



Linköpings kommuns reglemente



Diarienummer: KS 2017-458
Antaget: 2018-03-27 (KF § 77)
Senast reviderat: 2019-06-11 (KF § ??)

Innehåll

1	Reglementets funktion och innehåll	5
2	Kommunens uppdrag	6
2.1	Kommunens övergripande uppdrag och verksamheter	6
2.2	Den politiska organisationens uppdrag	6
2.3	Ansvarsfördelning och arbetssätt	7
3	Den politiska organisationen	8
3.1	De politiska organen och deras sammansättning	8
3.2	Kommunfullmäktiges arbetsordning	9
3.3	Revisionsreglemente	9
3.4	Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder	9
3.4.1	Sammansättning, ledamöter m.m.	9
3.4.2	Sammanträden	11
3.4.3	Befogenhet	13
3.4.4	Ansvar	14
3.4.5	Legalitet	15
3.4.6	Administration	15
3.5	Kommunstyrelsen	15
3.5.1	Kommunstyrelsens uppdrag	16
3.5.2	Insynsplats	18
3.5.3	Kommunstyrelsens ärendeberedning	19
3.5.4	Kommunstyrelsens strategiska utskott	19
3.6	Arbetsmarknadsnämnd	20
3.7	Sektor - Samhällsplanering	20
3.7.1	Samhällsbyggnadsnämnd	20
3.7.2	Bygg- och miljönämnd	21
3.8	Sektor – Utbildning, kultur- och fritid	22
3.8.1	Barn- och ungdomsnämnd	22
3.8.2	Bildningsnämnd	23
3.8.3	Kultur- och fritidsnämnd	24
3.9	Sektor – Velfärd och socialpolitik	24
3.9.1	Social- och omsorgsnämnd	25
3.9.2	Äldrenämnd	26
3.9.3	Överförmyndarnämnd	26
3.10	Övriga nämnder	27
3.10.1	Valnämnd	27
3.10.2	Krisledningsnämnd	27
3.11	Kommunalråd	28
3.11.1	Definition och antal	28
3.11.2	Kommunalråd knutna till kommunstyrelsen	28
3.11.3	Sektorsansvar	28
4	Styr- och ledningssystem	29
4.1	Övergripande strategier och kärnvärden	29
4.2	Interna och externa utförare	30
4.2.1	Intern utförare Leanlink	30
4.3	Planering och uppföljning	31
4.3.1	Planering	31
4.3.2	Uppföljning	32
4.4	Modell för mål- och verksamhetsstyrning	33
4.4.1	Målområden	33
4.4.2	Mål- och resultatstyrning	34
4.4.3	Dokumentstruktur	35

5	Förvaltningsorganisationen	37
5.1	Kommundirektören	37
5.2	Förvaltningarna	37
5.2.1	Förvaltningarnas uppdrag och ansvar	37
5.2.2	Förvaltningschefernas uppdrag och ansvar	37
5.2.3	Förvaltningarnas organisering	38

1 Reglementets funktion och innehåll

Detta reglemente redovisar de formella bestämmelserna för Linköpings kommun. Reglementet beskriver den politiska organisationens uppdrag, uppgifter och ansvar. I reglementet beskrivs även de politiska organen och deras sammansättning, ansvarsfördelningen mellan den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen samt det styr- och ledningssystem som tillämpas i kommunen.

Reglementet ska tillämpas av hela den kommunala organisationen, med undantag för de verksamheter som kommunen valt att organisera i helägda bolag, delägda bolag och kommunalförbund. Såväl helägda som delägda bolag har ansvar för bedriva verksamheten i enlighet med bolagsordning, ägardirektiv och utifrån kommunfullmäktiges beslut i övrigt. Kommunalförbunden har motsvarande ansvar för att bedriva verksamheten enligt förbundsordning, överenskommelser och utifrån kommunfullmäktiges beslut i övrigt.

De helägda bolagen är samlade under moderbolaget Linköpings Stadshus AB som ska samordna bolagens verksamheter genom att äga och förvalta aktier och andelar i företagen.

Kommunen styrs av politiker som valts direkt av kommunmedborgarna. Vid sidan av den politiska organisationen finns förvaltningsorganisationen vilken består av tjänstemän som har som uppgift är att bereda och verkställa de politiska besluten.

Kommunens högsta beslutande organ är kommunfullmäktige. Fullmäktige representerar Linköpings kommunmedborgare och tar beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

Fullmäktige utser kommunstyrelsen som i sin tur leder och bland annat samordnar arbetet inom kommunen och ansvarar för kommunens ekonomi. Fullmäktige beslutar även vilka nämnder som ska finnas samt väljer ledamöter och ersättare till dessa. Varje nämnd ansvarar för ett visst område.

2 Kommunens uppdrag

I detta kapitel beskrivs kommunens uppdrag, både övergripande för kommunen och för den politiska organisationen. I kapitlet beskrivs även den övergripande ansvarsfördelningen mellan den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen samt arbetssättet i kommunen.

2.1 Kommunens övergripande uppdrag och verksamheter

I enlighet med Regeringsformen sköter kommunen lokala angelägenheter av allmänt intresse på den kommunala självstyrelsens grund. Det innebär att kommunen måste följa de ramar som riksdag och regering bestämt, men utöver det ger det kommunala självstyret kommunen rätt att inom dessa ramar fatta självständiga beslut och ta ut skatt av invånarna för att kunna sköta sina uppgifter. Kommunen ska enligt grundlag beakta allas likhet inför lagen samt iaktta saklighet och opartiskhet i sin verksamhet.

Utöver grundlagarnas ramar är kommunallagen den lag som primärt styr kommunens verksamhet. I kommunallagen anges de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. I lagen framgår därutöver en rad viktiga principer såsom likställighetsprincipen, lokaliseringsprincipen och självkostnadsprincipen som styr kommunens möjligheter att fatta självständiga beslut. Därutöver styrs kommunen av andra lagar som till exempel socialtjänstlagen, skollagen, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, dataskyddsförordningen, plan- och bygglagen och miljöbalken.

I praktiken ansvarar kommunen för en mycket stor del av den samhällsservice som finns i Linköping. Vissa verksamheter har kommunen en skyldighet enligt lag att ansvara för och andra verksamheter bedriver kommunen frivilligt. Exempel på verksamheter som kommunen har en skyldighet att erbjuda är förskola och skola, gymnasieutbildning, äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade, individ- och familjeomsorg, bibliotek, plan- och byggfrågor, miljö- och hälsoskydd, vatten och avlopp, renhållning och avfallshantering, ordning och säkerhet samt räddningstjänst. Kommunen erbjuder utöver detta frivilligt bland annat verksamhet inom kultur- och fritidssektorn och inom näringslivsutveckling.

2.2 Den politiska organisationens uppdrag

Kommunfullmäktige, kommunens högsta beslutande organ, beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt såsom program, policies, mål och regler samt organiserar den kommunala verksamheten i kommunstyrelse, nämnder, bolag och kommunalförbund.

Fullmäktige tar bland annat beslut om kommunens inriktning, verksamhet och ekonomi, beslutar om den kommunala förvaltningens organisation och

verksamhetsformer, väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna samt väljer revisorer som granskar kommunens verksamhet.

Fullmäktige beslutar också om budget och skattesats. Genom budgeten fastställs hur kommunens samlade resurser ska prioriteras mellan olika nämnder och verksamheter. Härigenom har budgeten en central funktion för planering och styrning av den kommunala verksamheten.

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Styrelsen har ett övergripande ansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska också utöva uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund. Kommunstyrelsen åiterrapporterar till fullmäktige.

Nämnderna ansvarar bland annat för den löpande verksamheten inom kommunen, förbereder ärenden som ska beslutas av fullmäktige och genomför beslut som fattas i fullmäktige.

Styrelsen och nämnderna ansvarar för den verksamhet som fullmäktige fastställt genom detta reglemente samt utifrån fullmäktiges program, policies, regler, budget och beslut i övrigt eller vad som följer av gällande lagstiftning.

