ARVIKA KOMMUN

KALLELSE
Datum
2026-11-20

Kommunfullmäktige

Plats och tid	Sammanträdesrummet Hörsalen, Arvika Näringslivscentrum Måndagen den 30 november 2026 klockan 18:00
Förhinder	Ordinarie ledamot anmäler förhinder till sekreteraren, tfn 0570-816 00 (vx)

Leon Helliksson
Ordförande

Mia Nilsson
Sekreterare

Musikunderhållning av elever från Musikskolan i Arvika

Protokollet justeras onsdagen den 9 december

Dagordning

1. Allmänhetens frågestund
Dnr KS/2026:19
Beslutsunderlag

2. Interpellationsdebatt
Dnr KS/2026:21
Beslutsunderlag

3. Enkla frågor
Dnr KS/2026:20
Beslutsunderlag

4. Information från kommunpolisen (ca 30 min)

5. Reviderad bolagsordning - Arvika Stadshus AB
Dnr KS/2026:974
Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 270
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 16 oktober 2026
Reviderad Bolagsordning för Arvika Stadshus AB utan spårning
Reviderad Bolagsordning för Arvika Stadshus AB med spårning

Kommunfullmäktige

6. Reviderad bolagsordning - Arvika Lokal och Mark AB

Dnr KS/2026:975

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 271
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 16 oktober 2026
Reviderad Bolagsordning för Arvika Lokal och mark AB utan spårning
Reviderad Bolagsordning för Arvika Lokal och mark AB med spårning

7. Attestförteckning för kommunfullmäktige

Dnr KS/2026:1028

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 274
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 2 november 2026
Attestförteckning för kommunfullmäktige

8. Arvodesreglemente

Dnr

Beslutsunderlag

Handlingar tillkommer och publiceras den 24 november 2026

Kommunstyrelsens protokoll den 23 november 2026, §
Arvika kommuns arvodesreglemente den 22 april 2026
Bilaga 1 – Ersättning kommunala uppdrag
Bilaga 2 – Ersättning kommunala bolag
Kommunstyrelsens protokoll den 19 oktober 2026, § 238
Kommunledningsutskottets protokoll den 15 september 2026, § 115
Protokollsanteckning, arvodesreglemente, Moderaterna
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 juni 2026

9. Arkivreglemente

Dnr KS/2026:34

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 281
Kommunledningsutskottets protokoll den 6 oktober 2026, 123
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 2 september 2026
Förslag till Arkivreglemente den 31 augusti 2026
Arkivreglemente, senast reviderat av kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52

Kommunfullmäktige

10. Revidering av kommunstyrelsens reglemente

Dnr KS/2026:757

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 282
Kommunledningsutskottets protokoll den 6 oktober 2026, § 122
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 september 2026
Förslag till reglemente för kommunstyrelsen den 23 september 2026
Kommunstyrelsens reglemente – Nuvarande och föreslagen lydelse

11. Revidering av socialnämndens reglemente

Dnr KS/2026:990

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 283
Socialnämndens protokoll den 14 oktober 2026, § 159
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 21 september 2026
Reviderat förslag på socialnämndens reglemente
Nuvarande reglemente beslutad den 28 november 2022

12. Revidering av Arvika-Eda överförmyndarnämndens reglemente

Dnr KS/2026:1061

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 284
Arvika-Eda överförmyndarnämnds protokoll den 5 oktober 2026, § 62
Arvika-Eda överförmyndarnämnds protokoll den 5 oktober 2026, § 54
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 27 oktober 2026
Förslag till reviderat reglemente
Arvika-Eda överförmyndarnämnds protokoll den 5 oktober 2026, § 54

13. Motion om Ung Omsorg, Socialdemokraterna

Dnr KS/2026:858

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 296
Utskottet vård och omsorgs protokoll den 22 oktober 2026, § 65
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 5 oktober 2026
Motion om ung omsorg, Socialdemokraterna den 17 september 2026.

ARVIKA KOMMUN

KALLELSE
Datum
2026-11-20

Kommunfullmäktige

14. Val av ledamöter, ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande i kommunrevisionen för mandatperioden 1 januari 2027- 31 december 2030

Dnr KS/2026:1091

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

15. Val av ledamöter, ersättare, ordförande och 1:e och 2:e vice ordförande i Arvika kommuns nämnder för mandatperioden 1 januari 2027 - 31 december 2030

Dnr KS/2026:1092

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

16. Val av ledamöter, ersättare och ordförande i Stiftelsen Glaskogen, för mandatperioden 1 januari 2027 - 31 december 2030

Dnr KS/2026:1093

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

17. Val av en ledamot i Kalkningsförbundet för mandatperioden 1 januari 2027 - 31 december 2030

Dnr KS/2026:1097

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

18. Val av tre gode män i lantmäteriförrättningar för mandatperioden 1 januari 2027 - 31 december 2030

Dnr KS/2026:832

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026
Utskick-brev till kommuner om gode män 2027-2030 den 14 september 2027

ARVIKA KOMMUN

KALLELSE
Datum
2026-11-20

Kommunfullmäktige

19. Val till en ledamot och en ersättare i Drift- och servicenämnden, för mandatperioden 1 januari 2027 - 31 december 2030

Dnr KS/2026:1094

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

20. Val av fem styrelseledamöter varav en ordförande i bolaget Teknik i Väst AB för perioden 1 januari 2027 till och med bolagsstämman för 2027

Dnr KS/2026:1096

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

21. Val av en ledamot och en ersättare i Hjälpmedelsnämnden för mandatperioden 1 januari 2027 - 31 december 2030

Dnr KS/2026:1095

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

22. Val av en ledamot och en ersättare till Västra Värmlands och Norra Dalslands samordningsförbunds styrelse för mandatperioden 1 januari 2027 - 31 december 2030

Dnr KS/2026:1098

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

23. Nominering av begravningsombud för perioden 1 januari 2027 - 31 december 2030

Dnr KS/2026:860

Beslutsunderlag

Valberedningens muntliga förslag den 30 november 2026

ARVIKA KOMMUN

KALLELSE
Datum
2026-11-20

Kommunfullmäktige

24. Motion - Utred förutsättningarna för en samlokalisering av musikskolan tillsammans med en ateljéförening och kulturell mötesplats på Centralskolan, remiss

Dnr KS/2026:1064

Beslutsunderlag

Zara Hedelin (V), Björn Palmqvist, (Mp), Lars-Olof Gäverts, (ArvP) motion den 10 november 2026

25. Medborgarförslag om fågelholkar i stadsparken, remiss

Dnr KS/2026:1086

Beslutsunderlag

Monica Brandel Löveds medborgarförslag den 19 november 2026

26. Information till kommunfullmäktige

Dnr KS/2026:416, KS/2026:763, KS/2026:939

Informationsunderlag

- Rapporten ej verkställda beslut för andra kvartalet 2026, kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 295

- Azets Revision & Rådgivning AB - Rapport - Granskning av garantin för tidiga insatser i skolan, kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, § 294

- Arvika-Eda Överförmyndarnämnd - Verksamhetsberättelse Arvika-Eda överförmyndarnämnd till och med augusti 2026 samt kommunstyrelsens protokoll den 18 november 2026, §290

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 270

Dnr KS/2026:974

Reviderad bolagsordning - Arvika Stadshus AB

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Reviderad Bolagsordning för Arvika Stadshus AB, fastställs, med tillägget om att kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Sammanfattning av ärendet

Revideringen innebär att bestämmelsen om att ordinarie bolagsstämma ska hållas under maj eller juni månad utgår. Ändringen syftar till att öka flexibiliteten vid planering av den ordinarie bolagstämman, inom ramen för aktiebolagslagens krav på att ordinarie bolagstämma ska hållas inom 6 månader från räkenskapsårets utgång.

Bolagets firma föreslås också ändras från Arvika Stadshus Aktiebolag till Arvika Stadshus AB samt att ordinarie bolagsstämmans dagordning kompletteras med fastställande av koncernresultaträkning och koncernbalansräkning vilket tidigare har saknats.

I övrigt föreslås endast mindre språkliga ändringar.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 16 oktober 2026
Reviderad Bolagsordning för Arvika Stadshus AB utan spårning
Reviderad Bolagsordning för Arvika Stadshus AB med spårning

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut samt Sigbrith Martinssons (M) tilläggsyrkande.

Sigbrith Martinsson (M) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut med tillägget att bolagsordningen ska revideras med tillägget att kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Beslutet skickas till

Arvika Stadshus AB

Reviderad bolagsordning - Arvika Stadshus AB

Förvaltningens förslag till beslut

1. Fastställa reviderad Bolagsordning för Arvika Stadshus AB.

Sammanfattning av ärendet

Revideringen innebär att bestämmelsen om att ordinarie bolagsstämma ska hållas under maj eller juni månad utgår. Ändringen syftar till att öka flexibiliteten vid planering av den ordinarie bolagstämman, inom ramen för aktiebolagslagens krav på att ordinarie bolagstämma ska hållas inom 6 månader från räkenskapsårets utgång.

Bolagets firma föreslås också ändras från Arvika Stadshus Aktiebolag till Arvika Stadshus AB samt att ordinarie bolagsstämmans dagordning kompletteras med fastställande av koncernresultaträkning och koncernbalansräkning vilket tidigare har saknats.

I övrigt föreslås endast mindre språkliga ändringar.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 16 oktober 2026

Reviderad Bolagsordning för Arvika Stadshus AB utan spårning

Reviderad Bolagsordning för Arvika Stadshus AB med spårning

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
Ekonomiavdelningen
671 81 Arvika
Besöksadress: /Eget_Besöksadress/, Arvika

Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892

E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Hans Karlsson
Kommundirektör

Sara Fernqvist
Biträdande Ekonomichef

Beslutet skickas till

Arvika Stadshus AB

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
Ekonomiavdelningen
671 81 Arvika
Besöksadress: /Eget_Besöksadress/, Arvika

Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892

E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Bolagsordning för Arvika Stadshus AB

Registrerad hos Bolagsverket den 3 oktober 1968
Antagen av Kommunfullmäktige den 29 juni 2015, § 151
Senast ändrad av Kommunfullmäktige den 25 mars 2019, § 69

§ 1

Bolagets firma är Arvika Stadshus AB ~~Aktiebolag~~.

§ 2

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att som moderbolag äga och förvalta aktier i kommunala företag samt samordna verksamheten i dessa företag.

