunala bolag och kommunalförbund ska överlämna sina respektive delårsrapport och årsredovisning enligt beslutade bolags- och förbundsordningar.

Kommunen ska varje år göra en analys i form av en nyckeltals-sammanställning där respektive verksamhet analyseras och jämförs med jämförbara kommuner.

## 9 Uppdatering av verksamhets- och ekonomistyrningspolicyn

Denna policy ska inför ny mandatperiod tas upp för revidering i kommunfullmäktige. Om förutsättningar i omvärlden förändras på ett sätt som motiverar ändringar i policyns riktlinjer ska kommunstyrelsens förvaltning föreslå uppdatering av verksamhets- och ekonomistyrningspolicyn.

## **Beslut om finansiering av investering avseende parkering år 2025, dnr KS 16/00171**

### **Beslutsunderlag**

Kommunfullmäktiges beslut 2024-04-23 § 58

### **Ärendet**

Kommunfullmäktige beslutade 23 april 2024 att ge kommunförvaltningen i uppdrag att projektera och upphandla renovering av befintlig parkering i anslutning till vårdcentralen. Dessutom beslutades att investeringen skulle finansieras genom upptagande av nya lån om maximalt 2,62 miljoner kronor.

Förvaltningen har tillsammans med Länsgården beslutat att det är Länsgården som genomför projektering och upphandling av renovering av den befintliga parkeringen. Planen var att denna investering skulle ske år 2026 men eftersom personalparkeringen där nya fastigheten ska anläggas behövdes tas bort direkt prioriterades tidpunkten om till att ske redan med start hösten 2024.

### **Ekonomisk konsekvensanalys**

Tidigareläggandet av investeringen innebär att förvaltningen föreslår att kommunstyrelsen erhåller en tilläggsbudgetering med 2 620 000 kronor samt att finansieringen sker genom nyupplåning år 2025 med maximalt 2 620 000 kronor.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

- Kommunstyrelsen tilläggsbudgeteras med 2 620 000 kronor år 2025 avseende investeringar.
- Finansieringen av parkeringen sker genom nyupplåning år 2025 med maximalt 2 620 000 kronor.
- Därmed upphävs kommunfullmäktiges beslut från 2024-04-23 § 58 om att ge förvaltningen i uppdrag att inkludera de driftmässiga ekonomiska effekterna i budgeten inför 2026 i den delen avseende parkering.

---

Under allmänna utskottets behandling av ärendet föredrar ekonomichef

Jessica Jansson.

Ordförande Cecilia Albertsson (M) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut under proposition och finner att allmänna utskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut.

### **Allmänna utskottets förslag till kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen tilläggsbudgeteras med 2 620 000 kronor år 2025 avseende investeringar.

Finansieringen av parkeringen sker genom nyupplåning år 2025 med maximalt 2 620 000 kronor.

Därmed upphävs kommunfullmäktiges beslut från 2024-04-23 § 58 om att ge förvaltningen i uppdrag att inkludera de driftmässiga ekonomiska effekterna i budgeten inför 2026 i den delen avseende parkering.

---

Under kommunstyrelsens behandling av ärendet ställer ordförande Lars-Göran Zetterlund (C) bifall mot avslag på allmänna utskottets förslag till beslut under proposition och finner att kommunstyrelsen bifaller allmänna utskottets förslag till beslut.

### **Kommunstyrelsens förslår kommunfullmäktige att besluta**

Kommunstyrelsen tilläggsbudgeteras med 2 620 000 kronor år 2025 avseende investeringar.

Finansieringen av parkeringen sker genom nyupplåning år 2025 med maximalt 2 620 000 kronor.

Därmed upphävs kommunfullmäktiges beslut från 2024-04-23 § 58 om att ge förvaltningen i uppdrag att inkludera de driftmässiga ekonomiska effekterna i budgeten inför 2026 i den delen avseende parkering.

**Kommunfullmäktige**

## **Myndighetsnämndens återrapportering till kommunfullmäktige 2025, dnr KS 24/00270**

Kommunstyrelsen har fått myndighetsnämndens återrapport till kommunfullmäktige, att bereda.

---

Med detta har kommunstyrelsen informerats och ärendet vidarebefordras till kommunfullmäktige för information.

Myndighetsnämnden  
Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige

## Myndighetsnämnden återrapportering till kommunfullmäktige 2025, dnr KS 24/00270

### Ärendet

Myndighetsnämnden i Hällefors kommun beslutade 2019-08-29 § 138 att återrapportera nämndens beslut till Kommunfullmäktige enligt följande:

att redovisningen av antalet pågående placeringar görs halvårsvis

att redovisa en sammanställning av placeringar

att redovisa eventuella väsentliga kostnadsökningar avseende placeringar

### Sammanställning över placeringar, Omsorgen Hällefors kommun

Totalt antal individer  
placerade under

verksamhetsår	2022 sept	2023 jan	2023 okt	2024 jan	2024 juni	2025 Jan
Barn o unga familjehem	20	17	14	16	17	14
Barn o unga HVB	0	1	1	1	2	2
Barn o unga stödboende	1	0	0	0	0	0
Vuxen/missbruk HVB, Stödboende	5	6	2	2	4	0
Vuxen/missbruk familjehem	0	0	0	1	0	0
Skyddat boende	12	0	0	0	0	0
Psykiatri/ SoL HVB	3	2	2	4	4	4
LSS HVB	3	3	3	3	3	2
LSS Barn o unga HVB	0	0	0	1	1	0



Redovisning av placeringar visar antal påbörjade placeringar för respektive verksamhetsår och inkluderar mottagandet av ensamkommande barn (EKB). Samma individ kan vara representerad i statistiken under flera rubriker då samma individ kan ha omplacerats i olika boendeformer under samma verksamhetsår. Varje omplacering blir då en egen placering i statistiken.