2.3 Ansvarsfördelning och arbetssätt

Den politiska organisationen ska utveckla den lokala demokratin, främja en bred demokratisk representation och bidra till att den kommunala verksamheten utvecklas effektivt utifrån Linköpings specifika förutsättningar.

För att möta utvecklingen ska kommunen arbeta långsiktigt, uthålligt och strategiskt. Den politiska organiseringen i styrelse och nämnder syftar till att möta strategiska utmaningar, stärka kommunens förmåga att hantera omvärldsförändringar och prioriteringar avseende de kommunala verksamheterna. Det politiska arbetet i styrelse och nämnder ska därför präglas av långsiktig och strategisk utveckling, omvärldsbevakning samt samverkan både inom den kommunala organisationen och med externa parter.

Ansvarsfördelningen mellan den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen ska vara tydlig och präglas av tillit, decentralisering och ansvarstagande.

Det är de politiska företrädarnas uppgift att ange ambitionsnivå och prioriteringar, besluta om mål och inriktning på kort och lång sikt, fördela resurser och följa upp resultat i förhållande till de uppsatta målen.

Förvaltningsorganisationen uppgift är att bereda och verkställa de politiska besluten. För att stödja den politiska organisationens arbete ska förvaltningsorganisationen präglas av en hög professionalitet, saklighet och opartiskhet.

3 Den politiska organisationen

I detta kapitel beskrivs den politiska organisationen i kommunen, de politiska organens sammansättning, uppdrag och ansvarsområden. I kapitlet beskrivs hur ansvaret fördelas inom organisationen dels för de verksamheter som kommunen har en skyldighet enligt lag att ansvara för, dels för de verksamheter som kommunen frivilligt valt att bedriva inom ramen för det kommunala självstyret.

3.1 De politiska organen och deras sammansättning

Politiskt organ	Ledamöter	Ersättare	Utskott (antal)
Kommunfullmäktige	79	Ca 41 ¹	Utskott för medborgardialog (7)
Kommunstyrelse	13	13	Kommunstyrelsens ärendeberedning (1) Kommunstyrelsens strategiska utskott (1)
Samhällsbyggnadsnämnd	11	11	
Bygg- och miljönämnd	11	11	
Barn- och ungdomsnämnd	11	11	
Bildningsnämnd	11	11	
Arbetsmarknadsnämnd	11	11	
Kultur- och fritidsnämnd	11	11	
Social- och omsorgsnämnd	11	11	
Äldrenämnd	11	11	
Valnämnd	7	7	
Överförmyndarnämnd	3	2	

¹ Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige, eller det antal som annars följer av vallagens bestämmelser om hur ersättare utses.

Krisledningsnämnd	5	4	
-------------------	---	---	--

3.2 Kommunfullmäktiges arbetsordning

Kommunfullmäktige utser kommunstyrelse och nämnder samt beslutar om budget, ansvarsfrihet för nämnder m.m. Fullmäktiges arbete regleras av fullmäktiges arbetsordning.

Fullmäktiges arbetsordning finns i bilaga 1.

3.3 Revisionsreglemente

Revisorerna granskar den kommunala verksamheten. Revisorernas arbete regleras av ett särskilt revisionsreglemente och av de gemensamma bestämmelserna för styrelse och nämnder som finns i avsnitt 3.4.

Revisionsreglementet finns i bilaga 2.

3.4 Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder

I kommunallagen finns särskilda bestämmelser för kommunstyrelse och nämnder. Utöver dessa gäller för Linköpings kommun även de allmänna bestämmelser som finns i detta avsnitt 3.4. För styrelsen och varje nämnd finns därutöver ett särskilt avsnitt i detta kapitel som beskriver deras respektive uppdrag och ansvarsområden.

Vad som sägs i detta avsnitt om nämnd avser även styrelsen om inte annat särskilt anges.

3.4.1 Sammansättning, ledamöter m.m.

Val

Nämnder väljs av kommunfullmäktige och består av det antal ledamöter och ersättare, som fullmäktige fastställt i särskild ordning.

Ledamöter och ersättare i en nämnd väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum.

Majoritet

Det eller de partier som styr kommunen och vars politiska program har antagits av fullmäktige.

Minoritet

Det eller de partier som inte ingår i majoriteten.

Utskott

Fullmäktige får bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott.

Om fullmäktige inte har bestämt något om utskott, får nämnden själv bestämma att utskott ska finnas.

En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i 2 § lagen om proportionellt valsätt ska då tillämpas.

Ordförande och vice ordförande

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande samt en förste vice och eventuellt en andre vice ordförande, att tjänstgöra den tid, som fullmäktige bestämmer.

Avgår ordförande eller vice ordförande under denna tid, förrättar fullmäktige nytt val för återstoden av tiden.

Ersättare för ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör annan av nämnden utsedd ledamot ordförandens uppgifter.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av andra skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot att fullgöra ordförandes samtliga uppgifter. Om ordföranden är kommunalråd ska istället fullmäktige utse en personlig ersättare som ska fullgöra alla funktioner kommunalrådet har förutom uppdraget i fullmäktige.

Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för den tjänstgörande ersättaren som kommer längre ner i ordningen.

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

En ledamot som avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får därefter inte åter tjänstgöra, om inte ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid nämndens möten och delta i dess överläggningar men inte i besluten.

Jäv

En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självant ge det till känna.

En förtroendevald är jävig, om

- 1 saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- 2 han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- 3 ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- 4 han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller,
- 5 det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet

I kommunallagen finns ytterligare bestämmelser angående jäv.

3.4.2 Sammanträden

Föredragningslista

För varje sammanträde låter ordförande upprätta en föredragningslista. Nämnden kan också besluta om behandling av ärende som inte tagits upp på föredragningslistan.

Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara, i god tid före sammanträdet. En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, bör snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslistan till sammanträdet. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske muntligt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Tid och plats för sammanträde

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer samt när minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs.

Ärendenas beredning

Ordföranden ansvarar för att de ärenden som ska handläggas av nämnden bereds och föredras i vederbörlig ordning.

Justering av protokoll och reservation

Protokollet justeras av ordförande och den ledamot som, vid sammanträdet, utses att justera protokollet.

Nämnden kan besluta att justera en paragraf i protokollet omedelbart. Paragrafen bör då redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

En ledamot som har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare innan protokollet justeras.

Närvarorätt

Vid sammanträde med nämnden eller dess utskott ska, om inte nämnden eller utskottet för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschefen eller den som denne utser, ha rätt att närvara med rätt att delta i överläggningarna.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i fullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kommunfullmäktiges ordförande och kommunalråden har rätt att närvara vid sammanträden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess hos styrelsen eller nämnden.

Personalföreträdare (facklig företrädare) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser upphandling. Närvarorätt för personalföreträdare saknas vid sammanträden i styrelsen, revisorerna, valnämnden samt överförmyndarnämnden.

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att nämndens sammanträden ska vara offentliga. En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden:

- som avser myndighetsutövning, eller
- i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen

Allmänheten har inte rätt att yttra sig eller ställa frågor under sammanträdet. Allmänheten får inte störa sammanträdet, om så sker får den störande visas ut.

Om en ledamot eller ersättare i ett visst ärende känner sig besvärad av närvarande allmänhet ska ärendet behandlas inom stängda dörrar.

3.4.3 Befogenhet

Kommunens talan inom nämndens uppdrag

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom dess ansvarsområde, dock inte i tvistemål i allmän domstol eller skiljenämnd eftersom detta ankommer på kommunstyrelse eller befullmäktigade. Nämnden får inom sitt ansvarsområde, med för kommunen bindande verkan, träffa förlikning eller anta ackord.

Nämnden har också rätt att inom sitt ansvarsområde avskriva fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

Undertecknande av handlingar

Handlingar/skrivelser från en nämnd ska på nämndens vägnar undertecknas av ordförande. Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser. På samma sätt undertecknas avtal och liknande handlingar.

Nämnden får även uppdra åt ledamot eller tjänsteman att, enligt av nämnden lämnade direktiv, underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som utses därtill.