Bolaget äger även genom allmänna åtgärder främja näringslivet i kommunen.

§ 3

Kommunstyrelsen äger från bolaget begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att Kommunstyrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

§ 4

Bolaget ska bereda Kommunfullmäktige i Arvika möjlighet att yttra sig innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 5

Aktiekapitalet ska utgöra lägst femtiotre miljoner (53 000 000) kronor och högst etthundrasex miljoner (106 000 000) kronor.

§ 6

Antalet aktier ska bestå av lägst 5.300 och högst 10.600.

§ 7

Kalenderåret ska vara bolagets räkenskapsår. ~~Förvaltningsberättelsen bör av styrelsen och verkställande direktören framläggas senast den 15 april.~~

§ 8

Styrelsen ska bestå av lägst tre (3) och högst nio (9) ledamöter med lägst noll (0) eller högst nio (9) suppleanter. Styrelsen utses av Arvika Kommunfullmäktige från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till Kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Styrelsen är beslutsmässig när fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid omröstning blir den mening gällande som får de flesta rösterna. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträtt.

Vid sammanträde ska föras protokoll, vilket ska justeras av ordförande jämte en av styrelsen därtill utsedd ledamot.

§ 9

Styrelsen ska ha sitt säte i Arvika kommun, Värmlands län.

§ 10

Styrelsen utser verkställande direktör, som ska utöva den direkta ledningen av bolagets verksamhet i enlighet med de närmare föreskrifter som meddelas av styrelsen.

§ 11

För granskning av styrelsens och verkställande direktörens förvaltning och bolagets räkenskaper utses för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse från den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den bolagsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige två revisorer jämte två ersättare för dem. Av revisorerna ska bolagsstämman utse en jämte en ersättare och Kommunfullmäktige en jämte en ersättare.

Minst en revisor och en revisorsersättare ska vara auktoriserade revisorer och utses av bolagsstämman.

§ 12

Kallelse till bolagsstämma ska ske elektroniskt till aktieägarna senast två veckor före stämman. Om elektronisk kallelse bedöms vara olämplig får kallelse ske på annat sätt. Ordföranden beslutar om formen för kallelsen

§ 13

~~Ordinarie bolagsstämma hålles en gång årligen under maj eller juni månad~~. På ordinarie bolagsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
2. Justering av röstlängd.
3. Val av justeringsmän att jämte ordföranden justera stämmans protokoll.
4. Fastställande av dagordning
5. Fråga om stämman blivit behörigen sammankallad.
6. Framläggande av årsredovisningen och revisionsberättelsen.
7. Beslut om:
   - fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen samt koncernresultaträkningen och koncernbalansräkningen
   - dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
   - ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktören
8. Val av en revisor och en revisorssuppleant.
9. Fastställande av arvoden åt styrelsen och revisorerna.
10. Anmälan av Kommunfullmäktiges i Arvika kommun beslut om

styrelseledamöter och lekmannarevisor med suppleanter.
11. Övriga ärenden, vilka i behörig ordning hänskjutits till stämman.

§ 14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktören att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 15

På bolagsstämman må envar röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda och företrädda aktier utan någon inskränkning.

§ 16
Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av Kommunfullmäktige i Arvika.

§ 17
Skulle bolaget upplösas ska dess behållna tillgångar tillfalla Arvika kommun.

Bolagsordning för Arvika Stadshus AB

Registrerad hos Bolagsverket den 3 oktober 1968
Antagen av Kommunfullmäktige den 29 juni 2015, § 151
Senast ändrad av Kommunfullmäktige den 25 mars 2019, § 69

§ 1

Bolagets firma är Arvika Stadshus AB.

§ 2

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att som moderbolag äga och förvalta aktier i kommunala företag samt samordna verksamheten i dessa företag.

Bolaget äger även genom allmänna åtgärder främja näringslivet i kommunen.

§ 3

Kommunstyrelsen äger från bolaget begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att Kommunstyrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

§ 4

Bolaget ska bereda Kommunfullmäktige i Arvika möjlighet att yttra sig innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 5

Aktiekapitalet ska utgöra lägst femtiotre miljoner (53 000 000) kronor och högst etthundrasex miljoner (106 000 000) kronor.

§ 6

Antalet aktier ska bestå av lägst 5.300 och högst 10.600.

§ 7

Kalenderåret ska vara bolagets räkenskapsår.

§ 8

Styrelsen ska bestå av lägst tre (3) och högst nio (9) ledamöter med lägst noll (0) eller högst nio (9) suppleanter. Styrelsen utses av Arvika Kommunfullmäktige från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till Kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Styrelsen är beslutsmässig när fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid omröstning blir den mening gällande som får de flesta rösterna. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträtt.

Vid sammanträde ska föras protokoll, vilket ska justeras av ordförande jämte en av styrelsen därtill utsedd ledamot.

§ 9

Styrelsen ska ha sitt säte i Arvika kommun, Värmlands län.

§ 10

Styrelsen utser verkställande direktör, som ska utöva den direkta ledningen av bolagets verksamhet i enlighet med de närmare föreskrifter som meddelas av styrelsen.

§ 11

För granskning av styrelsens och verkställande direktörens förvaltning och bolagets räkenskaper utses för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse från den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den bolagsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige två revisorer jämte två ersättare för dem. Av revisorerna ska bolagsstämman utse en jämte en ersättare och Kommunfullmäktige en jämte en ersättare.

Minst en revisor och en revisorsersättare ska vara auktoriserade revisorer och utses av bolagsstämman.

§ 12

Kallelse till bolagsstämma ska ske elektroniskt till aktieägarna senast två veckor före stämman. Om elektronisk kallelse bedöms vara olämplig får kallelse ske på annat sätt. Ordföranden beslutar om formen för kallelsen

§ 13

På ordinarie bolagsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
2. Justering av röstlängd.
3. Val av justeringsmän att jämte ordföranden justera stämmans protokoll.
4. Fastställande av dagordning
5. Fråga om stämman blivit behörigen sammankallad.
6. Framläggande av årsredovisningen och revisionsberättelsen.
7. Beslut om:
   - fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen samt koncernresultaträkningen och koncernbalansräkningen
   - dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
   - ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktören
8. Val av en revisor och en revisorssuppleant.
9. Fastställande av arvoden åt styrelsen och revisorerna.
10. Anmälan av Kommunfullmäktiges i Arvika kommun beslut om

styrelseledamöter och lekmannarevisor med suppleanter.
11. Övriga ärenden, vilka i behörig ordning hänskjutits till stämman.

§ 14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktören att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 15

På bolagsstämman må envar röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda och företrädda aktier utan någon inskränkning.

§ 16
Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av Kommunfullmäktige i Arvika.

§ 17
Skulle bolaget upplösas ska dess behållna tillgångar tillfalla Arvika kommun.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 271

Dnr KS/2026:975

Reviderad bolagsordning - Arvika Lokal och Mark AB

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Reviderad Bolagsordning för Arvika Lokal och Mark AB, fastställs, med tillägget om att kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Sammanfattning av ärendet

Revideringen innebär att bestämmelsen om att ordinarie bolagsstämma ska hållas under maj eller juni månad utgår. Ändringen syftar till att öka flexibiliteten vid planering av den ordinarie bolagsstämman, inom ramen för aktiebolagslagens krav på att ordinarie bolagsstämma ska hållas inom 6 månader från räkenskapsårets utgång.

I övrigt föreslås endast mindre språkliga ändringar.

Bolagets firma föreslås också ändras från Arvika Lokal och mark Aktiebolag till Arvika Lokal och mark AB.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 16 oktober 2026
Reviderad Bolagsordning för Arvika Lokal och mark AB utan spårning
Reviderad Bolagsordning för Arvika Lokal och mark AB med spårning

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut samt Sigbrith Martinssons (M) tilläggsyrkande.

Sigbrith Martinsson (M) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut med tillägget att bolagsordningen ska revideras med tillägget att kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Reviderad bolagsordning - Arvika Lokal och Mark AB

Förvaltningens förslag till beslut

1. Fastställa reviderad Bolagsordning för Arvika Lokal och Mark AB.

Sammanfattning av ärendet

Revideringen innebär att bestämmelsen om att ordinarie bolagsstämma ska hållas under maj eller juni månad utgår. Ändringen syftar till att öka flexibiliteten vid planering av den ordinarie bolagsstämman, inom ramen för aktiebolagslagens krav på att ordinarie bolagsstämma ska hållas inom 6 månader från räkenskapsårets utgång.

I övrigt föreslås endast mindre språkliga ändringar.

Bolagets firma föreslås också ändras från Arvika Lokal och mark Aktiebolag till Arvika Lokal och mark AB.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 16 oktober 2026

Reviderad Bolagsordning för Arvika Lokal och mark AB utan spårning

Reviderad Bolagsordning för Arvika Lokal och mark AB med spårning

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
Ekonomiavdelningen
671 81 Arvika
Besöksadress: /Eget_Besöksadress/, Arvika

Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892

E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Hans Karlsson
Kommundirektör

Sara Fernqvist
Biträdande ekonomichef

Beslutet skickas till

Arvika Lokal och Mark AB

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
Ekonomiavdelningen
671 81 Arvika
Besöksadress: /Eget_Besöksadress/, Arvika

Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892

E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Bolagsordning för Arvika Lokal och Mark AB

Registrerad hos Bolagsverket den 27 mars 1957
Antagen av Kommunfullmäktige den 29 maj 2017, § 106
Senast ändrar av Kommunfullmäktige den 25 mars 2019, § 69

§ 1

Bolagets firma är Arvika Lokal och Mark AB.

§ 2

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Arvika kommun äga, hyra, förvärva, uppföra, avyttra och förvalta lokaler för hantverks- och småindustri, lager-, kontors-, och affärsändamål eller annan därmed jämförbar verksamhet samt förvärva, försälja eller på annat sätt upplåta mark för sådana verksamheter. Allmänt stödja och stimulera idéskapande aktiviteter och utveckling av nya produkter, ta emot och utvärdera nya idéer och produkter, stimulera till utvecklande arbete av experimentell karaktär, hålla sig à jour med den tekniska, ekonomiska och administrativa utvecklingen.

§ 3

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Arvika kommun möjlighet att yttra sig innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt, fattas.