### **Socialt perspektiv**

Komplexa vårdbehov som skyddat boende, särskilt kompetenskrävande familjehem eller särskilt anpassat boende utifrån psykiatri är sällan möjligt att möta i kommunen. Att i en krissituation till följd av sociala skäl eller till följd av ohälsa, tvingas lämna kommunen är negativt ur medborgarsynpunkt samtidigt som ett professionellt omhändertagande och god kvalitet i boendelösningarna är överordnade behov. Avståndet till kvalificerad vård bedöms dock vara en negativ faktor ur medborgarsynpunkt.

### **Ekonomiskt perspektiv**

Externa placeringar är kostnadsdrivande för förvaltningen och behovet av externa placeringar bedöms nödvändiga relaterat till behov hos enskilda brukare som omöjligt kan mötas på hemmaplan. Förvaltningen arbetar löpande med att minimera antalet placeringar i den mån det går.

Förvaltningen arbetar effektivt för att placera barn i egna utredda familjehem om det är möjligt. Detta gör att det dels blir mer kostnadseffektivt samtidigt som det enligt förvaltningen också är kvalitetshöjande då den tillit/relation som byggts upp mellan barnet och handläggare också fortsätter genom hela placeringen på ett annat sätt än om det är ett konsulentstött familjehem.

### **Facklig samverkan**

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Med ovan är återrapportering redovisad enligt beslut.

Annica Sundin  
Enhetschef IFO

## Information om nya avgiftsnivåer för maxtaxa förskola och fritidshem, dnr KS 24/00271

### Informationsunderlag

Förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet, Skolverket

Skollagen (2010:800)

Protokollsutdrag KF 2023-12-18, § 206

Avgiftsnivåer för maxtaxa 2025, Skolverket

### Ärendet

Skolverket fastställer årligen, utifrån prisbasbelopp, statsbidraget i maxtaxan. I samband med det lämnas uppgift till kommunerna om slutligt bidrag.

Skolverket har beslutat att den högsta befriade inkomsten för maxtaxa 2025 ska vara 59 440 kronor per månad. Statsbidraget delas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen.

Kommunfullmäktige beslutade under 2023 att avgifterna i Hällefors kommun justeras årligen utifrån Skolverkets beslut.

De nya avgiftsnivåerna i Hällefors kommun gäller från 1 januari 2025.

### Ekonomiskt perspektiv

De nya högsta avgiftsnivåerna gäller perioden 1 januari 2025 till den 31 december 2025. Inkomsttaket (hushållets bruttoinkomst per månad) ökar år 2025 från 56 250 kronor till 59 440 kronor. De nya avgiftsnivåerna ska tillämpas från 1 januari år 2025.

Beslutet innebär att den högsta avgift per månad som vårdnadshavare kan debiteras för barn i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg för 2025 ska beräknas enligt följande:

#### Förskola

	Avgiftstak	dock högst
Barn 1	3%	1 783 kr
Barn 2	2%	1 189 kr
Barn 3	1%	594 kr

#### Fritidshem

	Avgiftstak	dock högst
Barn 1	2%	1189 kr
Barn 2	1%	594 kr
Barn 3	1%	594 kr

De nya avgiftsnivåerna innebär att kommunens avgiftsintäkter kommer att öka något.

**Facklig samverkan**

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

---

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar tf skolchef Peter Wiker.

Med detta har välfärdsutskottet informerats och ärendet vidarebefordras till kommunstyrelsen för information.

---

Med detta har kommunstyrelsen informerats och ärendet vidarebefordras till kommunfullmäktige för information.

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/statsbidrag/statsbidrag-for-maxtaxa-2025>

## Statsbidrag för maxtaxa 2025

### Avgiftsnivåer för maxtaxa år 2025

Hushållet betalar en avgift för att ha sina barn i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Hur mycket hushållet maximalt ska betala baseras på en procentsats av hushållets samlade inkomst upp till ett inkomsttak. Det betyder att ju mer hushållet tjänar desto högre kan avgiften bli, men bara upp till en viss inkomst. Hur stort inkomsttaket är räknas ut varje år.

#### Avgift per månad i förskolan

I förskolan är avgiften per månad, angiven i procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad, högst:

3 procent för det första barnet

2 procent för det andra barnet

1 procent för det tredje barnet.

Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift.

#### Avgift per månad i fritidshemmet

I fritidshemmet är avgiften per månad, angiven i procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad, högst:

2 procent för det första barnet

1 procent för det andra barnet

1 procent för det tredje barnet.

Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift.

#### Inkomsttak och högsta avgift

Vi beräknar inkomsttaket och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet i förskolan, och motsvarande för fritidshemmet för varje år. Inkomsttaket per månad för 2025 är 59 440 kronor.

#### Förskola

År 2025 ser avgiftstaket och den högsta avgiften för barn i förskolan ut så här:

För det första barnet är avgiftstaket 3 procent, men högst 1 783 kronor.

För det andra barnet är avgiftstaket 2 procent, men högst 1 189 kronor.