Taxor

Nämnden äger rätt att fastställa taxor inom sitt ansvarsområde. Nya taxor eller förändringar av principiell betydelse ska beslutas av kommunfullmäktige.

Delegationsbestämmelser m.m.

Kommunstyrelse och nämnder får i vissa ärenden, som de bedömer som lämpliga, självständig överföra beslutanderätt till förtroendevalda eller anställda i kommunen, det vill säga ge någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens eller nämndens vägnar. I kommunallagen 6 kap. 38 § anges vilka ärenden som inte får delegeras. Kommunallagens regler om jäv ska beaktas vid delegering.

Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av kommunallagen 7 kap. 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av fullmäktige, styrelse, nämnd, utskott till dessa eller av revisorerna är verkställighet.

Inom vissa områden utökas en tjänstemans befogenhet utöver det som gäller inom delegationsordningen genom utfärdande av fullmakter.

Det är nämndens ansvar att kontrollera att förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt på korrekt sätt. Om så inte sker åligger det nämnden att tillse att nödvändiga åtgärder vidtas.

Delgivning

Delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

3.4.4 Ansvar

Omvärldsbevakning,

Nämnden ansvarar för att ensam eller, där så är lämpligt, tillsammans med annan nämnd ha en god omvärldsbevakning för att hålla sig informerad om förändringar som kan komma att kräva nya eller förändrade beslut i frågor som faller inom nämndens ansvarsområde.

Ettans princip

I kommunen tillämpas ettans princip vilken innebär att en nämnd, förvaltning eller en handläggare får huvudansvaret för beredningen av ett ärende. Den huvudansvarige har då ansvar att samråda med dem som berörs av ärendet, inom och utanför den egna organisationen och därefter skriva fram förslag till beslut. Principen medför att en förvaltning kan lämna likalydande/ samordnade beslutsförslag till flera nämnder som berörs av ett ärende.

Om det bedöms att flera nämnder ska yttra sig gemensamt utser kommunstyrelsens ärendeberedning en nämnd som huvudansvarig. Den utpekade nämnden har då ansvar att samråda med dem som berörs av ärendet och därefter skriva förslag till yttrande.

Samordning

Nämnden ansvarar för att medverka till och initiera samverkan med andra nämnder och bolag inom kommunkoncernen i de fall det är nödvändigt eller lämpligt.

Särskilt gällande personal, kompetensförsörjning och arbetsmiljö

Arbetsgivaransvaret, innefattande ansvar för personal och arbetsmiljö, utgår från kommunfullmäktige som uppdrar kommunstyrelsen att vara anställningsmyndighet för samtliga medarbetare utom de direkt underställda revisorerna. Kommunstyrelsen har det övergripande lednings- och samordningsansvaret för personal och arbetsmiljö. Nämndernas ekonomiska ramar, som beslutas av kommunfullmäktige i budgeten, inkluderar medel för personal, kompetensutveckling, kompetensförsörjning och arbetsmiljö.

Nämndernas personal- och arbetsmiljöansvar, som de fått från kommunstyrelsen, fördelas till Kommundirektören.

3.4.5 Legalitet

Administrativa regler

Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentlighetsrättsliga regelverket som framgår av bland annat kommunallagen, förvaltningslagen, lagen om kommunal redovisning, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen, upphandlingslagstiftningen, lag om valfrihetssystem samt dataskyddsförordningen.

Nämnden ska verka för reformering och förenkling av regler inom sitt ansvarsområde.

Personuppgiftsansvarig

Nämnden är personuppgiftsansvarig, enligt dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning, för de personuppgifter som behandlas inom nämndens ansvarsområde.

Laglighetsprövning

Om beslut av nämnden har upphävts efter laglighetsprövning ska nämnden omgående underrätta kommunstyrelsen om detta.

3.4.6 Administration

Förvaring av handlingar

Nämnden svarar för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.

Öppethållande

Till nämnden knuten kontorsorganisation ska hållas öppen för allmänheten på dagar och tider som nämnden bestämmer. Kommunstyrelsen kan dock utfärda för nämnden bindande föreskrifter om detta.

Överlämnande av uppgift

Nämnden får lämna över vården av kommunal angelägenhet, för vars handhavande särskild ordning inte föreskrivits, till en annan fysisk eller juridisk person. Vården av angelägenhet som innefattar myndighetsutövning får dock överlämnas endast om det finns stöd för det i lag.

3.5 Kommunstyrelsen

I detta avsnitt behandlas styrelsens uppdrag och ansvarsområden.

Till styrelsen är tre kommunalråd, varav ett från minoriteten, kopplade.

3.5.1 Kommunstyrelsens uppdrag

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Styrelsen har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen samordnar, genom att leda och styra, den kommunala verksamheten. Styrelsen leder och fastställer övergripande förutsättningar för planeringen och uppföljningen av hela den kommunala verksamheten.

Styrelsen ska inom kommunen svara för:

- att föreslå och utvärdera finansiella och övergripande mål för den kommunala verksamheten
- att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, bestämmelser i lagar, förordningar och föreskrifter samt bestämmelser i kommunens reglemente
- att regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolagen kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i utvecklas, och hur den totala ekonomiska ställningen är under budgetåret

Uppsiktsplikt

- uppsikten över kommunens och kommunkoncernens samlade ekonomi
- uppsikten över övriga nämnders verksamhet
- uppsikten över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i kommunallagen 10 kap. 2–6 §§, och
- uppsikten över sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i

Ekonomi

- att omhänderha kommunens medelsförvaltning.
Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår även att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna betalningar
- att vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angett
- att besluta om inköp och försäljning av värdepapper
- att utfärda bestämmelser angående utanordnings- och attesträtt
- att handha den ekonomiska förvaltningen av kommunens donationsstiftelser
- att besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser
- att samordna kommunens upphandlingsverksamhet

Strategisk lokalplanering

- styrningen av strategisk lokalförsörjning
- att samordna framtagandet av nämndernas lokalförsörjningsplaner
- att samordna kommunövergripande projekt rörande lokaler

Mark och översiktsplanering

- övergripande markfrågor
- översiktsplanering
- att samordna infrastrukturen
- att besluta om köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel i enlighet med fullmäktiges årliga beslut
- förvaltning och utveckling av kommunens geografiska informationssystem

Näringsliv

- att vara kommunens näringspolitiska organ och verka för gynnsamma villkor för näringslivet i kommunen
- besöksnäring och turism

Information och kommunikation

- att samordna samhällsinformation
- strategiskt varumärkesarbete
- att samordna kommunövergripande information och kommunikation

Digitalisering och IT

- övergripande samordning av digitalisering av kommunens verksamheter
- att samordna övergripande IT-frågor

Tillväxt och omvärld

- att leda och samordna kommunens insatser avseende regional utveckling
- att samordna tillväxtfrågor
- att samordna internationella frågor

Hållbar utveckling

- att samordna folkhälsofrågor
- att samordna demokrati- och mångfaldsfrågor
- att samordna ungdomsstrategiska frågor
- att samordna miljöstrategiskt arbete
- att samordna landsbygdsutveckling

Trygghet och säkerhet

- att samordna trygghetsfrågor
- att leda och samordna säkerhetsfrågor

Anknutna juridiska personer

- att samordna och bevaka kommunens koncernfrågor och bolagsverksamhet
- att bevaka kommunens rätt och intressen i bolag, föreningar, stiftelser och kommunalförbund där kommunen är delägare eller medlem
- att utarbeta instruktioner till kommunens ombud till bolagsstämmor med Stadshus AB, föreningsstämmor m.fl.