Kommunstyrelsen äger från bolaget begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att kommunstyrelsen skall kunna fullgöra sina uppgifter.

§ 4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst två miljoner sjuttiofem tusen (2.075.000) kronor och högst åtta miljoner trehundra tusen (8.300.000) kronor.

§ 5

Antalet aktier ska bestå av lägst 20.750 och högst 83.000.

§ 6

Styrelsen ska bestå av lägst tre (3) och högst nio (9) ledamöter med lägst noll (0) eller högst nio (9) suppleanter.

Styrelsen utses av Arvika kommunfullmäktige från den ordinarie bolagsstämman som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den bolagsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Arvika Stadshus AB kan utse ytterligare 2 ledamöter för att säkerställa viss kompetens i styrelsen för Arvika Lokal och Mark AB. Suppleanter för dessa utses inte.

Styrelsen är beslutsmässig när fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid omröstning blir den mening gällande som får de flesta rösterna.
Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträtt.

§ 7

Styrelsen ska ha sitt säte i Arvika kommun, Värmlands län.

§ 8

Styrelsen utser verkställande direktör, som skall utöva den direkta ledningen av bolagets verksamhet i enlighet med de närmare föreskrifter som meddelas av styrelsen.

§ 9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaperna samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant vars uppdrag gäller till slutet av dess att nästa årsstämma hållits och för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse ska dessutom kommunfullmäktige i Arvika kommun utse en lekmannarevisor med suppleant.

§ 10

Kallelse till bolagsstämma ska ske elektroniskt till aktieägarna senast två veckor före stämman. Om elektronisk kallelse bedöms vara olämplig får kallelse ske på annat sätt. Ordföranden beslutar om formen för kallelsen.

§ 11

På ordinarie bolagsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
2. Justering av röstlängd.
3. Val av justeringsmän att jämte ordföranden justera stämmans protokoll.
4. Fråga om stämman blivit behörigen sammankallad.
5. Framläggande av årsredovisningen och revisionsberättelsen.
6. Beslut:
   - om fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen.
   - om dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
   - om ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktör
7. Val av en revisor och en revisorssuppleant.
8. Fastställande av arvoden åt styrelsen och revisorerna.
9. Anmälan av kommunfullmäktiges i Arvika kommun beslut om styrelseledamöter och lekmannarevisor med suppleant.
10. Övriga ärenden, vilka i behörig ordning hänskjutits till stämman.

§ 12

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktör att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

§ 14

På bolagsstämman må envar röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda och företrädda aktier utan någon inskränkning.

§ 15

Skulle bolaget upplösas skall dess behållna tillgångar tillfalla Arvika Stadshus AB.

§ 16

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Arvika kommun.

Bolagsordning för Arvika Lokal och Mark AB

Registrerad hos Bolagsverket den 27 mars 1957
Antagen av Kommunfullmäktige den 29 maj 2017, § 106
Senast ändrar av Kommunfullmäktige den 25 mars 2019, § 69

§ 1

Bolagets firma är Arvika Lokal och Mark AB.

§ 2

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Arvika kommun äga, hyra, förvärva, uppföra, avyttra och förvalta lokaler för hantverks- och småindustri, lager-, kontors-, och affärsändamål eller annan därmed jämförbar verksamhet samt förvärva, försälja eller på annat sätt upplåta mark för sådana verksamheter. Allmänt stödja och stimulera idéskapande aktiviteter och utveckling av nya produkter, ta emot och utvärdera nya idéer och produkter, stimulera till utvecklande arbete av experimentell karaktär, hålla sig à jour med den tekniska, ekonomiska och administrativa utvecklingen.

§ 3

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Arvika kommun möjlighet att yttra sig innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt, fattas.

Kommunstyrelsen äger från bolaget begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att kommunstyrelsen skall kunna fullgöra sina uppgifter.

§ 4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst två miljoner sjuttiofem tusen (2.075.000) kronor och högst åtta miljoner trehundra tusen (8.300.000) kronor.

§ 5

Antalet aktier ska bestå av lägst 20.750 och högst 83.000.

§ 6

Styrelsen ska bestå av lägst tre (3) och högst nio (9) ledamöter med lägst noll (0) eller högst nio (9) suppleanter.

Styrelsen utses av Arvika kommunfullmäktige från den ordinarie bolagsstämman som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den bolagsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Arvika Stadshus AB kan utse ytterligare 2 ledamöter för att säkerställa viss kompetens i styrelsen för Arvika Lokal och Mark AB. Suppleanter för dessa utses inte.

Styrelsen är beslutsmässig när fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid omröstning blir den mening gällande som får de flesta rösterna.
Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträtt.

§ 7

Styrelsen ska ha sitt säte i Arvika kommun, Värmlands län.

§ 8

Styrelsen utser verkställande direktör, som skall utöva den direkta ledningen av bolagets verksamhet i enlighet med de närmare föreskrifter som meddelas av styrelsen.

§ 9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaperna samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant vars uppdrag gäller till slutet av dess att nästa årsstämma hållits och för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse ska dessutom kommunfullmäktige i Arvika kommun utse en lekmannarevisor med suppleant.

§ 10

Kallelse till bolagsstämma ska ske elektroniskt till aktieägarna senast två veckor före stämman. Om elektronisk kallelse bedöms vara olämplig får kallelse ske på annat sätt. Ordföranden beslutar om formen för kallelsen

§ 11

~~Ordinarie bolagsstämma hålles en gång årligen under maj eller juni månad~~. På ordinarie bolagsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
2. Justering av röstlängd.
3. Val av justeringsmän att jämte ordföranden justera stämmans protokoll.
4. Fråga om stämman blivit behörigen sammankallad.
5. Framläggande av årsredovisningen och revisionsberättelsen.
6. Beslut:
   - om fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen.
   - om dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
   - om ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktör
7. Val av en revisor och en revisorssuppleant.
8. Fastställande av arvoden åt styrelsen och revisorerna.
9. Anmälan av kommunfullmäktiges i Arvika kommun beslut om styrelseledamöter och lekmannarevisor med suppleant.
10. Övriga ärenden, vilka i behörig ordning hänskjutits till stämman.

§ 12

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktör att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

§ 14

På bolagsstämman må envar röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda och företrädda aktier utan någon inskränkning.

§ 15

Skulle bolaget upplösas skall dess behållna tillgångar tillfalla Arvika Stadshus AB.

§ 16

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Arvika kommun.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 274

Dnr KS/2026:1028

Attestförteckning för kommunfullmäktige

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Attestförteckning för kommunfullmäktige antas.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 25 november 2024 att anta riktlinje för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner. Riktlinjen anger att respektive nämnd och styrelse ska fastställa attestförteckning för sina verksamhetsområden. Attestförteckningen för kommunfullmäktige har därför upprättats för att tydliggöra vilka funktioner som har rätt att attestera ekonomiska transaktioner samt vilka beloppsgränser som gäller. Attestförteckningen har utformats så att attesträtter knyts till funktioner och titlar i stället för till enskilda personer för att frångå behovet för ständig hantering efter byte av post eller fyllnadsval.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 2 november 2026
Attestförteckning för kommunfullmäktige

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

Attestförteckning för kommunfullmäktige

Förvaltningens förslag till beslut

Attestförteckning för kommunfullmäktige antas.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 25 november 2024 att anta riktlinje för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner. Riktlinjen anger att respektive nämnd och styrelse ska fastställa attestförteckning för sina verksamhetsområden. Attestförteckningen för kommunfullmäktige har därför upprättats för att tydliggöra vilka funktioner som har rätt att attestera ekonomiska transaktioner samt vilka beloppsgränser som gäller. Attestförteckningen har utformats så att attesträtter knyts till funktioner och titlar i stället för till enskilda personer för att frångå behovet för ständig hantering efter byte av post eller fyllnadsval.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 2 november 2026
Attestförteckning för kommunfullmäktige

Utredning

Kommunfullmäktige antog den 25 november 2024 riktlinje för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner. Riktlinjen anger att beslut om attestförteckning ska fattas av respektive nämnd eller styrelse. Attestförteckningen reglerar vilka funktioner som har rätt att attestera ekonomiska transaktioner, vilka beloppsgränser som gäller samt vilka ersättare som träder in vid frånvaro. Föreslagen attestförteckning omfattar kommunfullmäktige, (mer?)

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
/Eget_Avdelning/
671 81 Arvika
Besöksadress: Östra Esplanaden 5, Arvika

Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892

E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Attesträtt kopplad till funktion

Förvaltningen bedömer att attestförteckningen bör utformas med befattningar, funktioner eller titlar som attestanter och ersättare i stället för att ange personnamn. Genom att koppla attesträtten till uppdraget säkerställs att attestförteckningen fortsatt är aktuell vid exempelvis personbyten, fyllnadsval, ändrade politiska uppdrag eller andra organisatoriska förändringar. En sådan utformning minskar behovet av återkommande administrativa revideringar och bidrar till en mer långsiktigt hållbar och effektiv hantering av attestförteckningen.

Bedömning om barns rättigheter

Ärendet bedöms inte påverka barns rättigheter.

Bedömning utifrån hållbarhetsperspektiv

Ärendet bedöms bidra till ekonomisk hållbarhet genom tydliga ansvarsförhållanden och en effektiv administrativ hantering av ekonomiska transaktioner.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte få några ekonomiska konsekvenser.

Omar Al-Azzawi
Utredningssekreterare

Frida Poulsen
Administrativ chef

ARVIKA KOMMUN

Attestförteckning för Kommunfullmäktige

Ansvar	Attestant	Beloppsgräns	Ersättare
101	Ordförande Kommunfullmäktige	500 000 kr	Förste vice ordförande Kommunfullmäktige

Beskrivning av ansvarsnummer

Ansvar	Beskrivning
101	Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutade den 25 november 2024 att anta ”Riktlinje för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner”. Denna riktlinje gäller för kommunens och de kommunala bolagens samtliga ekonomiska transaktioner, inklusive av kommunen förvaltade stiftelser. Syftet med riktlinjen är att ange regler för kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt. Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 238

Dnr KS/2026:144

Arvodesreglemente

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Arvodesreglemente för Arvika kommun inklusive bilagor remitteras till en arvodeskommitté bestående av budgetberedningens ledamöter och observatörer där Håkan Axelsson (M) är sammankallade.