För det tredje barnet är avgiftstaket 1 procent, men högst 594 kronor.

#### Fritidshem

År 2025 ser avgiftstaket och den högsta avgiften för barn i fritidshemmet ut så här:

För det första barnet är avgiftstaket 2 procent, men högst 1 189 kronor.

För det andra barnet är avgiftstaket 1 procent, men högst 594.

För det tredje barnet är avgiftstaket 1 procent, men högst 594.

**Kommunfullmäktige**

## **Information om avgifter inom omsorgsverksamhet 2025, dnr KS 24/00272**

### **Informationsunderlag**

KF 2023-12-12 § 205

Hällefors kommuns avgifter inom omsorg 2025

### **Ärendet**

Taxor och avgifter inom omsorgsverksamheten i förvaltningen baseras på lagrummen Socialtjänstlagen (2001:453) och Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

Hällefors kommuns kommunfullmäktige antog 2023 styrdokument för ny taxa för omsorgsverksamhetens avgifter. Taxan indexuppräknas därmed årligen per den 1 januari.

Nivåerna för att beräkna avgifter inom äldre- och funktionshinderomsorgen är knutna till prisbasbeloppet. Prisbasbeloppet för 2025 är beslutat till 58 800 kronor. Detta motsvarar en höjning från tidigare verksamhetsår motsvarande 2,6%.

Detta innebär att från 1 januari 2025 räknas alla avgifter i omsorgen upp med motsvarande nivå (högekostnadsskydd och minimibelopp justeras också enligt indexuppräknningen).

### **Facklig samverkan**

Information och samverkan sker i kommuncentral samverkansgrupp.

---

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Daniel Åhnberg.

Med detta har välfärdsutskottet informerats och ärendet vidarebefordras till kommunstyrelsen för information.

---

Med detta har kommunstyrelsen informerats och ärendet vidarebefordras till kommunfullmäktige för information.

# Hällefors kommuns avgifter inom omsorg

Fastställda avgifter för verksamhetsår 2025 (Gäller från 1 januari)  
uppräknade utifrån, av regeringen, fastställt prisbasbelopp 58 800 kr.

Besök inom hemtjänst skall avbokas senast ett dygn innan besöket, i annat fall uttas avgift för besöket. Detsamma gäller hemtjänstbesök där brukare inte är hemma, öppnar dörren eller avböjer insatsen direkt hos personalen.

Avgiftstaxan för omsorg innefattar avgifter inom följande lagrum:

Socialtjänstlagen, SoL

Hälso- och sjukvårdslagen, HSL

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

**Avgifter inom ramen för högkostnadsskydd**

Maximal avgift för 2025 är fastställd till:

Hemtjänst	2642 kronor per månad
Särskilt boende äldreomsorg	2642 kronor per månad
Timkostnad Hemtjänst	476 kr
Timkostnad kommunal hälso- och sjukvård	476 kr
Timkostnad Rehabilitering i hemmet	476 kr
Externa serviceinsatser	
Hemstäd	717 kr tillfälle
Handling	476 kr tillfälle
Tvätt	476 kr tillfälle
Linden	100 kr heldag
Dagrehabilitering	100 kr heldag
Dagrehabilitering	53 kr halvdag
Korttidsboende	171 kr dygn
Växelvård	171kr dygn
Utkörningsavgift matlåda	12 kr matlåda
Trygghetslarm månadshyra	465 kr månad
Avlösning i hemmet (Första fem timmarna gratis)	476 kr per timme
Ledsagning	476 kr per timme

**Avgifter utanför högkostnadsskydd**

Trygghetslarm installation	559 kr tillfälle
Avgift för borttappad larmklocka	559 kr tillfälle
Kost matlåda	88 kr per matlåda
Kost särskilt boende	4328 kr månad
Kost Korttidsvård	141 kr dygn
Kost växelvård	141 kr dygn
Kost Dagrehabilitering/Linden	88 kr tillfälle
Kost Trygghetsboende - Individen köper matkupong till självkostnadspris	



## Avseende Kortbo och växelvårdsplatser

Vid tidsbegränsade beslut om korttidsplats eller växelvårdsplats, där beslutet löpt ut och brukare inte ställer platsen till förfogande gäller inte regler för vårdavgifter. Vid sådana tillfällen kan kommunen komma att debitera självkostnadspris för platsen per dygn. **För 2024 motsvarar denna kostnad ungefär 2200 kr per dygn samt kost avgift.**

## Så beräknas avgift

Brukare lämnar inkomstuppgifter för individuell beräkning. Den avgift brukare betalar är individuell och påverkas av vilka insatser brukaren har samt av inkomster och bostadskostnad. Brukaren har rätt att behålla tillräckligt mycket av sina medel till bostadskostnad och övriga levnadskostnader innan avgift tas ut.

För att få avgift individuellt prövad behöver brukaren meddela sina inkomstuppgifter och bostadskostnad. Detta görs på särskild blankett.

## Blankett för att lämna inkomstuppgifter

Kommunen hämtar uppgifter om allmän pension. Uppgifter om tjänstepension, privata pensioner och övriga inkomster måste brukare meddela kommunen eftersom vi inte får information om dem på annat sätt. brukare kan avstå från att få avgift individuellt prövad. Detta innebär att brukare betalar full avgift för insatserna. Detsamma gäller om brukare inte skickar in blanketten eftersom vi då inte kan pröva nivån på avgiften.