- att årligen, senast den 15 april i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt kommunallagen 10 kap. 2–6 §§ under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna

Arbetsgivare

- att svara för kommunens personal- och arbetsgivarpolitik
- att vara anställningsmyndighet med ett övergripande lednings- och samordningsansvar för personal och arbetsmiljö för kommunens alla medarbetare utom de som är direkt underställda revisorerna
- att vara kommunens löne- och pensionsmyndighet
- att svara för arbetsmarknadsfrågor ur ett arbetsgivarperspektiv
- att samordna kommunens samlade personal- och kompetensförsörjning

Styrelsen ska även svara för:

- att tillse att motion blir föremål för behandling i fullmäktige inom ett år från det att motionen väckts
- att avge övriga yttranden, som ankommer på kommunen, om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen, och också sistnämnda slag av yttranden, om fastställd remisstid inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige
- reformering av styrelsens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar
- kommunens anslagstavla
- att vara arkivmyndighet
- att avgöra tvist eller oklarhet mellan utskott, nämnd, förvaltning och bolag inom Stadshus AB koncernen
- att utfärda fullmakt att bevaka kommunens rätt inför domstolar och andra myndigheter samt företräda kommunen vid förrättningar av olika slag
- att avge yttranden enligt kameraövervakningslagen
- att besluta i ärenden angående det kommunala vapnet
- att svara för kommunens försäkringsskydd
- budget- och skuldrådgivning
- konsumentvägledning
- att utse dataskyddsombud för samtliga nämnder
- att erbjuda dataskyddsombud till bolagen i Stadshus AB-koncernen
- att i övrigt handha förvaltningen av de kommunala angelägenheter som inte åligger annan att handlägga

3.5.2 Insynsplats

Varje i kommunfullmäktige representerat parti garanteras en insynsplats i styrelsen med en ersättare. Insynsplatsens innehavare, och vid dennes förfall ersättaren, har rätt att delta i överläggningarna och att anteckna sin mening till

protokollet.

3.5.3 Kommunstyrelsens ärendeberedning

Bland styrelsen utser styrelsen ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare till kommunstyrelsens ärendeberedning. Kommunstyrelsens ärendeberedning ansvarar för styrelsens politiska ärendeberedning. Styrelsen beslutar om ersättarnas tjänstgöringsordning.

Ärendeberedningen sammanträder på den plats och vid de tider, som de själva bestämmer, eller då ärendeberedningens ordförande anser det nödvändigt.

Ärendeberedningen ska när styrelsen begär det rapportera om sin verksamhet till styrelsen.

Varje i fullmäktige representerat parti som inte har någon ledamot i ärendeberedningen garanteras en insynsplats i ärendeberedningen. Kommunstyrelsen utser, bland de ledamöter eller ersättare som partiet har i fullmäktige, den person som ska inneha en sådan insynsplats för mandatperioden. Någon ersättare ska inte utses.

Vid ärendeberedningens sammanträden ska inte protokoll föras. Ärendeberedningen har ingen beslutsbefogenhet.

3.5.4 Kommunstyrelsens strategiska utskott

Strategiska utskottet har till uppgift att hålla sig informerad om och diskutera det långsiktiga och strategiska arbetet avseende:

- övergripande långsiktiga och strategiska frågor samt
- budget- och flerårsplaner.

Vidare kan utskottet diskutera andra för kommunen och kommunkoncernen väsentliga strategiska frågor. Därutöver ska utskottet på en övergripande nivå, utifrån kommunstyrelsens arbetsgivaransvar, utöva uppsyn över att den gällande arbetsgivarpolitikens mål och syften uppnås samt ta initiativ i arbetsgivarärenden som ska behandlas av styrelsen.

Vid utskottets sammanträden ska föras protokoll.

Utskottet ska årligen vid sitt första sammanträde fastställa en tidplan för behandling av ärenden.

Utskottet ska när styrelsen begär det rapportera om sin verksamhet till styrelsen.

Antalet ledamöter i utskottet bestäms av kommunstyrelsen. Bland styrelsen utser styrelsen ordförande, vice ordförande och ledamöter till kommunstyrelsens strategiska utskott.

Varje i fullmäktige representerat parti som inte har någon ledamot i utskottet garanteras en insynsplats i utskottet. Kommunstyrelsen utser, bland de ledamöter eller ersättare som partiet har i fullmäktige, den person som ska inneha en sådan insynsplats för mandatperioden. Någon ersättare ska inte utses.

3.6 Arbetsmarknadsnämnd

I detta avsnitt behandlas arbetsmarknadsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- myndighetsutövning avseende försörjningsstöd, inklusive dödsbohandläggning, enligt socialtjänstlagen samt därtill hörande socialtjänstförordning
- arbetsmarknadsinsatser för arbetslösa som inte tar del av arbetsförmedlingens aktiva insatser. Insatserna ska vara kompetenshöjande och stödja deltagarnas möjligheter att bli självförsörjande. Insatserna ska i första hand riktas mot försörjningsstödstagare
- kommunens beställning av offentlig serviceanställning, OSA
- att vara kommunens arbetslöshetsnämnd enligt lag om arbetslöshetsnämnd
- att – inom ramen för anslagna medel – leda och samordna de arbetsmarknadspolitiska uppgifter som enligt lag kan utföras av en kommun
- insatser inom flykting- och invandrarområdet om inte ansvaret åvilar styrelse eller annan nämnd enligt detta reglemente
- kommunens ansvar enligt lag om ansvar för etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

Nämnden ska:

- följa den allmänna utvecklingen inom området på såväl lokal som nationell nivå samt ta initiativ inom ansvarsområdet
- redovisa effekterna av arbetsmarknadspolitiska insatser
- företräda kommunen vid samverkan med statliga organ inom ansvarsområdet

3.7 Sektor - Samhällsplanering

Två kommunalråd, varav ett från majoriteten och ett för minoriteten, är kopplade till sektorn.

3.7.1 Samhällsbyggnadsnämnd

I detta avsnitt behandlas samhällsbyggnadsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- planläggning av mark och vatten, inklusive antagande av detaljplaner och områdesbestämmelser, med undantag för översiktsplanering
- exploateringsverksamhet, inklusive köp och försäljning av detaljplanelagd mark för bostäder, industrier och övriga exploateringsobjekt (exploateringsmark) samt upprättande, godkännande och genomförande av exploateringsavtal
- att ansöka om och företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar där kommunen är sakägare
- bevakning av det allmännas intresse enligt fastighetsbildnings-, anläggnings- och ledningsrättslagarna
- förvaltning av mark och byggnader inom kommunens fastighetsinnehav med undantag för idrotts- och friluftsanläggningar
- bostadspolitiska frågor inklusive upprättande av förslag till riktlinjer för bostadsförsörjningen
- natur- och miljöfrågor som inte innebär myndighetsutövning
- utbyggnad, drift och underhåll av gator, vägar, gång- och cykelvägar, torg, parker och grönområden samt hamn
- yttranden som avses i ordningslagen 3 kap 2 § rörande upplåtelse av offentlig plats
- att vara kommunens politiska organ för vatten-, el- och fjärrvärmeförsörjning, renhållning och avloppshantering
- väghållning på de platser som kommunen har att svara för och för allmänna vägar enligt Trafikverkets förordnande
- väg- eller gatuhållning enligt vägmärkesförordningen
- parkeringsövervakning och fordonsflyttning
- trafiksäkerhetsarbete

Nämnden ska genom egna beställningar eller i samverkan med andra kommunala eller regionala organ svara för:

- färdtjänst
- riksfärdtjänst
- och andra samhällsbetalda resor

Nämnden är kommunens trafiknämnd enligt lag om nämnd för vissa trafikfrågor. Nämnden ska besluta om färdtjänsttillstånd.

3.7.2 Bygg- och miljönämnd

I detta avsnitt behandlas bygg- och miljönämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- myndighetsutövningen enligt:

- plan- och bygglagen, med undantag för planläggning av mark och vatten
 - medgivande till undantag från detaljplan o.dyl. enligt fastighetsbildningslagen 3 kap. 2 § 3 st., anläggningslagen 9 § 3 st., ledningsrättslagen 8 § 3 st.
 - lagstiftning om bostadsanpassningsbidrag
 - miljöbalken
 - livsmedelslagstiftning med tillhörande EU-rättsliga och svenska förordningar
 - lagen om foder och animaliska biprodukter
 - smittskyddslagen
 - lagen om lägenhetsregister
 - bilskrotningslagen
 - övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter
- tillstånd:
 - till skyltning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning 5 §
 - tillsyn:
 - som ankommer på kommunen avseende skyltning och gatuhållning m.m. enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
 - enligt tobakslagen över rökfria lokaler och miljöer
 - enligt strålskyddslagen över solarieverksamhet.
 - enligt lagen om sprängämnesprekursorer över tillståndsplikt och märkning

Nämnden ska även:

- svara för kommunens namn- och adressättning
- ansvara för kommunens lantmäteriverksamhet. Nämnden svarar dock inte för ärenden där lantmäterimyndigheten enligt lag direkt ska svara för myndighetsutövningen

3.8 Sektor – Utbildning, kultur- och fritid

Två kommunalråd, varav ett från majoriteten och ett för minoriteten, är kopplade till sektorn.