2. Finansiering av ökade kostnader för arvode för gruppledare sker genom omdisponering från kommunstyrelsens budget.

3. Kostnaden för år 2028 och framåt hanteras i budgetprocessen våren 2027 inför framtagande av Strategisk plan 2028 – 2030.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande arvodesreglemente som senast reviderades den 12 december 2019 innehåller en del skrivningar som är svåra att tolka. För att säkerställa en rättvis, transparent och effektiv ersättningsprocess som är anpassad till gällande lagstiftning och kommunens aktuella behov har ett nytt reglemente tagits fram. Det nya reglementet syftar till att tydliggöra bestämmelserna för ersättningar till förtroendevalda i kommunfullmäktige, nämnder, utskott, kommunala bolag och stiftelser. Reglementet är kompletterat med ett nytt arvode för gruppledare. Arvodet till gruppledare varierar med antal mandat i kommunfullmäktige. Partier som innehar posten som kommunstyrelsens ordförande eller oppositionsråd har inte rätt till gruppledararvode.

Beslutsunderlag

Frida Poulsens muntliga föredragning den 19 oktober 2026
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 juni 2026
Arvika kommuns arvodesreglemente den 22 april 2026
Bilaga 1 – Ersättning kommunala uppdrag
Bilaga 2 – Ersättning kommunala bolag

Yrkanden

Mötet ajourneras och återupptas vid 14:42

Jonas Ås (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Bolag inom Arvika kommuns bolagskoncern
Stiftelsen Glaskogen

ARVIKA KOMMUN

Arvodesreglemente

Version	Datum	Revision/Beskrivning	Författare
1	2026-11-30	Arvodesreglemente för Arvika kommun	Omar Al-Azzawi

Diarienummer:	KS/2026:144
Handläggare:	Omar Al-Azzawi
Dokumentägare:	Administrativ chef
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	2026-11-30 §
Giltighetsperiod:	Tillsvidare

Innehåll

1 Förtroendeuppdrag som omfattas 3
2 Ersättningsformer och beräkningsgrund 3
3 Beslut, beredning och tolkning 3
4 Årsarvoden — omfattning, sjukfrånvaro och särskilda bestämmelser 3
5. kommunalråd och oppositionsråd 4
6. Månadsarvode 6
7. Timarvode 6
8. Gruppledararvode 7
9. Ersättningar för uppdrag i kommunala bolag och stiftelser 7
10. Arvode för sammanträde, lunch och timarvode 7
11. Ersättning till ersättare 8
12. Ersättning för restid och kilometerersättning 8
13. Ersättning för förlorad arbetsinkomst 8
14. Barntillsynskostnader 9
15. Kostnader för vård och tillsyn av funktionshindrad eller svårt sjuk 9
16. Funktionshindrad förtroendevalds särskilda kostnader 9
17. Hur man begär ersättning — Troman Politiker 9
18. Samordningsbestämmelser och begränsningar 10
19. Sjukfrånvaro, föräldraledighet och semester 10
20. Rapportering, attest och utbetalning 10
21. Övriga bestämmelser om pension och avgångsersättning 10
22. Kommunala bolag och särskilda regler 10
23. Frånsägande av arvode 11
24. Översyn och uppdatering 11

1 Förtroendeuppdrag som omfattas

1.1 Vilka uppdrag reglementet gäller för

Detta reglemente gäller ersättningar till förtroendevalda i Arvika kommun. Ersättning kan betalas ut som: årsarvode, månadsarvode, timarvode, ersättning för förlorad arbetsinkomst, reseersättning, ersättning för andra kostnader som uppstår i uppdraget

Detta reglemente gäller för ledamöter och ersättare inom: kommunfullmäktige, kommunstyrelsen samt tillhörande utskott, myndighetsnämnden, socialnämnden, Arvika-Eda överförmyndarnämnd, namnberedningen, valnämnden, kommunrevisionen, rådgivande organ samt kommunala bolag och stiftelser (båda ledamöter och suppleanter).

1.2 Syfte och avgränsning

Syftet med reglementet är att klargöra: vilka uppdrag som ger rätt till ersättning, vilka typer av ersättningar som kan betalas ut samt hur ersättningarna beräknas och beslutas.

Reglementet gäller endast för de uppdrag som uttryckligen nämns här eller i den tillhörande arvodestabellen.

2 Ersättningsformer och beräkningsgrund

2.1 Ersättningsformer

Ersättning kan utgå som: årsarvode, månadsarvode, timarvode, ersättning för förlorad arbetsinkomst som inkluderar ersättning för förlorad pensions eller semesterförmån, reseersättning (inklusive kilometerersättning), ersättning för barntillsyn, ersättning för vård/tillsyn av funktionshindrad eller svårt sjuk samt andra särskilda kostnader vid behov.

2.2 Beräkningsgrund

Arvoden och timarvoden relateras procentuellt till riksdagsledamotsarvodet. Beloppen uppdateras årligen i enlighet med riksdagens arvodeskommission. Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera och verkställa nya belopp.

Den som har flera uppdrag samtidigt ansvarar själv för att inte ta emot ersättning som överstiger tillåten nivå; den sammanlagda ersättningen får inte överstiga en riksdagsledamots månadsarvode.

3 Beslut, beredning och tolkning

- Kommunfullmäktige beslutar om detta reglemente och om nivåer för årsarvoden och fasta månadsbelopp.
- Kommunfullmäktige ska inför en ny mandatperiod utse en särskild fullmäktigeberedning som föreslår arvoden inför nästkommande mandatperiod.
- Frågor om tolkning och tillämpning avgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU).

4 Årsarvoden — omfattning, sjukfrånvaro och särskilda bestämmelser

4.1 Vad som utges och vad årsarvodet täcker

Ett årsarvode avser uppdrag som förtroendevalda på heltid samt på betydande del av heltid, 40% eller mer. Årsarvode utbetalas normalt månadsvis med en tolftedel av det fastställda årsarvodet.

Enligt detta reglemente betalas årsarvoden, ersättning för resekostnader och traktamenten ut till förtroendevalda. Årsarvodet för kommunalråd och oppositionsråd på heltid eller betydande del av heltid ska täcka de arbetsuppgifter och det ansvar som normalt ingår i uppdraget. Det kan till exempel handla om:

- Regelbundna kontakter med kommunens förvaltning · Deltagande i sammanträden och beredningar
- Justering och undertecknande av protokoll och andra handlingar
- Uppdrag som utförs på uppdrag av kommunstyrelsens ordförande, om det anges
- Representation

För kommunalråd, oppositionsråd och andra förtroendevalda med årsarvode ingår ersättning för inläsning och förberedelser, möten med den egna partigruppen, kontakter med allmänheten, myndigheter, organisationer och media.

En förtroendevald kan få årsarvode även för uppdrag i andra kommunala organ där hen inte är ordförande eller vice ordförande.

Årsarvodet minskas inte under semestertiden. Förtroendevalda som är kommunalråd, oppositionsråd eller har ett uppdrag på heltid eller en betydande del av heltid har rätt till semester enligt de avtal som gäller i kommunen.

Bestämmelserna i detta avsnitt gäller samtliga förtroendevalda som uppbär årsarvode, om inte annat anges i detta reglemente.

4.2 Sjukfrånvaro och anmälan vid förhinder

Om en förtroendevald med årsarvode blir sjuk, råkar ut för en olycka eller får en arbetsskada gäller samma regler som för anställda i Arvika kommun enligt de allmänna bestämmelserna.

Den förtroendevalda ska anmäla frånvaro eller andra hinder att utföra uppdraget till kommunens administrativa avdelning redan från första dagen.

5. kommunalråd och oppositionsråd

Den som har ett förtroendeuppdrag i kommunen på heltid eller betydande del av heltid kallas för kommunalråd, oppositionsråd eller något annat som kommunfullmäktige beslutar.

5.1 Kommunalråd

Kommunalråd är en förtroendevald som fullgör sitt uppdrag på heltid eller betydande del av heltid. Ett förtroendeuppdrag på heltid motsvarar 100 procent av ett heltidsuppdrag. Ett förtroendeuppdrag på betydande del av heltid motsvarar cirka 40 procent eller mer av ett heltidsuppdrag.

5.2 Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande benämns kommunalråd och fullgör sitt uppdrag på heltid.

Kommunstyrelsens ordförande har ett heltidsuppdrag som uppgår till 100 procent som och får ett årsarvode som inkluderar ersättning för politiska uppdrag inom kommunkoncernen samt uppdrag inom bolagskoncernen.

Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för ledning och samordning av kommunstyrelsens verksamhet. I uppdraget ingår beredning av ärenden inför kommunstyrelsens sammanträden och föredragning av ärenden som faller inom ansvarsområdet, beslutsfattande enligt fastställd delegationsordning samt representation av Arvika kommun i officiella sammanhang. Kommunstyrelsens ordförande företräder i första hand Arvika kommun.

Kommunstyrelsens ordförande ska tillsammans med oppositionsrådet samordna kontakterna mellan majoriteten och oppositionspartierna.

Vid tjänsteresor utanför kommunen utges reseersättning och traktamente enligt kommunens gällande avtal, mot inlämnade underlag.

Kommunstyrelsens ordförande har inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Semester och sjukfrånvaro regleras av gällande lagstiftning och kommunens bestämmelser.

5.3 Kommunalråd på betydande del av heltid

Kommunalråd på betydande del av heltid har ett enskilt uppdrag på betydande del av heltid, vilket motsvarar minst 40 procent av ett heltidsuppdrag, och får ett årsarvode enligt detta reglemente. Arvodet omfattar ersättning för det politiska uppdraget som arvodet avser.

Vid tjänsteresor utanför kommunen utges reseersättning och traktamente enligt kommunens gällande avtal, mot inlämnade underlag.

Kommunalråd på betydande del av heltid har inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst eller timarvode inom det huvuduppdrag som arvodet avser. För uppdrag i andra nämnder, styrelser eller politiska organ gäller dock ordinarie ersättningsbestämmelser. Den förtroendevalde har då rätt till timarvode, ersättning för förlorad arbetsinkomst samt eventuellt fast arvode som är knutet till det aktuella uppdraget.

Semester och sjukfrånvaro regleras av gällande lagstiftning och kommunens bestämmelser.

5.4 Oppositionsråd

I Arvika kommun finns ett oppositionsråd.

Oppositionsråd är en förtroendevald som av kommunfullmäktige utsetts att företräda oppositionen och som fullgör sitt uppdrag på heltid eller betydande del av heltid.