När brukare beviljas en omsorgsinsats eller hälso- och sjukvårdsinsats behöver en blankett fyllas i där brukare anger inkomster för att få avgift prövad. Om brukare inte lämnar in uppgifter om inkomster och bostadskostnad kommer brukaren att få betala maxavgift för insatserna.

## Makar och registrerade partners

Vid avgiftsberäkning för makar eller registrerade partners läggs bådas inkomster samman och fördelas därefter med hälften på vardera maken/partnern. Det är därför viktigt att båda lämnar inkomstuppgifter även om endast den ena har beviljade insatser.

## Sammanboende

För sammanboende beräknas inkomsterna var för sig då det inte finns någon underhållsskyldighet dem emellan. Sammanboende får dock minimibelopp som gifta.

## Minimibelopp för övriga levnadskostnader

Minimibelopp är en schabloniserad summa som ska täcka normala levnadskostnader för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, dagstidning,

telefon, hemförsäkring, hushållsel, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, läkemedel, förbrukningsvaror, resor, möbler och husgeråd. Minimibeloppet regleras i socialtjänstlagen och utgår från konsumentverkets beräkningar av skäligen levnadskostnader

### **Minimibelopp per månad år 2025**

Äldre ensamstående:	7 247 kr
Äldre makar/sambor:	5 912 kr
Yngre ensamstående:	7 972 kr
Yngre makar/sambor:	6 503 kr

#### Individuella tillägg till minimibeloppet

Minimibeloppet får i vissa situationer bestämmas till en högre nivå och i vissa andra situationer till en lägre nivå. En individuell höjning av minimibeloppet kan påverka den avgift brukaren betalar.

Minimibeloppet kan höjas på grund av särskilda omständigheter som gör att kostnader varaktigt överstiger normalkostnader för sådant som ingår i minimibeloppet eller om brukaren har andra varaktiga kostnader som inte bör avstås ifrån. Varje förhöjd utgift måste uppgå till minst 200 kronor per månad och vara varaktigt återkommande under större delen av året. Exempel på utgifter som kan påverka minimibeloppet är kostnader för god man eller underhållskostnader för minderåriga barn.

Brukare kan ansöka om förhöjt minimibelopp i samband med att brukare lämnar uppgifter om inkomster och bostadskostnad.

### **Avgiftsutrymme**

Ditt avgiftsutrymme är den summa som blir kvar efter att ett så kallat förbehållsbelopp, bestående av din bostadskostnad, minimibeloppet och eventuella individuella tillägg, räknats bort från dina sammanlagda inkomster efter skatt.

Det är avgiftsutrymmet som avgör vilken avgift brukaren ska betala. Finns det inget avgiftsutrymme betalar man ingen avgift för insatserna.

#### Ansökan om nedsättning av avgift i samband med dubbel boendekostnad

Om någon, i samband med flytt till särskilt boende, får dubbla boendekostnader under en period kan man få räkna med båda kostnaderna under högst tre månader. Detta kan i sin tur påverka avgiftsutrymmet och nivån på den avgift som tas ut. Det är endast själva avgiften som påverkas, inte hyran för lägenheten i särskilt boende eller kostnader för mat. Brukare får räkna med båda hyrorna under förutsättning att brukare har mindre än tre prisbasbelopp i realiserbar förmögenhet.

Ansökan om dubbel boendekostnad ska ha inkommit senast månaden efter inflyttningsdatum.

## **Beslut om avgift**

När din avgift fastställts får Brukare ett avgiftsbeslut där storleken på avgiften framgår samt vilket beräkningsunderlag som ligger till grund för beslutet. Titta gärna igenom beslutet så att alla uppgifter är korrekta. Om Brukare upptäcker att något inte stämmer kontakta din avgiftshandläggare.

## **Hur man överklagar ett beslut**

Om man är missnöjd med delar av eller hela beslutet kan beslutet överklagas till förvaltningsrätten. Överklagan ska ha kommit in till oss inom tre veckor från det att brukaren fick del av beslutet. Ange i överklagan vilket beslut det är som överklagas och hur du anser att beslutet ska ändras.

Vi kan komma att ompröva ditt beslut om det skulle vara uppenbart felaktigt på något sätt. Om så inte sker skickar vi vidare din överklagan med underlag till förvaltningsrätten. Brukare kan vända sig till din avgiftshandläggare om man behöver hjälp med överklagan.

## **Glöm inte meddela förändringar**

Om din inkomst och/eller din bostadskostnad förändras måste brukare själv utan dröjsmål kontakta avgiftshandläggare eller skicka in en ny inkomstblankett. Tänk på att avgiften inte räknas om retroaktivt om det är du själv som dröjer med att inkomma med förändrade uppgifter.

Tänk på att du behöver meddela oss förändringar av din hyra. Detta gäller även om du bor på något av kommunens särskilda boenden eftersom vi inte får uppgifter om förändringar per automatik.

Avgiften räknas om vid varje årsskifte. I samband med detta skickar vi ut en inkomstblankett till dig.

## **Bostadstillägg**

Brukare kan ha rätt att få bostadstillägg från Pensionsmyndigheten och normalt förutsätts att man söker de bidrag man som individ har rätt att göra och förbehållsbeloppet beräknas utifrån förutsättningarna att individen söker de bidrag som individen har rätt att söka. Behöver man hjälp att söka bidrag så kan handläggare från kommunen vara behjälplig.