3.8.1 Barn- och ungdomsnämnd

I detta avsnitt behandlas barn- och ungdomsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för kommunens ansvar och verksamhet enligt följande:

- förskola

- förskoleklass
- grundskola
- grundsärskola
- fritidshem och öppen fritidsverksamhet
- särskilda utbildningsformer
- annan pedagogisk verksamhet

Ovanstående ska utföras i enlighet med vad som stadgas i skollagen och övriga till ansvarsområdet hörande författningar.

Nämnden är styrelse för utbildningen inom sitt ansvarsområde och svarar för myndighetsutövning inom området.

Nämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i ovanstående verksamheter.

Nämnden ska även genom egna beställningar eller i samverkan med andra kommunala eller regionala organ svara för skolskjuts.

Nämnden ska även:

- besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser för skoländamål
- företräda kommunen vid samverkan med statliga organ inom ansvarsområdet
- på uppdrag av social- och omsorgsnämnden utföra insatser enligt lagen om stöd och service till vissa barn och ungdomar med funktionsnedsättning

3.8.2 Bildningsnämnd

I detta avsnitt behandlas bildningsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för kommunens ansvar och verksamhet enligt följande:

- gymnasieskola
- gymnasiesärskola
- kommunal vuxenutbildning
- särskild utbildning för vuxna
- särskilda utbildningsformer
- uppdragsutbildning
- det kommunala aktivitetsansvaret för 16 till 20-åringar
- administrera kommunens feriearbeten för ungdomar

Ovanstående ska utföras i enlighet med vad som stadgas i skollagen och övriga till ansvarsområdet hörande författningar.

Nämnden är styrelse för utbildning inom sitt ansvarsområde och svarar för myndighetsutövning inom området.

Nämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i ovanstående verksamheter.

Nämnden ska även:

- besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser för skoländamål
- företräda kommunen vid samverkan med statliga organ inom ansvarsområdet.
- särskilt arbeta för ökad samverkan mellan skola och arbetsliv

3.8.3 Kultur- och fritidsnämnd

I detta avsnitt behandlas kultur- och fritidsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- kommunens allmänskulturella- och museiverksamheter enligt följande:
 - Friluftsmuseet Gamla Linköping
 - Östergötlands länsmuseum
 - offentlig konstverksamhet inklusive konstnärliga gestaltungsuppdrag
 - arrangemangsverksamhet inom kultur- och fritidsområdet
 - biblioteksverksamhet
 - kulturskola
 - allmän kulturverksamhet för barn och unga
 - scenkonst (teater, musik och dans)
- kommunens fritids-, idrotts- och friluftsverksamhet enligt följande:
 - verksamhet inom fritids-, idrotts- och friluftsanläggningar
 - förvaltning av kommunens idrotts- och friluftsanläggningar
 - ungdoms- och fritidsverksamhet samt sommaraktiviteter för barn och ungdomar till 16 års ålder
 - allmän fritidsverksamhet
- bidrag till bildningsförbund och fritids-, idrotts- och kulturföreningar

Nämnden ska:

- beakta den allmänna utvecklingen inom kultur- och fritidssektorn och ta erforderliga initiativ för att bereda kommuninvånarna ett tillfredsställande utbud av kultur- och fritidsverksamhet
- besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser

3.9 Sektor – Velfärd och socialpolitik

Två kommunalråd, varav ett från majoriteten och ett för minoriteten, är kopplade till sektorn.

3.9.1 Social- och omsorgsnämnd

I detta avsnitt behandlas social- och omsorgsnämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för myndighetsutövning och verkställande enligt:

- Socialtjänstlagen², förutom avseende personer som är 65 år och äldre samt förutom avseende försörjningsstöd och hemtjänst oavsett ålder
- socialtjänstlagen, socialpsykiatri oavsett ålder
- socialtjänstlagen, missbruksvård oavsett ålder
- socialförsäkringsbalken
- lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
- lag om vård av missbrukare i vissa fall
- lag om mottagande av asylsökande
- mottagande av ensamkommande barn
- brottsbalken
- lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
- föräldrabalken
- lag om personnamn
- äktenskapsbalken
- begravningslagen
- lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
- lotterilagen
- alkohollagen
- körkortslagen
- nikotinlagstiftningen, utom den tillsyn som ankommer på bygg- och miljönämnden
- kontroll enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel
- lag om allmän försäkring
- lag om allmänna barnbidrag
- lag om medling med anledning av brott
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

För personer som är under 65 år svarar nämnden även för:

- utprovning och förskrivning av personliga hjälpmedel
- kommunal hälso- och sjukvård samt ledning av kommunal hälso- och sjukvård inom nämndens ansvarsområde
- rekrytering och utbildning av familjehem och kontaktpersoner
- fördelning av föreningsbidrag

² t.ex. boendeformer och anhörigstöd

Nämnden svarar för att samordna kommunens ansvar enligt lag mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning.

Nämnden ska besluta om utdelning i vissa donationsstiftelser med sociala ändamål.

Nämnden ska verkställa uppdraget genom beställning eller eget utförande under förutsättning att utförandet av verksamhet till stor del bedrivs i egen regi och/eller inte bedöms lämplig för konkurrensutsättning.

3.9.2 Äldrenämnd

I detta avsnitt behandlas äldrenämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska, för personer som är 65 år och äldre, inom kommunen svara för myndighetsutövning och verkställande enligt:

- Socialtjänstlagen³ förutom avseende försörjningsstöd
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

För personer som är 65 år och äldre svarar nämnden även för:

- utprovning och förskrivning av personliga hjälpmedel
- kommunal hälso- och sjukvård samt ledning av kommunal hälso- och sjukvård inom nämndens ansvarsområde
- hälsofrämjande och förebyggande insatser
- fördelning av föreningsbidrag

Nämnden svarar även för

- hemsjukvård oavsett ålder
- hemtjänst oavsett ålder

Nämnden svarar inom sektorn för forskning- och utveckling.

Nämnden ska verkställa uppdraget genom beställning eller eget utförande under förutsättning att utförandet av verksamhet till stor del bedrivs i egen regi och/eller inte bedöms lämplig för konkurrensutsättning.

3.9.3 Överförmyndarnämnd

I detta avsnitt behandlas överförmyndarnämndens uppdrag och ansvarsområden.

³ t.ex. boendeformer och anhörigstöd

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- verksamhet som åligger överförmyndarnämnd enligt:
 - föräldrabalken
 - förmyndarskapsförordningen
 - ärvdabalken
 - äktenskapsbalken
 - lag om god man för ensamkommande barn
 - övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter
- tillsyn:
 - över förmyndare, förvaltare och gode mäns förvaltning som enligt föräldrabalken åligger överförmyndarnämnd

3.10 Övriga nämnder

3.10.1 Valnämnd

I detta avsnitt behandlas valnämndens uppdrag och ansvarsområden.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för:

- genomförande av val i enlighet med bestämmelserna i vallagen, kommunallagen, folkomröstningslagen, lagen om kommunala folkomröstningar
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

3.10.2 Krisledningsnämnd

I detta avsnitt behandlas krisledningsnämndens uppdrag och ansvarsområden

Sammansättning

Nämndens ledamöter och ersättare ska utgöras av kommunalråden. De tre kommunalråden med ansvar för kommunstyrelsen ska vara ledamöter i nämnden. Vilka av kommunalråden med sektorsansvar som ska vara ledamöter och vilka som ska vara ersättare beslutas av kommunfullmäktige.