Oppositionsrådet har ett uppdrag på betydande del av heltid som uppgår till 50 procent och får ett årsarvode enligt detta reglemente. Arvodet avser politiska uppdrag inom kommunen.

Oppositionsrådet ska garantera samtliga partier i den politiska oppositionens insyn och goda arbetsmöjligheter. Oppositionsrådets arbetsuppgift är att företräda oppositionen i olika sammanhang samt att ta emot, vidarebefordra och förankra information till samtliga oppositionspartier.

Oppositionsrådet ska tillsammans med kommunstyrelsens ordförande samordna kontakterna mellan majoriteten och oppositionspartierna. Vid sammanträden i styrelser och nämnder där partier i opposition saknar representation eller insyn ska oppositionsrådet föra vidare relevant information till berörda gruppledare.

Vid tjänsteresor utanför kommunen utges reseersättning och traktamente enligt kommunens gällande avtal, mot inlämnade underlag.

Oppositionsrådet har inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst eller timarvode.

Semester och sjukfrånvaro regleras av gällande lagstiftning och kommunens bestämmelser.

6. Månadsarvode

Månadsarvode är den ersättning som betalas ut varje månad till förtroendevalda som inte omfattas av bestämmelserna för ett årsarvode. Det motsvarar vanligtvis en tolftedel av årsarvodet, men kan också vara en fast månadsersättning för vissa ledamöter. Om en förtroendevald som får års eller månadsarvode avgår under mandatperioden, fördelas arvodet mellan den avgående och efterträdaren i förhållande till den tid var och en har haft uppdraget. Om en förtroendevald under en sammanhängande period på mer än två månader inte kan utföra sina uppgifter på grund av sjukdom eller annan orsak, görs ett avdrag på arvodet som motsvarar den tid personen varit förhindrad.

7. Timarvode

För förtroendevald vars enskilda uppdrag inte uppgår till lägst 40 procent av heltid utges timarvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst. Förtroendevalda kan få timarvode för deltagande i sammanträden och andra uppdrag inom det kommunala organ de tillhör. Kommunalråd på heltid och oppositionsråd omfattas inte av rätten till timarvode.

Timarvode kan betalas ut för: Informationsträffar, inspektioner, studiebesök, kurser, förhandlingar, överläggningar med andra organ, revisionsuppdrag, förberedelser inför dessa uppdrag. Den sammanlagda tiden för uppdraget bör inte motsvara en betydande del av heltid under en månad. Om uppdraget är större än så ska kommunfullmäktige pröva ärendet, och ett årsarvode kan då beslutas.

Vid uppdrag utanför kommunen räknas restiden från bostaden eller den ordinarie arbetsplatsen, samt återresan, in i den tid som ersätts.

För deltagande i partigruppsmöte före ett politiskt sammanträde inom styrelse, nämnd eller utskott betalas ersättning för 1 timme. Protokollsjustering ger också ersättning för 1 timme, justeringsarvodet gäller inte ordförande i respektive nämnder, styrelser eller politiska organ. Övriga timarvoden beräknas som en procentsats av riksdagsledamöters månadsarvode och motsvarar 0,265 %.

7.1 Ersättningsberättigade uppdrag

Förtroendevalda har rätt till ersättning för följande uppdrag:

Sammanträden och möten:

- Sammanträden med kommunfullmäktige, kommunstyrelse, nämnder, utskott, beredningar och presidieberedningar
- Justeringsarvode
- Revisionssammanträden
- Sammanträden i utredningskommittéer, projektgrupper och arbetsgrupper
- Partigruppmöten som föregår sammanträde

Utbildning och representation:

- Konferenser och informationsmöten

- Studiebesök och studieresor
- Intern utbildning
- Vänortsbesök

Dialog och samverkan:

- Överläggningar med andra kommunala organ
- Sammankomster med kommunala samrådsorgan

Granskning och inspektion:

- Besiktning eller inspektion
- Granskningsuppgifter inom revisionsuppdrag

Kommunalråd på heltid och oppositionsråd omfattas inte av dessa bestämmelser.

Kommunalråd, både på heltid och på betydande del av heltid, som ordförande inom nämnd eller utskott har ingen extra ersättning för uppdrag inom det området som arvodet avser.

8. Gruppledararvode

Gruppledararvode utges för alla gruppledare och fastställs till 10 % av riksdagsledamotsarvodet. Gruppledararvodet ska inte utges till det partiet som innehar kommunstyrelsens ordförandepost. Arvodet utges för administrativa, samordnande och beredande uppgifter kopplade till gruppledarrollen gentemot sitt parti.

9. Ersättningar för uppdrag i kommunala bolag och stiftelser

För ledamöter och suppleanter i styrelser för kommunala bolag gäller i stort sett samma regler som för förtroendevalda i kommunens övriga organ. Det innebär att de kan få:
Års eller månadsarvode, timarvode, ersättning för förlorad arbetsinkomst, reseersättning, ersättning för andra kostnader. Kommunala bolag omfattas inte av uppdragen för kommunalråd och oppositionsråd. Kommunfullmäktige kan ge uppdrag i kommunens bolag, men dessa räknas inte in i de 40 % som krävs för att uppfylla kriteriet för en betydande del av heltid.

För tillfälligt invalda vid styrelsens sammanträden gäller samma regler om timarvode, ersättning för förlorad arbetsinkomst och reseersättning som för övriga styrelseledamöter. Kommunala tjänstemän som är adjungerade omfattas dock inte av dessa regler.

Arbetstagarrepresentanter i styrelser för kommunala bolag omfattas inte av detta reglemente.

- Förtroendevalda kan få ersättning för uppdrag i samverkansorgan eller föreningar. Ersättningen betalas enligt reglementet eller särskilda överenskommelser.

10. Arvode för sammanträde, lunch och timarvode

10.1 Timarvode

Timarvode utbetalas för samtliga ersättningsberättigade uppdrag om inte annat anges. Timarvode utbetalas per påbörjad halvtimme enligt de särskilda regler som anges i texten.

10.2 Avdrag för lunch

Om ett sammanträde avbryts för lunch ska den förtroendevalde ha minst 30 minuters lunch. Den förtroendevalda ansvarar för rapportering av den tiden digitalt via Troman Politiker.

10.3 Maxtak per dag

Timarvode utges med högst 11 timmar per dag**.**

11. Ersättning till ersättare

Tjänstgörande ersättare erhåller samma ersättning som ordinarie ledamot. Närvarande ej Tjänstgörande ersättare erhåller 0,5 x timarvode i kommunstyrelsen, socialnämnden, Arvika-Eda överförmyndarnämnden, myndighetsnämnden och kommunfullmäktige enligt tidigare angivna nivåer.

12. Ersättning för restid och kilometerersättning

12.1 Inom kommunen

- Beräkningspunkt för resor inom Arvika tätort är Stadshuset. Kilometerersättning utbetalas enligt det belopp per kilometer som gäller för kommunens anställda vid användning av egen bil i tjänsten. Förtroendevalda med kontor i stadshuset har inte rätt till kilometerersättning för resor till och från Stadshuset.
- Kilometerersättning utges om avståndet från den förtroendevaldes fasta bostad eller arbetsplats till sammanträdesplatsen överstiger 5 kilometer enkel resa.
- För kommunalråd och oppositionsråd utges ingen ersättning för resor inom kommunen, även om avståndet överstiger 5 kilometer enkel resa. Restid ingår inte i timarvodet eftersom kommunalråd/oppositionsråd inte får timarvode för sammanträden.

12.2 Utanför kommunen

- Ersättning för resekostnader utges enligt det avtal som gäller för kommunens anställda (BIA). Ersättning för traktamente utges enligt gällande avtal för kommunens anställda (TRAKT 04).
- Kilometerersättning utges vid förrättning utanför kommunen om avståndet från bostaden till förrättningsorten överstiger 10 kilometer enkel resa.
- Vid förrättning utanför kommunen utbetalas även ett fast mötesarvode om 1 procent av riksdagsledamotsarvodet per dag för varje dag förrättningen pågår, samt reseersättning och traktamente enligt kommunens gällande avtal (TRAKT/BIA). Gäller resor över 50 kilometer, enkel väg.
- Kommunalråd och oppositionsråd får resekostnadsersättning enligt kommunens avtal (BIA) vid sammanträden eller förrättningar utanför kommunen. Vid sammanträde/förrättning utanför kommunen inräknas restiden från bostaden (årsbostaden) eller ordinarie arbetsplats till sammanträdesplatsen samt tiden för återresan, i sammanträdestiden.

13. Ersättning för förlorad arbetsinkomst

13.1 Allmänt

Förtroendevald har rätt till ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst. Ersättning utbetalas med den lön per timme (inklusive tillägg) som den förtroendevalde kan styrka med intyg från arbetsgivaren. Det faktiska antalet timmar ersätts; avrundning till närmaste halvtimme sker inte. Maxbelopp för förlorad arbetsförtjänst är 0,5 % av en riksdagsledamots månadsarvode.

13.2 Intyg och beräkning

Arbetsgivarintyg ska vara undertecknat av lönehandläggare och uppdateras vid varje löneförändring. Den förtroendevalde ansvarar för att rapportera förändringar i lön via e-tjänsten på arvika.se så att rätt ersättning kan fastställas. För egenföretagare används Försäkringskassans sjukpenninggrundande inkomst eller jämförelseinkomst. Löneenheten beräknar timlön genom formeln: årsinkomst / 12 / 165.

13.3 Begränsningar

- Ersättning utbetalas inte för partigruppmöten eller partiets utbildningsdagar.
- Ersättning utbetalas inte för uppdrag som utförs under semester eller annan betald ledighet.

14. Barntillsynskostnader

Ersättning utbetalas för kostnader som uppkommit till följd av deltagande vid sammanträden för vård och tillsyn av barn under 12 år i den förtroendevaldes familj. Ersättning utges inte för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller sammanboende och heller inte för tid då barn vistas i förskoleverksamhet. Undantag gäller för familjemedlem eller sammanboende om styrkt förlorad arbetsinkomst kan intygas.

Ersättning enligt detta avsnitt är inte tillämplig för kommunalråd/oppositionsråd.