## Information om ärendehantering från slutenvården 2024, dnr KS 24/00148

### Informationsunderlag

Ärendehantering slutenvården 2024

### Ärendet

Kommunerna ansvarar för att personer folkbokförda i aktuell kommun, eller där kommunen har beslutat om vistelse i en annan kommun, kan lämna sjukhuset när de bedöms som utskrivningsklara och är hemgångsklara. Dessutom ska en utskrivningsplanering ha skett för nödvändiga insatser under den första tiden hemma utifrån patientens behov.

362 ärenden har hanterats från slutenvården 2024 och föregående år 2023 hanterades 351 ärenden vilket innebär en marginell ökning.

Riskbedömning har gjorts av medicinskt ansvariga i Norra länsdelen tillsammans med det medicinsk ledningsansvariga Lindesbergs lasarett kopplat till minskningen av vårdplatser på sjukhusen under semester och sommarperioden. Minskningen av vårdplatser innebär att fler svårt sjuka skickas ut till kommunerna för att frigöra platser på sjukhus, hälso- och sjukvården som bedrivs av kommunen fortgår dygnet runt men med reducerad personal.

Samarbetet mellan Regionen och kommunen nödvändigt för att genomföra in- och utskrivningsprocessen inom hälso- och sjukvården, och det kräver teamarbete, samverkan och kommunikation mellan parterna samt den enskilde

### Socialt perspektiv

Att vårdas på rätt vårdnivå kan vara värdefullt ur ett medborgarperspektiv. En trygg och säker utskrivning från sjukhuset börjar redan vid inskrivning.

För att möta framtidens hälso- och sjukvård måste det finnas både legitimerad personal (sjuksköterskor, arbetsterapeuter) även utbildad omvårdnadspersonal i tillräcklig utsträckning för att bedriva en god och säker vård. Vården som bedrivs i kommunen blir mer och mer avancerad vilket i sin tur inte bara drabbar sjuksköterskorna det förutsätter även att kompetensen finns hos baspersonalen.

**Ekonomiskt perspektiv**

Enligt Socialstyrelsen 1 § ska en kommun lämna ersättning till en Region för vård av en utskrivningsklar patient enligt 5 kap. 6 § lagen (2017:612).

Kommunens betalningsansvar beräknas på utskrivningsklara dagar efter det att den slutna vården har meddelat kommunen att patienten är utskrivningsklar. Betalningsansvaret inträder om det genomsnittliga antalet dagar i slutna vård efter utskrivningsklar överskrider tre kalenderdagar under en månad. Överskrider detta medelvärde utgår betalningsansvar retroaktivt på individnivå för alla patienter som vårdats mer än tre kalenderdagar som utskrivningsklar.

Kostnaden per dygn gällande betalningsansvar för 2024 är 11 600 kronor. En bra planering och ett optimalt samarbete i omsorgens vårdteam är en förutsättning för att minimera kostnaderna och därmed hålla den fastställda budgeten för betalningsansvar till slutenvården. Statistiken hämtad från Life Care har en viss fördröjning kopplat till jul och nyårshelgerna, både vad gäller redovisning av inneliggande patienter och betalningsansvar. Statistiken inhämtad 2025-01-07.

Cecilia Albertsson (M) önskar lämna protokollsanteckning, vilket godkänns.

Protokollsanteckning lämnad av Cecilia Albertsson (M): önskemål om att förvaltningen återkommer med ärende om behovet av denna årligen återkommande information om ärendehantering från slutenvården.

---

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Daniel Åhnberg.

---

Med detta har kommunstyrelsen informerats och ärendet vidarebefordras till kommunfullmäktige för information.

## Ärendehantering från slutenvården 2024

MÅNAD	NYA ÄRENDE	ÄRENDE- TRANS. Föreg. mån.	AKTUELLA ÄRENDE	EJ UTSKR. KLARA INOM SPEC.MÅN	SPÅR FÄRG GRÖN	SPÅR FÄRG GUL	SPÅR FÄRG RÖD	SPÅR FÄRG BLÅ	ANTAL DYGN MED BET.ANSVAR	KOSTNAD I KR FÖR BET.ANSVAR
JAN	21	5	26	6	2	15		3		
FEB	24	6	30	2	1	26		1		
MARS	30	2	32	3	2	24		3		
APRIL	32	3	34	2		21		11		
MAJ	28	2	30	5		21		4		
JUNI	19	5	24	6	1	17				
JULI	31	6	37	3	6	22		6		
AUG	21	3	27	3	2	20		2		
SEP	40	3	37	1	3	29		5		
OKT	29	1	28	5	2	18		3		
NOV	38	5	33	3	1	24		5		
DEC	27	3	24	4		20		3		
<b>TOTALT</b>	<b>340</b>		<b>362</b>							

Grönt spår: Känd patient som har hälso- och sjukvårdsinsatser/-åtgärder i kommunal regi sedan tidigare. Patienten kan även ha sociala insatser. behov.

Gult spår: Känd eller okänd patient med behov av nya eller förändrade hälso- och sjukvårdsinsatser/-åtgärder i kommunal regi. Samordnad individuell plan (SIP)

Rött spår: Patient med behov av omfattande nya / förändrade sjukvårds- och rehabiliteringsinsatser. Gör en riskbedömning, ta ställning till behov av övervakning och behov av kompetens som kräver utbildning av kommunens personal. SIP ska upprättas på sjukhus innan hemgång. Hänsyn ska tas till om det krävs avancerade sjukvårds- och rehabiliteringsinsatser i hemmet.