Uppdrag

Nämnden ska inom kommunen svara för kommunens krisledning.

Olyckor och extraordinära händelser

- att utgöra krisledningsnämnd
- myndighetsutövning enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter

3.11 Kommunalråd

3.11.1 Definition och antal

Den som inom kommunen fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid ska ha benämningen kommunalråd eller borgmästare. Det är kommunfullmäktige som beslutar vem som ska vara kommunalråd eller borgmästare.

Det ska finnas nio kommunalråd, med fast placering i organisationen inom de sektorer och med den fördelning som anges under respektive sektor. Tre av kommunalråden är inte knutna till en sektor utan till kommunstyrelsen.

Utöver kommunalråden har kommunen en borgmästare som är kommunfullmäktiges ordförande.

Enligt kommunallagen 4 kap 2 § får sådana förtroendevalda tidigast väljas av fullmäktige vid första sammanträdet efter det att val av fullmäktige har hållits i hela landet.

3.11.2 Kommunalråd knutna till kommunstyrelsen

Majoritetens kommunalråd ska svara för politisk samordning, beredning och föredragning av ärenden som faller inom respektive kommunalråds ansvarsområde samt i övrigt biträda styrelsen i dess uppgifter.

Minoritetens kommunalråd ska likaså fullgöra samma uppgifter för sin del.

3.11.3 Sektorsansvar

Kommunalråd med ett sektoriellt samordningsansvar ska inneha presidieuppdrag i minst en nämnd inom sektorn. Kommunalråden ska ansvara för att leda den politiska samordningen mellan nämnder, med övriga sektorer samt svara för övriga samordningsuppdrag som beslutas av kommunstyrelsen.

4 Styr- och ledningssystem

I detta kapitel beskrivs kommunens styr- och ledningssystem. Här beskrivs kommunens övergripande strategier och kärnvärden samt kommunens modell för mål- och verksamhetsstyrning.

4.1 Övergripande strategier och kärnvärden

Inom Linköpings kommun är en decentraliserad styrning en bärande princip för såväl den politiska organisationen som förvaltningsorganisationen.

Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna ska sträva efter att delegera, eller på annat sätt överlämna, de beslut som inte enligt lag, förordning eller annan statlig styrning måste fattas av dem. På samma sätt ska förvaltningarna sträva efter fatta beslut så långt ut i organisationen som möjligt.

Kommunens verksamhet ska vara ändamålsenlig och kostnadseffektiv. Med ändamålsenlig menas att verksamheten ska vara kvalitetssäkrad och efterleva kommunens politiska ambitioner. Med kostnadseffektivitet menas kostnaden för en viss åtgärd i förhållande till nyttan av densamma. Det innebär att kommunens verksamheter ska sträva efter att utifrån de givna resurserna optimera nyttan för de som använder kommunens tjänster.

För Linköpings kommun är verksamhetsresultatet centralt, det vill säga det resultat och de effekter som verksamheten får för de som använder kommunens tjänster. Verksamheten ska därför styras utifrån följande fem övergripande strategier:

Helhet före delar

Alla som har ansvar för någon del av kommunens verksamhet ska ta hänsyn till helhetsperspektivet i sin styrning. Ett mervärde för kommunens samlade verksamhetsresultat ska eftersträvas. Verksamhetsutveckling ska gynna en hållbar utveckling för Linköpings kommun och dess invånare.

Fokus på väsentligheter och uppmärksamhet på risker

För att kunna fokusera på det som är väsentligt i verksamheten är det viktigt att skapa en bild av hur den egna verksamheten passar in i helheten. Det är också viktigt att uppmärksamma de risker som kan finnas i verksamheten. Två aspekter på risk måste alltid vägas mot varandra, dels sannolikheten för att något ska inträffa dels vilka konsekvenser som i så fall uppstår.

Långsiktighet i agerandet

Verksamheten ska eftersträva långsiktiga lösningar även om detta initialt kan bli dyrare än en mer kortsiktig lösning. I första hand ska lösningar som ger långsiktiga och strukturella förändringar i socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbar riktning väljas.

Dialog, samspel och öppenhet

Verksamheten ska genomsyras av öppenhet och offentlighet. Dialog ska

eftersträvas av alla aktörer för att få ett så bra resultat som möjligt. Samspel ska ske såväl inom organisationen som med externa parter. Det är viktigt att kunna jämföra den egna verksamheten med andra organisationer som bedriver motsvarande verksamhet för att på bästa sätt lösa kommunens uppgifter.

Vid konflikt mellan mål och medel gäller medlen

Tillgången till ekonomiska och andra resurser sätter gränser för måluppfyllelsen och därmed verksamhetens omfattning. Om tvingande lagstiftning orsakar överskriden medelsram ska nämnden snarast anmäla detta till kommunstyrelsen.

Kommunens kärnvärden

Linköpings kommuns kärnvärden är en sammanfattning av kommunens identitet – vad kommunen vill stå för och hur kommunen vill uppfattas. Kärnvärdena ”modiga, mänskliga, mångfasetterade” ska genomsyra allt och alla i organisationen och ständigt finnas med i tänkesättet.

4.2 Interna och externa utförare

Kommunen är organiserad efter en beställar-utförarmodell med inslag av brukarstyrning.

Beställar-utförarmodellen innebär att nämnder kan välja att beställa verksamhet av interna eller externa utförare. Med interna utförare avses alla verksamheter som tillhör organisationen Linköpings kommun. Interna utförare får uppdrag genom överenskommelser för att utföra en viss verksamhet. Utöver vad som framgår av överenskommelsen ska kommunens övriga regler och bestämmelser följas. Med externa utförare avses i detta avseende alla som inte tillhör Linköpings kommun, det vill säga andra juridiska, eller i enstaka fall fysiska, personer. Externa utförare bedriver verksamheten utifrån juridiskt bindande avtal och har att följa det som beskrivs i avtalet.

Med brukarstyrning avses brukarnas möjlighet att själva välja utförare inom kommunens valfrihetssystem.

Det åligger kommunstyrelsen att utfärda en instruktion som säkerställer konkurrensneutralitet mellan interna och externa utförare och att kommunen kan bedriva verksamhet utifrån sitt ansvar som huvudman.

4.2.1 Intern utförare Leanlink

Den verksamhet som kommunen bedriver internt och som kan konkurrensutsättas är i huvudsak samlad i en förvaltning, Leanlink, som organiseras under kommunstyrelsen. Förvaltningen får direkta uppdrag (verksamhetsuppdrag) utan upphandling från kommunens nämnder eller genom upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (LOU).

Förvaltningen kan också få uppdrag genom deltagande i ett valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem (LOV).

Förvaltningen är inte skyldig att lämna anbud i upphandlingar (LOU) eller delta i valfrihetssystem (LOV) om inte detta särskilt anges av kommunstyrelsen. Förvaltningen är däremot skyldig att utföra verksamhetsuppdrag som är initierade av nämnd.

Det åligger kommunstyrelsen att utfärda en instruktion för den verksamhet som bedrivs inom Leanlink

4.3 Planering och uppföljning

4.3.1 Planering

Kommunens budget med plan för kommande tre år är det centrala dokumentet för att styra den kommunala verksamhetens inriktning och omfattning. Ingångsvärden för kommunens budget är lagstiftning, reglemente, styrdokument, majoritetens politiska program, samt aktuella planeringsförutsättningar utifrån ekonomi, demografi, statlig styrning och andra omvärldsfaktorer.

Kommunens budget omfattar all kommunal verksamhet och beskriver de målsättningar och resultat som är prioriterade. I budgeten fastställs kommunens finansiering. Budgeten beslutas av kommunfullmäktige i juni varje år (kan vid behov justeras i november). Budgeten fastslår hur kommunens samlade resurser ska fördelas mellan nämnder och verksamheter utifrån kommunfullmäktiges politiska viljeinriktning och prioritering. Den politiska viljeinriktningen uttrycks genom:

- Prioriterade styrdokument som nämnderna särskilt ska fokusera på
- Kommunövergripande mål
- Strategiska utvecklingsuppdrag

Prioriterade styrdokument är de styrdokument som fullmäktige vill att styrelsen och nämnderna särskilt ska prioritera under budgetåret. Kommunövergripande mål är fastställda av kommunfullmäktige och har en tidshorisont över en mandatperiod. Strategiska utvecklingsuppdrag är särskilda uppdrag som styrelse och nämnder ska arbeta med under budgetåret.