15. Kostnader för vård och tillsyn av funktionshindrad eller svårt sjuk

Ersättning utbetalas för kostnader som uppkommit för vård och tillsyn av funktionshindrad eller svårt sjuk förtroendevald i dennes bostad, mot intyg från Försäkringskassan eller läkare. Ersättning utbetalas med högst det belopp som kommunfullmäktige beslutat görs digitalt i Troman politiker och ska undertecknas av både förtroendevald och den som utfört vården/tillsynen.

16. Funktionshindrad förtroendevalds särskilda kostnader

Förtroendevald med funktionsnedsättning har rätt till ersättning för särskilda kostnader som uppkommer i samband med deltagande i sammanträden, såsom resor, ledsagare, tolk, hjälp med inläsning och uppläsning av handlingar. Originalkvitton ska bifogas och ersättning utbetalas med högst det belopp som kommunfullmäktige beslutat (nu praxis 200 kr/dag)**.**

17. Hur man begär ersättning — Troman Politiker

17.1 Förtroendevaldas rapporteringsansvar i Troman

- Arvodesgrundande anspråk ska registreras i systemet Troman Politiker. Detta inkluderar: timarvode, förlorad arbetsinkomst, justeringsarvode samt kilometerersättning.
- Om ett sammanträde avbryts för lunch ska den förtroendevalde ha minst 30 minuters lunch. Den förtroendevalda ansvarar för att rapportera den tiden digitalt via Troman Politiker. Ingen ersättning utges under lunchtid.

- Varje anspråk ska innehålla: datum för sammanträde/förrättning, typ av uppdrag, faktisk tid (start/lunch/slut), körsträcka (km), specificerade kostnader, och uppgifter.

17.2 Tidsfrister och hantering av sena ansökningar

- Ansökningar ska registreras i Troman politiker snarast möjligt och senast 90 dagar efter det att kostnaden uppstått eller ersättningskravet uppkommit, om inte särskilda skäl föreligger.

17.3 Attest och kontroll

- Ordförande, sekreterare samt löneenheten ansvarar för kontroll, attest och utbetalning av ersättningar utifrån Troman underlag. Sekreterare kontrollerar att erforderliga intyg och bilagor finns bifogade, att belopp överensstämmer med reglementet och att samordningsregler följs. Löneenheten gör skatteavdrag enligt gällande bestämmelser. En ordförande är huvudattestant.

18. Samordningsbestämmelser och begränsningar

18.1 Förtroendevald som innehar flera uppdrag ansvarar själv för att inte överkompenseras. Den sammantagna ersättningen bör inte överstiga riksdagsledamots arvode per månad. Om en förtroendevald har ett sammanlagt årsarvode som uppgår till eller överstiger 40 % av riksdagsledamots arvode gäller särskilda regler för vilka ytterligare ersättningar som kan utgå.

18.2 Anställd i Arvika kommun som fullgör förtroendeuppdrag under ordinarie arbetstid ska ansöka om tjänstledighet med fullt löneavdrag enligt gällande personalregler.

19. Sjukfrånvaro, föräldraledighet och semester

Regler för sjukfrånvaro, föräldraledighet och semester för kommunalråd och oppositionsråd följer gällande Allmänna bestämmelser och kommunala avtal. Anmälan om frånvaro ska göras omgående till administrativa avdelningen. Vid längre frånvaro fattas beslut om ersättare enligt praxis: upp till en månad av kommunstyrelsen, längre tid av kommunfullmäktige.

20. Rapportering, attest och utbetalning

Sekreterare, ordförande eller ansvarig handläggare ska säkerställa att ersättningar rapporteras digitalt i Troman politiker. Årsarvoden utbetalas med en tolftedel per månad och timarvoden månadsvis i efterskott. Skatteavdrag görs enligt gällande bestämmelser. Attestansvarig har ansvaret att attestera arvoden och annan typ av arvodesgrundande anspråk digitalt i Troman politiker.

21. Övriga bestämmelser om pension och avgångsersättning

Förtroendevalda som omfattas av PBF (pension och avgångsersättning för förtroendevalda) har rätt till pensionsförmån enligt dessa regler. PBF gäller för dem som haft uppdrag på betydande del av heltid eller heltid och som tillträdde före valet 2014.

Förtroendevalda som tillträtt efter valet 2014 omfattas i stället av OPF-KL (pension och omställningsstöd) och har pensionsförmån enligt detta avtal. Omställningsstödet i OPF-KL gäller endast för dem med uppdrag på betydande del av heltid eller heltid. Vissa delar av OPF-KL kan även omfatta förtroendevalda som tidigare inte omfattades av PBF.

22. Kommunala bolag och särskilda regler

Bestämmelserna i detta reglemente gäller även ledamöter och suppleanter i kommunala bolag i den utsträckning som anges ovan. Bolagsuppdrag ersätts enligt de nivåer som anges i bilaga 2.

Arbetstagarrepresentanter i bolagsstyrelser omfattas inte av detta reglemente.

23. Frånsägande av arvode

Förtroendevald som önskar frånsäga sig årsarvode ska skriftligt ansöka hos kommunstyrelsen. Ansökan ska innehålla motivering; kommunstyrelsen fattar beslut i frågan.

24. Översyn och uppdatering

Översyn av arvoden ska ske vid varje mandatperiod eller när behov uppkommer med hänsyn till förändringar i arbetsområden, arbetsuppgifter och arbetsmängder.

Bilaga 1 - Ersättning för förtroendevalda i Arvika

Timarvode utgår till samtliga ledamöter samt ordföranden inom de kommunala organen endast om den förtroendevalde inte har arvoderade uppdrag inom kommunkoncernen som sammanlagt uppgår till lägst 40 procent av heltid.

Kommunfullmäktige			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Samtliga**	**Närvarande ej tjänstgörande ersättare**
15 % /månad	6 % /månad	Timarvode	0,50 x timarvode per påbörjad halvtimme

Kommunstyrelsen						
Ordförande	**1:e vice ordförande**	**2:e vice ordförande**	**Ledamot (12)**	**Samtliga**	**Arvode oppositionsråd**	**Närvarande ej tjänstgörande ersättare**
100 % /månad	20% /månad	5 % /månad	1% /månad	Timarvode	50% /månad	0,5 x timarvode per påbörjad halvtimme

Socialnämnden				
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Ledamot (4)**	**Samtliga**	**Närvarande ej tjänstgörande ersättare**
25 % / månad	5 % / månad	1,5 % månad	Timarvode	0,5 x timarvode per påbörjad halvtimme

Myndighetsnämnden				
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Ledamot (8)**	**Samtliga**	**Närvarande ej tjänstgörande ersättare**
15 % / månad	2 % / månad	1 % månad	Timarvode	0,5 x timarvode per påbörjad halvtimme

Arvika-Eda Överförmyndarnämnd				
Ordförande	**Vice ordförande (1)**	**Ledamot (1)**	**Samtliga**	**Närvarande ej tjänstgörande ersättare**
10 % / månad	1,5 % / månad	1 % månad	Timarvode	0,5 x timarvode per påbörjad halvtimme

Revision			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Ledamot (4)**	**Timarvode**
8 % /månad	2,5 % /månad	1,5 % /månad	Timarvode

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Skola och utbildning			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Ledamot (4)**	**Samtliga**
25 % / månad	3,5 % månad	1 % /månad	Timarvode

Vård och omsorg			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Ledamot (4)**	**Samtliga**
30 % / månad	3,5 % / månad	1 % / månad	Timarvode

Kommunstyrelsens arbetsutskott				
Ordförande	**1:e vice ordförande**	**2:e vice ordförande**	**Ledamot (4)**	**Samtliga**
KSO	20 % / månad	5 % / månad	1 % / månad	Timarvode

Budgetberedning			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Ledamot (7)**	**Samtliga**
10% / månad	2% / månad	1 % månad	Timarvode

Namnberedningen			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Ledamot (2)**	**Samtliga**
-	-	-	Timarvode

Tillfälliga grupper och valårsersättningar

Demokratiutveckling 2026–2030		
Ordförande	**Vice ordförande (1)**	**Samtliga**
20 % / månad	-	Timarvode

Tillfälliga framtidsgrupper		
Ordförande	**Vice ordförande (1)**	**Samtliga**
5 % /månad	1 % /månad	Timarvode

Valnämnd under valår (riksdag/landsting/kommun/EU**)**		
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**Samtliga**
3 % /månad	1,5 % /månad**.**	Timarvode

Valnämnd	
Ordförande	**Samtliga**
-	Timarvode

Valberedning
Samtliga
Timarvode

Drift och servicenämnd (Gemensam Värmlandskommunerna**)**
Hjälpmedelsnämnd (Gemensam Värmlandskommunerna**)**
Arbetslöshets och civilnämnd
Namnberedning
Patientnämnd
Krisledningsnämnd
Trafiknämnden
Värmlands läns Kalkningsförbund
Kommunala pensionärsrådet
Kommunala funktionsrättsrådet
ARKO
Samtliga
Timarvode

Gruppledararvode (Gäller ej parti som innehar KSO post)
10 % / månad

Timarvode	
2026 – 2030	**Förlorad arbetsinkomst (**Maxbelopp**)**
0,265 % av riksdagsledamotens månadsarvode/ timme	**0,5** % av riksdagsledamotens månadsarvode / timme

Bilaga 2 - Ersättning förtroendevalda, bolag

Ersättningar inom Arvika kommun kan inte uppgå till mer än 100% inom Arvika kommun och dess bolag. De åligger den enskilde ledamoten att bevaka detta.

Timarvode utgår till samtliga ledamöter samt ordföranden inom de kommunala bolagen endast om den förtroendevalde inte har arvoderade uppdrag inom kommunkoncernen som sammanlagt uppgår till lägst 40 procent av heltid.