Blått spår: Känd/okänd patient endast i behov av insatser/åtgärder från socialtjänsten t.ex. hemtjänst, personlig assistans eller kontakt med socialsekreterare

## **Information om behov av vård- och omsorgsboende 2024, dnr KS 24/00149**

### **Informationsunderlag**

Ärendehantering slutenvården 2024

### **Ärendet**

Kommunerna ansvarar för att personer folkbokförda i aktuell kommun, eller där kommunen har beslutat om vistelse i en annan kommun, kan lämna sjukhuset när de bedöms som utskrivningsklara och är hemgångsklara. Dessutom ska en utskrivningsplanering ha skett för nödvändiga insatser under den första tiden hemma utifrån patientens behov.

362 ärenden har hanterats från slutenvården 2024 och föregående år 2023 hanterades 351 ärenden vilket innebär en marginell ökning.

Riskbedömning har gjorts av medicinskt ansvariga i Norra länsdelen tillsammans med det medicinsk ledningsansvariga Lindesbergs lasarett kopplat till minskningen av vårdplatser på sjukhusen under semester och sommarperioden. Minskningen av vårdplatser innebär att fler svårt sjuka skickas ut till kommunerna för att frigöra platser på sjukhus, hälso- och sjukvården som bedrivs av kommunen fortgår dygnet runt men med reducerad personal.

Samarbetet mellan Regionen och kommunen nödvändigt för att genomföra in- och utskrivningsprocessen inom hälso- och sjukvården, och det kräver teamarbete, samverkan och kommunikation mellan parterna samt den enskilde Social konsekvensanalys

Att vårdas på rätt vårdnivå kan vara värdefullt ur ett medborgarperspektiv. En trygg och säker utskrivning från sjukhuset börjar redan vid inskrivning

För att möta framtidens hälso- och sjukvård måste det finnas både legitimerad personal (sjuksköterskor, arbetsterapeuter) även utbildad omvårdnadspersonal i tillräcklig utsträckning för att bedriva en god och säker vård. Vården som bedrivs i kommunen blir mer och mer avancerad vilket i sin tur inte bara drabbar sjuksköterskorna det förutsätter även att kompetensen finns hos baspersonalen.

### **Socialt perspektiv**

För att tillgodose behovet av vård och omsorg behöver kommunen erbjuda vård- och omsorgsboende när behovet av hemtjänst blir för omfattande.

### **Ekonomiskt perspektiv**

Om kommunen inte verkställt besluten inom tre månader finns risk för sanktionsavgifter. Under 2024 riskerade kommunen inga sanktionsavgifter. Insats mixen är viktig, det är av stor vikt att alla professioner har förståelse och kan ta gemensamt ansvar i processen.

Kommunens riktlinje för hemtjänst är satt till 25 timmar/vecka, finns ett behov över det kan kommunen tillgodose det behovet med hjälp av vård och omsorgsboende.

I december visade insamlingsstatistik att tio individer har mer än 25 timmar i veckan beviljad hemtjänst.

En bra planering och ett optimalt samarbete i omsorgens vårdteam är en förutsättning för att inte korttidsenheten ska bli en vårdavdelning som används enbart till att invänta en lägenhet på ett vård-och omsorgsboende.

---

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Daniel Åhnberg.

Med detta har välfärdsutskottet informerats och ärendet vidarebefordras till kommunstyrelsen för information.

---

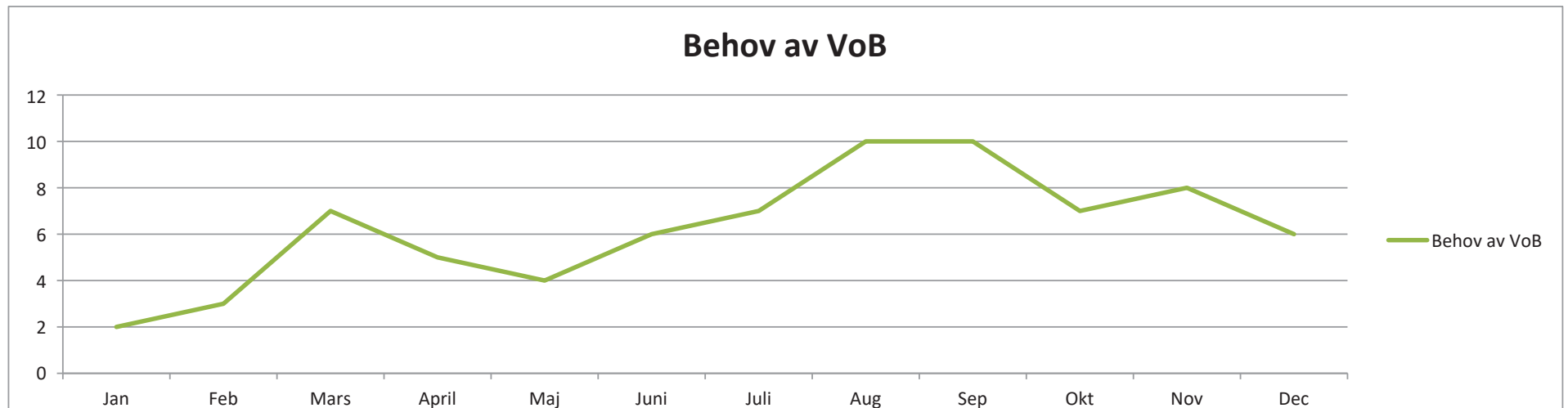
Med detta har kommunstyrelsen informerats och ärendet vidarebefordras till kommunfullmäktige för information.