I budgeten omsätts den politiska viljeinriktningen till ekonomiska ramar, uppdrag och mål för de olika nämndernas verksamhet de kommande åren. Budgetprocessen blir därigenom central för kommunens mål- och verksamhetsstyrning genom att tydliggöra nämndernas uppdrag och förväntat resultat.

Kommunens budget med flerårsplan ska beslutas av kommunfullmäktige i juni månad.

Utifrån den inriktning som angivits i kommunens budget ska nämnderna utarbeta en internbudget som redovisar hur nämnderna ska uppnå det som angivits i kommunens budget. I internbudgeten ska nämnden ange mål och målvärden, samt eventuella nämnduppdrag som leder till att styrdokumentens viljeinriktning, de kommunövergripande målen som berör nämnden, strategiska utvecklingsuppdrag och nämndens uppdrag enligt reglementet verkställs och uppfylls. Nämnden ska bedriva verksamheten inom de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige fastställt.

Nämndernas internbudget ska, om inte synnerliga skäl föreligger, beslutas av respektive nämnd i september-oktober och ska godkännas av fullmäktige i november.

4.3.2 Uppföljning

Kommunen följer upp och analyserar mål, verksamhet och ekonomi löpande under året. Genom en uppföljning utifrån mål och resultat kan slutsatser dras för att ta fram planer och aktiviteter för fortsatt utveckling.

Styrelse och nämnder ska rapportera till kommunfullmäktige två gånger per år. Informationen ska dokumenteras i två dokument en delårsrapport och ett årsbokslut med årsredovisning.

Kommunens löpande uppföljning sker genom månads- och delårsrapporter och kompletteras vid behov av särskilda uppföljningar. Kommunstyrelsen ansvarar för en samlad bedömning av måluppfyllelsen för hela kommunen utifrån styrelsens egen och nämndernas rapportering och annan tillgänglig information. Den samlade uppföljningen ger underlag för att styra om resurser vid behov och göra eventuella förändringar.

Nämnderna har ett ansvar att hantera avvikelser gentemot budget och övriga förändringar inom ram. Vid behov ska nämnden justera internbudget så att verksamheten kan bedrivas inom fastställd ram. I de fall det finns en tvingande lagstiftning som innebär en skyldighet för kommunen att göra utbetalningar eller svara för kostnader är det möjligt att överskrida medelsramen. Berörd nämnd ska i sådana fall snarast anmäla detta till kommunstyrelsen.

Den kontinuerliga uppföljningen utgör en del av kommunstyrelsens uppsikt över nämnderna. Uppföljning, och därigenom uppsikten, genomförs även genom exempelvis informationsöverföring vid möten mellan kommunstyrelse/kommundirektör och nämnder/förvaltningschefer. Uppsikten ska genomföras proaktivt och innehåller då även en bedömning av effektiviteten och legaliteten av hur nämnden bedriver sin verksamhet.

Den kontinuerliga uppföljningen för kommunen omfattar:

Månadsrapporter

Förvaltningarna ska varje månad (utöver delårsrapporteringen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige) genomföra månadsvisa interna

uppföljningar av nämndens internbudget och informera om nämndens verksamhet, ekonomi och personal.

Kommunledningsförvaltningen ska varje månad (förutom för januari, juni samt för månader då delårsrapport upprättas) redovisa en kortfattad månadsrapport med väsentliga nyckeltal (ekonomi, verksamhet, personal, befolkning, arbetsmarknad och bostäder) till kommunstyrelsen.

Delårsrapporter

Styrelsen och nämnderna ska upprätta delårsrapporter per den 30 april, den 31 augusti och den 31 oktober. Rapporten per den 31 augusti utgör den lagreglerade delårsrapporten som redovisas till kommunfullmäktige.

Årsredovisning

Årsredovisningen ska bestå av två dokument, kommunens årsredovisning som är en samlad redovisning av kommunens och kommunkoncernens ekonomi och verksamhet på totalnivå samt nämndernas verksamhetsberättelser som är en mer detaljerad redovisning av ekonomi och verksamhet på nämndnivå.

Finansrapporter

I finansrapporten ska kommunens finansiella tillgångar och placeringar redovisas. Finansrapport upprättas per den 30 april och 31 augusti samt i ett avsnitt i årsredovisningen. För övriga månader (förutom januari och juni) ska en kortfattad uppföljning av de finansiella placeringarna redovisas.

Internkontrollrapport

Internkontroll är en process som utformas för att säkerställa att kommunen bedriver en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, att kommunen har en tillförlitlig ekonomisk rapportering, samt att kommunen efterlever gällande lagar och förordningar. Styrelsen och varje nämnd ska årligen ta fram en särskild internkontrollplan och följa upp planen i en internkontrollrapport.

4.4 Modell för mål- och verksamhetsstyrning

Modellen för mål- och verksamhetsstyrning är en del av kommunens budget. Modellen säkerställer att kommunstyrelse, nämnder och verksamheter har mål och aktiviteter som leder mot av kommunfullmäktige beslutade mål och uppdrag. Modellen har sin utgångspunkt i en enhetlig struktur, metodik och begreppsapparat, vilket ger förutsättningar för styrning samtidigt som det ger ett handlingsutrymme för såväl chefer som medarbetare i verksamheten.

4.4.1 Målområden

Kommunens mål- och resultatstyrning utgår från fem strategiska målområden som är kopplade till kommunens uppdrag: samhälle, medborgare, ekonomi, verksamhet och medarbetare. Målområdena samhälle och medborgare har ett

yttre fokus och är överordnat områden verksamhet och medarbetare som har ett inre fokus. Målområde ekonomi har både ett yttre och inre fokus. Målområdena kompletterar varandra, bygger på en helhetssyn och ska säkerställa en balans mellan verksamhet och ekonomi samt mellan kortsiktiga och långsiktiga mål.

Samhälle

Målområdet har ett yttre fokus och beskriver vad kommunen ska uppnå för att utveckla närmiljön och Linköping som plats.

Medborgare

Målområdet har ett yttre fokus och beskriver vad kommunen ska uppnå i välfärdstjänster och service för att tillgodose medborgarnas behov och förväntningar.

Ekonomi

Målområdet har både ett yttre och inre fokus och beskriver vad kommunen ska uppnå för en stabil och god ekonomi.

Verksamhet

Målområdet har ett inre fokus och beskriver hur arbetsprocesser och organisation ska utvecklas för att uppnå goda resultat.

Medarbetare

Målområdet har ett inre fokus och beskriver hur medarbetarnas resurser ska tillvaratas och utvecklas.

4.4.2 Mål- och resultatstyrning

Modellens målkedja syftar till att säkerställa att finns en tydlig koppling mellan kommunfullmäktiges politiska viljeinriktning och de aktiviteter som genomförs i verksamheten. Strukturen för kommunens målkedja beskrivs nedan.

Kommunövergripande mål

De kommunövergripande målen ska anges inom de fem målområdena i kommunens budget. De kommunövergripande målen ska utgå från kommunens uppdrag och majoritetens politiska program. De kommunövergripande målen ska formuleras som ett önskvärt tillstånd och ska, om inte annat besluts, ha en tidshorisont över hela mandatperioden.

Strategiska utvecklingsuppdrag

Kommunfullmäktige kan ge strategiska utvecklingsuppdrag till styrelsen och nämnderna i kommunens budget. Strategiska utvecklingsuppdrag är särskilda uppdrag som styrelsen eller nämnden ska arbeta med under budgetåret. De strategiska utvecklingsuppdragen kan formuleras som kommunövergripande, där styrelse och samtliga nämnder ska arbeta med uppdraget eller nämndspecifika då uppdraget är riktat till en eller flera nämnder.