Arvika Stadshus AB			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**ledamot**	**samtliga**
15 % / månad	3 % /månad	1 % / månad	Timarvode

Arvika Fastighets AB			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**ledamot**	**samtliga**
15 % /månad	4 % /månad	1 % /månad.	Timarvode

Arvika Elnät AB			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**ledamot**	**samtliga**
10 % /månad	4 % /månad	1 % /månad	Timarvode

Teknik i Väst AB			
Ordförande	**Vice ordförande (1)**	**ledamot**	**samtliga**
6 % /månad	6 % /månad	1 % /månad	Timarvode

Arvika Kraft AB			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**ledamot**	**samtliga**
10 % /månad	1 % /månad	1 % /månad	Timarvode

Arvika Energi och Miljö AB			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**ledamot**	**samtliga**
15 % /månad	1 % /månad	1 % /månad	Timarvode

Arvika Kommunnät AB			
Ordförande	**Vice ordförande (2)**	**ledamot**	**samtliga**
6 % /månad	1 % /månad	1 % /månad	Timarvode

Arvika Lokal och Mark AB			
Ordförande	**Vice ordförande (1)**	**ledamot**	**samtliga**
Timarvode	Timarvode	Timarvode	Timarvode

Arvika näringslivscentrum (ekonomisk förening)				
Ordförande	**Vice ordförande**	**ledamot**	**ersättare**	**samtliga**
2,5 %	-	Timarvode	Timarvode	Timarvode

Stiftelsen Glaskogen		
Ordförande	**ledamot**	**samtliga**
5 % /månad	1 % /månad	Timarvode

Timarvode	
2026 – 2030	**Förlorad arbetsinkomst (**Maxbelopp**)**
0,265 % av riksdagsledamotens månadsarvode/ timme	**0,5** % av riksdagsledamotens månadsarvode / timme

ARVIKA KOMMUN

Kommunledningsutskottet

Paragraf 115

Dnr KS/2026:144

Arvodesreglemente

Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen

1. Arvodesreglemente för Arvika kommun inklusive bilagor antas och gäller från och med den 1 januari 2027.

2. Finansiering av ökade kostnader för arvode för gruppledare sker genom omdisponering från kommunstyrelsens budget för strategiska utvecklingsinsatser och oförutsedda behov till kommunfullmäktige för året 2027.

3. Kostnaden för år 2028 och framåt hanteras i budgetprocessen våren 2027 inför framtagande av Strategisk plan 2028 – 2030.

Protokollsanteckning

Håkan Axelsson (M) inkommer med en protokollsanteckning som läggs som bilaga till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande arvodesreglemente som senast reviderades den 12 december 2019 innehåller en del skrivningar som är svåra att tolka. För att säkerställa en rättvis, transparent och effektiv ersättningsprocess som är anpassad till gällande lagstiftning och kommunens aktuella behov har ett nytt reglemente tagits fram. Det nya reglementet syftar till att tydliggöra bestämmelserna för ersättningar till förtroendevalda i kommunfullmäktige, nämnder, utskott, kommunala bolag och stiftelser. Reglementet är kompletterat med ett nytt arvode för gruppledare. Arvodet till gruppledare varierar med antal mandat i kommunfullmäktige. Partier som innehar posten som kommunstyrelsens ordförande eller oppositionsråd har inte rätt till gruppledararvode.

Beslutsunderlag

Frida Poulsens muntliga föredragning den 15 september 2026
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 juni 2026
Arvika kommuns arvodesreglemente den 22 april 2026
Bilaga 1 – Ersättning kommunala uppdrag
Bilaga 2 – Ersättning kommunala bolag

Yrkanden

Peter Söderström (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

För att beslutet ska uppfattas korrekt bör endast förändringen av bilagan biläggas beslutet, så att det inte uppfattas att hela arvodesbilagan har beretts till detta möte.

Håkan Axelsson

Arvodesreglemente

Förvaltningens förslag till beslut

1. Arvodesreglemente för Arvika kommun inklusive bilagor antas och gäller från och med den 1 januari 2027.

2. Finansiering av ökade kostnader för arvode för gruppledare sker genom omdisponering från kommunstyrelsens budget för strategiska utvecklingsinsatser och oförutsedda behov till kommunfullmäktige för året 2027.

3. Kostnaden för år 2028 och framåt hanteras i budgetprocessen våren 2027 inför framtagande av Strategisk plan 2028 – 2030.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande arvodesreglemente som senast reviderades den 12 december 2019 innehåller en del skrivningar som är svåra att tolka. För att säkerställa en rättvis, transparent och effektiv ersättningsprocess som är anpassad till gällande lagstiftning och kommunens aktuella behov har ett nytt reglemente tagits fram. Det nya reglementet syftar till att tydliggöra bestämmelserna för ersättningar till förtroendevalda i kommunfullmäktige, nämnder, utskott, kommunala bolag och stiftelser. Reglementet är kompletterat med ett nytt arvode för gruppledare. Arvodet till gruppledare varierar med antal mandat i kommunfullmäktige. Partier som innehar posten som kommunstyrelsens ordförande eller oppositionsråd har inte rätt till gruppledararvode.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 juni 2026
Arvika kommuns arvodesreglemente den 22 april 2026
Bilaga 1 – Ersättning kommunala uppdrag
Bilaga 2 – Ersättning kommunala bolag

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
/Eget_Avdelning/
671 81 Arvika
Besöksadress: Östra Esplanaden 5, Arvika
Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892
E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Utredning

Det reviderade reglementet utgör en genomgripande omformning av karaktär och tillämpningsförutsättningar. Övergripande har dokumentets funktion förskjutits från att i första hand vara ett principiellt, paragrafstyrt reglemente till att i större utsträckning vara operativt och styrbart med tydligare disposition och konsekvent terminologi. Detta innebär att reglementet i praktiken blir ett verktyg för såväl rättstillämpning som förvaltningens administrativa handläggning, snarare än enbart en normativ ram.

Språkligt har texten förenklats och standardiserats för att minska tolkningsutrymmet och underlätta konsekvent tillämpning. Inledande definitioner och en klar syftesangivelse förbättrar orienterbarheten, medan en modulär uppbyggnad, som innebär tydliga avsnitt som samlar relaterade regler**,** gör det lättare att lokalisera relevanta bestämmelser. Samtidigt kvarstår de grundläggande principerna för ersättning; som dokumentet uttrycker det: “Ersättningar till förtroendevalda i kommunala organ betalas ut enligt dessa bestämmelser i form av årsarvoden, timarvoden, förlorad arbetsinkomst samt reseersättning.” Den språkliga renodlingen syftar till att skapa förutsägbarhet i tolkning och tillämpning. Utöver omarbetat språk och disposition har reviderade reglementet även klargjort skillnader mellan de olika politiska rollerna såsom kommunstyrelsens ordförande respektive övriga kommunalråd.

Reglementets innehåll har förtydligats utan att ändra de grundläggande ersättningskategorierna. Avgränsningar av roller och ansvar är nu tydligare formulerade, och undantag samt särskilda bestämmelser är uttryckligt angivna. Parallellt har administrativa rutiner integrerats i reglementet i större utsträckning än tidigare samt att tidigare rutiner som inte speglar nuvarande arbetssätt har raderats, vilket innebär att dokumentet i praktiken också styr arbetsprocesser för inrapportering, attest och uppföljning. Denna integration av rutiner i reglementet minskar behovet av separat arbetsrutin, men ökar beroendet av att angivna arbetsmetoder efterlevs, ett exempel är tydligheten kring uppdateringen av arbetsgivarintyg och hur sådant moment ska efterlevas. Den ökade detaljstyrningen förbättrar spårbarhet och kontroll men ställer samtidigt högre krav på den förtroendevaldes kompetens, systemstöd och rutinföljsamhet.

Ur ett styrnings- och rättssäkerhetsperspektiv innebär omarbetningen både fördelar och krav. Transparensen ökar genom klarare ansvarsfördelning och en mer överskådlig redovisning av ersättningsprinciper, vilket stärker rättssäkerheten.

Slutligen uppkom behovet av en utredning gällande gruppledararvoden inför år 2027, och utredningen initierades genom ett uppdrag till förvaltningen under

budgetberedningens sammanträde den 4 maj 2026. Mot denna bakgrund föreslås att Arvika kommun inför ett gruppledararvode som är lika för alla gruppledare och fastställs till 10 % av heltidsarvodet. Arvodet ska dock inte utgå till de partier som innehar kommunalråds- eller oppositionsrådspost**.**

För år 2026 skulle införandet av ett gruppledararvode innebära att sju partier omfattas av arvodet: Kristdemokraterna, Sverigedemokraterna, Vänsterpartiet, Centerpartiet, Liberalerna, Miljöpartiet samt Arvika partiet. Socialdemokraterna och Moderaterna omfattas inte, då dessa innehar kommunalråds- respektive oppositionsrådspost.

Varje berörd gruppledare skulle erhålla 8 140 kr per månad, vilket motsvarar 97 680 kr per år**.**

Detta innebär följande kostnad per parti (2026):

- **Kristdemokraterna:** 97 680 kr/år
- **Sverigedemokraterna:** 97 680 kr/år
- **Vänsterpartiet:** 97 680 kr/år
- **Centerpartiet:** 97 680 kr/år
- **Liberalerna:** 97 680 kr/år
- **Miljöpartiet:** 97 680 kr/år
- **Arvika partiet:** 97 680 kr/år

Den sammanlagda årliga kostnaden för gruppledararvoden inklusive sociala avgifter uppgår till 800 000 kronor för 2027.

Bedömning om barns rättigheter

Ärendet bedöms inte påverka barns rättigheter.

Bedömning utifrån hållbarhetsperspektiv

Social hållbarhet
Ärendet bedöms främst bidra till social hållbarhet genom att stärka förutsättningarna för en inkluderande och representativ demokrati. Ett tydligt och rättvist ersättningssystem möjliggör för fler invånare att engagera sig i politiska uppdrag, oavsett ekonomisk situation eller livssituation. Det främjar en bredare representation och bidrar till att olika perspektiv och erfarenheter tillvaratas i politiken. Reglementet innehåller bestämmelser som syftar till att säkerställa att förtroendevalda kan utföra sina uppdrag utan att drabbas ekonomiskt, vilket är särskilt viktigt för dem som inte har möjlighet att kombinera uppdraget med ett annat arbete. Det bidrar till att minska sociala ojämlikheter genom att fler invånare ges möjlighet att delta i det politiska arbetet på lika villkor. Sammantaget bedöms

ärendet ha en positiv inverkan på den sociala hållbarheten genom att främja delaktighet, representation och tillit till den lokala demokratin.

Ekonomisk hållbarhet
Ur ett ekonomiskt hållbarhetsperspektiv bidrar reglementet till effektiv användning av kommunens resurser. Genom att relatera arvodena till riksdagsledamöters arvode och uppdatera dem årligen säkerställs att ersättningarna är rimliga och anpassade till samhällets ekonomiska förutsättningar. Detta skapar förutsägbarhet och transparens i kommunens ekonomi, vilket är i linje med principerna för god ekonomisk hushållning.