## BEHOV AV VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE 2024

2024	Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
<b>Behov av VoB</b>	2	3	7	5	4	6	7	10	10	7	8	6

Åtgärd	Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Erbjuden plats i VoB, tackat ja	1	1	4	2	2	2		4	2	2	1	1
Tackat nej till erbjuden plats									1			1
Erbjuden plats i VoB, ej hunnit svara												
Tar bort ansökan				1								
Korttidsplats i avvaktan på verkställighet	3	4	6	4	5	4	2	2	3	2	2	1
Växelvård				1	1	1		1	2	2	2	1
Flyttat till annan kommun												
Ansökt om boende i annan kommun			1									
Annat boende i annan kommun	1											
Hemtjänst i avvaktan på verkställighet		1	1	2		1	4	6		2	4	4
Avliden		1							2		1	
Ansökan från annan kommun												



## **Information om antagande av dokumenthierarki, dnr KS 24/00278**

### **Beslutsunderlag**

Mallar för dokumenthierarki

### **Ärendet**

I Hällefors kommun fattas beslut på olika nivåer och det föreligger idag ett behov av att skapa en strukturerad sortering och vägledning som stöd för handläggare, chefer och förtroendevalda för att stötta korrekt sortering och hantering av de underlag som utarbetas och beslutas.

Vid ärendeberedning sker bedömningar kring vilken instans som bör besluta i respektive ärende baserat på vilket uppdrag och ansvarsområde som regleras. Det är av vikt att beslut fattas på rätt nivå för att säkerställa att delegerad beslutanderätt tillfaller rätt instans.

Vid verksamhetsutförande och verksamhetsutvecklande åtgärder så bör interna beslut inom verksamheternas ansvar hantera beredning och beslut. För ärenden som syftar till att reglera verksamhetens samlade arbetssätt och där intern kontroll, uppsikt och styrning är aktuell är det kommunstyrelsens ansvar. För större ärenden som är av vikt för kommunens riktning eller av större förändringar i ekonomisk och verksamhetsmässig dimensionering samt vid frågor av principiell beskaffenhet så bör kommunfullmäktige utgöra beslutsorgan.

Strukturen för dokumenthierarki syftar till att utgöra stöd för handläggare, chefer och förtroendevalda när sortering och bedömning genomförs och bidrar till ökad intern kontroll, uppsikt och transparens. Genom att implementera hierarkin i Hällefors kommuns organisation minimeras riskerna för att det interna regelverket som utöver lag styr verksamheternas arbete inte har kommit rätt instanser till kännedom och beslut. Vidare underlättas ansvaret för ajourhållande och revidering.

---

Under allmänna utskottets behandling av ärendet föredrar nämnd- och utredningssekreterare Malin Bergkvist kortfattat.

Med detta har allmänna utskottet informerats och ärendet vidarebefordras till kommunstyrelsen.

---

Under kommunstyrelsens behandling av ärendet föredrar kanslichef Åsa Rönmark Jakobsson kortfattat.

Med detta har kommunstyrelsen informerats och ärendet vidarebefordras till kommunfullmäktige för information.



Policy och program eller  
övergripande dokument



HÄLLEFORS  
KOMMUN

Hällefors kommun

# Policy för

[Dokumentets underrubrik]

Antagen av: Kommunfullmäktige

Antagningsdatum: [datum]

Framtagen av: [Namn och titel]

Dokumentsansvarig: [Titel]

Giltighetstid: Tillsvidare / [specifik period]

Kommunförvaltningen, Sikforsvägen 7, 712 83 Hällefors  
Telefon: 0591-641 00    Mejl: [kommun@hellefors.se](mailto:kommun@hellefors.se)

## Policy för [ämne]

En policy beskriver kommunens övergripande förhållningssätt och värderingar. Dokumentmall för styrande dokument inom kommunen. Använd denna mall som grund för att skapa tydliga och enhetliga dokument. Policy är i regel ett kortfattat dokument som anger grundprinciper och/eller värderingar för att styra och vägleda organisationens agerande inom ett visst område. Vid behov kan den konkretiseras genom ett underliggande reglerande styrande dokument. Policy bereds av kommunfullmäktige. En strategi eller plan (**byt ordet Policy till rätt rubrik för ditt dokument**) anger inriktning, vägledning och prioriteringar som är kommunövergripande. Den anger hur verksamheterna ska agera för att nå ett visst resultat, men inte konkreta åtgärder och aktiviteter. Dessa ingår istället i kompletterande riktlinjer, regler eller rutiner. Strategier och planer antas också av kommunfullmäktige. *(Ta bort stödtext när du skriver)*

### Inledning

Kort bakgrund och syfte med policyn.

### Syfte

Övergripande mål och förväntad effekt.

### Omfattning

Vilka verksamheter/områden policyn gäller för.

### Värdegrund och principer

Kommunens vägledande värderingar.

### Ansvar

Övergripande ansvarsfördelning.

### Uppföljning och utvärdering

Hur och när policyn ska följas upp.