Nämndmål

Styrelsen och alla nämnder ska ha nämndmål som är formulerade som ett önskvärt tillstånd. Dessa ska utformas på sådant sätt att styrelsen och nämnderna ska uppfylla styrdokumentens viljeinriktning, de berörda kommunövergripande målen, de strategiska utvecklingsuppdragen samt basuppdragen.

Kommunstyrelsen ska utifrån rollen som arbetsgivare besluta om nämndmål för samtliga nämnder i målområdet medarbetare.

Nämnduppdrag

Nämnduppdrag kan ges av styrelsen och nämnderna till förvaltningarna i nämndernas internbudget eller i förvaltningens verksamhetsplan.

Nämnduppdrag är utvecklingsuppdrag som förvaltningen ska arbeta med under budgetåret. Till nämnduppdragen ska eventuella aktiviteter kopplas i förvaltningarnas verksamhetsplaner.

Indikatorer

För att kunna bedöma måluppfyllelsen ska varje kommunövergripande mål innehålla minst ett måttal och ett målvärde, en KS-indikator. Indikatorns syfte är att utgöra ett underlag för värdering och analys av måluppfyllelse gentemot det kommunövergripande målet. Målvärdet visar vad som ska uppnås under perioden, det vill säga vad målsättningen är.

Nämndindikatorerna används som måttal för nämndmålen och utgör ett underlag för värdering och analys av måluppfyllelse. Till varje nämndindikator fastställs ett målvärde som visar vilket resultat som ska uppnås under perioden. Inom målområdet medarbetare ska Förvaltningschef fastställa målvärdet för respektive indikator. Nämndindikatorerna följs inom kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Aktiviteter och handlingsplaner

Förvaltningarna ska ta fram aktiviteter och handlingsplaner som beskriver hur förvaltningen ska stödja nämnden att uppfylla prioriterade styrdokument, strategiska utvecklingsuppdrag, nämndmål och nämnduppdrag.

4.4.3 Dokumentstruktur

I detta avsnitt beskrivs de dokument som ingår i kommunens modell för mål- och verksamhetsstyrning.

Majoritetens politiska program

Majoritetens politiska program för mandatperioden ska beskriva den politiska viljeinriktningen. Utifrån programmet ska kommunfullmäktige besluta om kommunövergripande mål, prioriterade styrdokument och strategiska utvecklingsuppdrag. Dessa ska sedan vara utgångspunkten i den vidare planeringen av verksamheten.

Majoritetens politiska program för mandatperioden ska fastställas av kommunfullmäktige.

Styrdokument

Politiska styrdokument är policies, program, regler, riktlinjer och handlingsplaner som är styrande i den kommunala verksamheten. Det är också regionala eller nationella strategier som fullmäktige antagit. Politiska styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller nämnd.

Prioriterade styrdokument är de styrdokument som kommunfullmäktige vill att styrelsen och nämnderna särskilt prioriterar under budgetåret. Prioriterade styrdokument under budgetåret ska anges i kommunens budget.

De prioriterade styrdokumenterna ska beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunens budget

I kommunens budget fastställs hur kommunens samlade resurser ska prioriteras och fördelas mellan nämnder och verksamheter. I budgeten fastställs den kommunala skattesatsen samt de mål och resultat som kommunen prioriterar. I kommunens budget ska prioriterade styrdokument, målområden, kommunövergripande mål och strategiska utvecklingsuppdrag och KS-indikatorer anges.

Kommunens budget ska beslutas av kommunfullmäktige.

Nämndernas internbudget

Kommunstyrelsens och nämndernas internbudget ska innehålla de kommunövergripande mål och strategiska utvecklingsuppdrag som är fastställda av kommunfullmäktige samt nämndmål, nämndindikatorer, nämnduppdrag, budget, förvaltningens verksamhetsplan med aktiviteter och eventuella bas- och omvärldsmått.

Styrelsen och nämnderna ska besluta om sin respektive internbudget som godkänns av kommunfullmäktige.

Förvaltningens verksamhetsplan

Förvaltningens verksamhetsplan är en del av styrelsen och nämndernas internbudget. Förvaltningens verksamhetsplan ska beskriva de aktiviteter och handlingsplaner som krävs för att uppfylla prioriterade styrdokument, strategiska utvecklingsuppdrag, nämndmål och nämnduppdrag. Aktiviteterna ska ha fokus på vad förvaltningen ska förändra och utveckla i verksamheten och ska ha en tydlig koppling till prioriterade styrdokument, nämndmål, strategiska utvecklingsuppdrag och/eller nämnduppdrag.

Verksamhetsplanen ska utarbetas av förvaltningen, godkänns av kommundirektören och redovisas till styrelsen och respektive nämnd som en bilaga i styrelsen eller nämndens internbudget.

5 Förvaltningsorganisationen

5.1 Kommundirektören

Kommundirektören är kommunens högste verkställande tjänsteman och utses av kommunstyrelsen som är dennes uppdragsgivare. Kommundirektören ansvarar gentemot styrelsen för beredning och verkställighet inom styrelsen ansvarsområde enligt reglementet.

Kommundirektören är ytterst ansvarig för den samlade förvaltningsorganisationen och ska säkerställa att verksamheten drivs och utvecklas professionellt. Kommundirektören är chefernas chef, vilket innebär chefskap för förvaltningscheferna och en rätt att ge dem uppdrag. I kommundirektörens ansvar ligger att säkerställa att förvaltningscheferna beaktar kommunövergripande frågor och perspektiv.

Kommundirektören är chef för kommunledningsförvaltningen.

Kommundirektörens uppdrag definieras bland annat utifrån kommundirektörsinstruktionen, kommunstyrelsens uppdrag i reglementet samt kommunstyrelsens delegationsordning.

5.2 Förvaltningarna

5.2.1 Förvaltningarnas uppdrag och ansvar

Förvaltningar i Linköpings kommun har i uppdrag att bereda och verkställa de beslut som respektive nämnd fattar. Förvaltningarna ska utifrån ett oberoende och sakorienterat förhållningssätt se till att nämnderna har relevanta beslutsunderlag. Organisationen ska präglas av en hög professionalitet, saklighet och opartiskhet. Där så är möjligt och lämpligt ska det ske med utgångspunkt i vetenskapliga metoder och/eller beprövad erfarenhet.

Förvaltningarna har också i uppdrag att genom omvärldsbevakning och god verksamhetskänedom löpande hålla nämnderna informerade om förändringar som kan komma att kräva nya eller förändrade beslut i frågor som faller inom nämndens ansvarsområde.

5.2.2 Förvaltningschefernas uppdrag och ansvar

En förvaltningschef är en förvaltnings högsta tjänsteman och ansvarar gentemot aktuell nämnd för beredning och verkställighet inom ramen för nämndens delegationsordning. En förvaltningschef har också det yttersta ansvaret för förvaltningens verksamhet, ekonomi och personal.

I förvaltningschefens uppdrag ingår att aktivt bidra till kommunens övergripande utveckling, att företräda kommunen som helhet intern och

externt, samt att främja öppenhet, kommunikation och samarbete mellan kommunens förvaltningar.

En förvaltningschef är underställd kommundirektören och tillhör organisatoriskt kommunledningsförvaltningen.

En förvaltningschef rapporterar till aktuell/a nämnd/er och till kommundirektören. Rapporteringen till nämnd avser nämndens uppdrag enligt reglementet. Rapporteringen till kommundirektören avser främst personal- och organisationsfrågor och frågor som berör flera nämnders/förvaltningars ansvarsområde.

En förvaltningschefs ansvar definieras utifrån nämndens reglemente, delegationsordning och förvaltningschefsinstruktion.

5.2.3 Förvaltningarnas organisering

Kommundirektören beslutar om organiseringen av förvaltningsorganisationen. Större och/eller principiella organisationsförändringar ska dock godkännas av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Förvaltningscheferna beslutar om organiseringen inom den egna förvaltningen. Större och/eller principiella organisationsförändringar inom respektive förvaltning ska ske i samråd med kommundirektören.