Hällefors kommun

# Riktlinje för

[Dokumentets underrubrik]

Antagen av: Kommunstyrelsen

Antagningsdatum: [datum]

Framtagen av: [Namn och titel]

Dokumentsansvarig: [Titel]

Giltighetstid: Tillsvidare / [specifik period]

Kommunförvaltningen, Sikforsvägen 7, 712 83 Hällefors  
Telefon: 0591-641 00    Mejl: [kommun@hellefors.se](mailto:kommun@hellefors.se)



## Riktlinje för [ämne]

Program, strategi eller plan som antas av kommunstyrelsen ska påverka verksamhetens inriktning, resultat och prioriteringar. Riktlinjer kan både ange vad som ska uppnås och hur det ska uppnås, både på politisk nivå och som ren verkställighet. Syftet är att reglera den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet. Riktlinjer som antagits politiskt ska kunna kopplas till åtgärdsprogram. Till exempel kan de ange vilken typ av åtgärder och tillvägagångssätt som bör väljas och sätta gränser för omfattning. Det som beskrivs i riktlinjer ger ett visst utrymme för individuella variationer. Riktlinjerna som kommunstyrelsen ansvarar för är riktlinjer som hör ihop med inriktning inom tex. övergripande arbetsgivaransvar, klimatpolitiska målsättningar, digitala strategier eller andra ärenden som de förtroendevalda ansvarar för. Riktlinjerna som ska beslutas av kommunstyrelsen är en del i deras interna kontroll för att säkerställa att de politiska viljeriktningarna utförs i enlighet med ambitionen. *(Ta bort stödtext när du skriver)*

### Bakgrund och syfte

Beskriv varför strategin eller planen behövs.

### Mål

Specifika och mätbara mål.

### Prioriteringar

Identifierade fokusområden.

### Genomförande

Övergripande vägledning om hur planen ska implementeras.

### Ansvar och roller

Vilka enheter eller personer som ansvarar.

### Uppföljning

Metod och frekvens för uppföljning.





HÄLLEFORS  
KOMMUN





Hällefors kommun

# Regel för

[Dokumentets underrubrik]

Antagen av: Ansvarig chef

Antagningsdatum: [datum]

Framtagen av: [Namn och titel]

Dokumentsansvarig: [Titel]

Giltighetstid: Tillsvidare / [specifik period]

Kommunförvaltningen, Sikforsvägen 7, 712 83 Hällefors  
Telefon: 0591-641 00 Mejl: [kommun@hellefors.se](mailto:kommun@hellefors.se)

## Regel för [ämne]

Regler är en samling bestämmelser som ska sätta exakta gränser för verksamhetens handlande. Regler anger i detalj vad som gäller inom ett visst område. Regler ska vara enkla, tydliga och lätta att överblicka. De får inte innehålla oklara formuleringar som låter den enskilde medarbetaren göra egna tolkningar. Riktlinjer visar hur uppgifter ska utföras men lämnar visst utrymme för verksamheten att själva utforma detaljerna i arbetet. Det kan exempelvis ske genom anvisningar eller rutiner. Riktlinjer ger mer konkret stöd för ett visst handlande än politiska riktlinjer eller program. Beslutas av ansvarig chef. *(Ta bort stödtext när du skriver)*

### Inledning

Kort bakgrund.

### Syfte

Beskriv varför regler eller riktlinjerna behövs.

### Tillämpning

Vilka verksamheter regler eller riktlinjerna gäller för.

### Utförande

Rekommenderade åtgärder och processer.

### Gränsdragning

Vad som inkluderas/exkluderas.

### Ansvarsfördelning

Rollfördelning inom tillämpningsområdet.

### Uppföljning och revidering

Rutiner för granskning och uppdatering.



HÄLLEFORS  
KOMMUN



Hällefors kommun

# Rutin för

[Dokumentets underrubrik]

Antagen av: Ansvarig chef

Antagningsdatum: [datum]

Framtagen av: [Namn och titel]

Dokumentsansvarig: [Titel]

Giltighetstid: Tillsvidare / [specifik period]

Kommunförvaltningen, Sikforsvägen 7, 712 83 Hällefors  
Telefon: 0591-641 00 Mejl: [kommun@hellefors.se](mailto:kommun@hellefors.se)

## Rutin för [ämne]

Rutiner är detaljerade instruktioner för hur en viss fråga ska hanteras eller hur ett arbetsmoment ska utföras. Det är ett bestämt arbetssätt. Rutinen ska tydligt visa vad som ska göras, när det ska göras och vem som är ansvarig för att det görs. En rutin kan innehålla checklistor, lathundar, manualer, osv. Anvisning beskriver på vilket sätt något ska göras och innehåller konkret vägledning om hur verksamheten eller arbetsuppgifter inom ett område ska utföras. Dokumentet kan vara en konkretisering av en riktlinje beslutat av fullmäktige för den egna verksamheten i nämnd eller bolagsstyrelse. Instruktion och checklista beskriver ett sätt att utföra en enskild aktivitet eller ett moment inom en viss arbetsuppgift. Instruktionen har alltså en högre detaljeringsgrad än anvisning och rutin. Den förekommer främst inom teknisk verksamhet.

Beslutas av ansvarig chef. *(Ta bort stödtext när du skriver)*

### Inledning

Kort bakgrund.

### Syfte och tillämpning

Vad dokumentet reglerar eller beskriver.

### Instruktioner

Detaljerade steg för steg-anvisningar eller regler.

### Ansvar

Vem som ansvarar för att reglerna eller rutinerna följs.

### Kontroll

Hur efterlevnad ska säkerställas och dokumenteras.



HÄLLEFORS  
KOMMUN



**Kommunfullmäktige**

## **Delgivningsärenden, ej bilaga**