Reglementet innehåller tydliga riktlinjer för hur ersättningar ska beräknas och rapporteras, vilket minskar risken för felaktiga utbetalningar och överkompensation. Digitaliseringen av rapporteringsprocessen (via Troman Politiker) minskar den administrativa bördan och kostnaderna för handläggningen av arvoden. Sammantaget bedöms ärendet främja en ekonomiskt hållbar förvaltning genom att säkerställa en rättvis och kostnadseffektiv hantering av ersättningar till förtroendevalda.

Ekologisk hållbarhet
Ärendet bedöms inte ha någon direkt påverkan på den ekologiska hållbarheten i kommunen. Revideringen av arvodesreglementet berör främst ekonomiska och sociala aspekter av förtroendeuppdrag och innehåller inga bestämmelser som direkt påverkar användningen av naturresurser, biologisk mångfald eller klimatpåverkan.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Införandet av arvode för kommunens gruppledare innebär en beräknad kostnadsökning om 800 000 kr per år inkl. sociala avgifter. Beloppet är baserat på nuvarande riksdagsledamotsarvode och kommer att behöva revideras årligen, eftersom riksdagsledamotsarvodet justeras varje år samt förändring i antalet partier som omfattas av arvodet. De uppdaterade kostnaderna ska därför fastställas inför varje budgetår med start 2027.

För att kunna möta den ökade kostnaden för gruppledararvoden krävs en omdisponering från kommunstyrelsens budget för strategiska utvecklingsinsatser och oförutsedda behov till kommunfullmäktige för året 2027 samt att kostnaden för år 2028 och framåt hanteras i budgetprocessen våren 2027 inför framtagande av Strategisk plan 2028 – 2030.

Omar Al-Azzawi
Utredningssekreterare

Frida Poulsen
Administrativ chef

Beslutet skickas till

Bolag inom Arvika kommuns bolagskoncern
Stiftelsen Glaskogen

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
/Eget_Avdelning/
671 81 Arvika
Besöksadress: Östra Esplanaden 5, Arvika
Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892
E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 280

Dnr KS/2026:144

Arvodesreglemente

Kommunstyrelsens beslut

1. Ärendet återremitteras för förtydligande av följande punkter; 4, 5, 7, 8 och 26 samt för redaktionella ändringar i reglementet med tillhörande bilagor samt arvodesnivåer i bilaga 1 och bilaga 2.

2. Förvaltningen ges i uppdrag att se över kostanden mellan nuvarande arvodesnivåer samt de nya förslagna arvodesnivåerna.

3. Ärendet ska behandlas vid kommunstyrelsens extrainsatta sammanträde den 23 november kl 15.00. Sammanträdet hålls digitalt.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande arvodesreglemente som senast reviderades den 12 december 2019 innehåller en del skrivningar som är svåra att tolka. För att säkerställa en rättvis, transparent och effektiv ersättningsprocess som är anpassad till gällande lagstiftning och kommunens aktuella behov har ett nytt reglemente tagits fram. Det nya reglementet syftar till att tydliggöra bestämmelserna för ersättningar till förtroendevalda i kommunfullmäktige, nämnder, utskott, kommunala bolag och stiftelser. Reglementet är kompletterat med ett nytt arvode för gruppledare. Arvodet till gruppledare varierar med antal mandat i kommunfullmäktige. Partier som innehar posten som kommunstyrelsens ordförande eller oppositionsråd har inte rätt till gruppledararvode.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll den 19 oktober 2026, § 238
Kommunledningsutskottets protokoll den 15 september 2026, § 115
Protokollsanteckning, arvodesreglemente, Moderaterna
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 juni 2026
Arvika kommuns arvodesreglemente den 22 april 2026
Bilaga 1 – Ersättning kommunala uppdrag
Bilaga 2 – Ersättning kommunala bolag

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på följande;

1. Ärendet återremitteras för förtydligande av följande punkter; 4, 5, 7, 8 och 26 samt för redaktionella ändringar i reglementet med tillhörande bilagor samt arvodesnivåer i bilaga 1 och bilaga 2.

Kommunstyrelsen

2. Förvaltningen ges i uppdrag att se över kostanden mellan nuvarande arvodesnivåer samt de nya förslagna arvodesnivåerna.

3. Ärendet ska behandlas vid kommunstyrelsens extrainsatta sammanträde den 23 november kl 15.00. Sammanträdet hålls digitalt.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 281

Dnr KS/2026:34

Arkivreglemente

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Arkivreglementet antas.

2. Arkivreglementet gäller från och med den 1 januari 2027.

3. Styrdokumentet ersätter Arkivreglemente beslutat av kommunfullmäktige den 26 januari 1998, § 1, senast reviderat av kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52.

Sammanfattning av ärendet

Det gällande arkivreglementet i Arvika kommun är i behov av en uppdatering för att möta de krav som den ökade digitaliseringen och kommunens digitaliseringsstrategi ställer. Kommunen behöver ett mer strukturerat och detaljerat reglemente som tydliggör ansvar, roller och principer för hantering, bevarande och arkivering av verksamhetsinformation, och för att en framtida informationsförvaltning ska kunna fortgå på ett arkivbeständigt och säkert sätt krävs tydliga regler som inkluderar information i såväl analoga som digitala miljöer.

Arvika kommun har ingått i ett samverkansavtal med Eda, Säffle och Årjängs kommuner för att införa ett gemensamt e-arkiv. Det föreslagna arkivreglementet utgör en viktig del i det arbetet.

Beslutsunderlag

Kommunledningsutskottets protokoll den 6 oktober 2026, 123
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 2 september 2026
Förslag till Arkivreglemente den 31 augusti 2026
Arkivreglemente, senast reviderat av kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

Kommunledningsutskottet

Paragraf 123

Dnr KS/2026:34

Arkivreglemente

Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen

1. Arkivreglementet antas.

2. Arkivreglementet gäller från och med den 1 januari 2027.

3. Styrdokumentet ersätter Arkivreglemente beslutat av kommunfullmäktige den 26 januari 1998, § 1, senast reviderat av kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52.

Sammanfattning av ärendet

Det gällande arkivreglementet i Arvika kommun är i behov av en uppdatering för att möta de krav som den ökade digitaliseringen och kommunens digitaliseringsstrategi ställer. Kommunen behöver ett mer strukturerat och detaljerat reglemente som tydliggör ansvar, roller och principer för hantering, bevarande och arkivering av verksamhetsinformation, och för att en framtida informationsförvaltning ska kunna fortgå på ett arkivbeständigt och säkert sätt krävs tydliga regler som inkluderar information i såväl analoga som digitala miljöer.

Arvika kommun har ingått i ett samverkansavtal med Eda, Säffle och Årjängs kommuner för att införa ett gemensamt e-arkiv. Det föreslagna arkivreglementet utgör en viktig del i det arbetet.

Beslutsunderlag

Frida Poulsens muntliga föredragning den 6 oktober 2026
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 2 september 2026
Förslag till Arkivreglemente den 31 augusti 2026
Arkivreglemente, senast reviderat av kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

Förslag till nytt arkivreglemente

Förvaltningens förslag till beslut

1. Arkivreglementet antas.
2. Arkivreglementet gäller från och med den 1 januari 2027.
3. Styrdokumentet ersätter Arkivreglemente beslutat av kommunfullmäktige den 26 januari 1998, § 1, senast reviderat av kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52.

Sammanfattning av ärendet

Det gällande arkivreglementet i Arvika kommun är i behov av en uppdatering för att möta de krav som den ökade digitaliseringen och kommunens digitaliseringsstrategi ställer. Kommunen behöver ett mer strukturerat och detaljerat reglemente som tydliggör ansvar, roller och principer för hantering, bevarande och arkivering av verksamhetsinformation, och för att en framtida informationsförvaltning ska kunna fortgå på ett arkivbeständigt och säkert sätt krävs tydliga regler som inkluderar information i såväl analoga som digitala miljöer.

Arvika kommun har ingått i ett samverkansavtal med Eda, Säffle och Årjängs kommuner för att införa ett gemensamt e-arkiv. Det föreslagna arkivreglementet utgör en viktig del i det arbetet.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 2 september 2026
Förslag till Arkivreglemente den 31 augusti 2026
Arkivreglemente, senast reviderat av kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52

Utredning

Arvika, Eda, Säffle och Årjängs kommuner har sedan 2023 bedrivit ett samarbete inom arkivområdet med målet att skapa en gemensam e-arkivlösning. Sedan 2025 har kommunerna ingått i ett samverkansavtal, vilket har möjliggjort ett ökat samarbete och arbete mot likriktning. Under våren 2026 har kommunerna förberett inför och startat upp upphandling av ett e-arkiv, vilket beräknas vara färdigställt i slutet av hösten 2026. Inom ramen för detta samarbete har arkivsamordnare och arkivarier från respektive kommun genomfört en översyn av befintliga styrdokument för att säkerställa en enhetlig och samstämmig styrning. Resultatet av denna översyn är ett förslag på ett gemensamt arkivreglemente, som kan anpassas till de lokala förhållandena i respektive kommun.

Eftersom arkivlagstiftningen inte har genomgått några väsentliga förändringar under de senaste åren, bygger förslaget på kommunernas befintliga styrdokument och innehåller främst förtydliganden och kompletteringar, särskilt avseende den digitala informationshanteringen. De föreslagna justeringarna syftar till att anpassa styrdokumentet till den alltmer digitala verksamhetsmiljön och förtydligar hur såväl analoga som digitala allmänna handlingar ska hanteras och bevaras. Dessutom skapas förutsättningar för att upprätta process- och verksamhetsbaserade informationshanteringsplaner (tidigare kallat dokumenthanteringsplaner), vilket möjliggör en effektivare informationshantering och en tydlig informationscykel med e-arkiv som slutdestination. Detta kommer att säkerställa att kommunernas informationshantering är anpassad till de nya digitala förutsättningarna och att informationsförvaltningen är effektiv och säker.

Kommunstyrelsen har som arkivmyndighet det övergripande ansvaret att säkerställa att kommunens arkiv hanteras i enlighet med gällande lagar och förordningar. Ett tydligare och uppdaterat arkivreglemente är därför nödvändigt för att säkerställa en informationsförvaltning som uppfyller de lagstadgade kraven på arkivbeständighet och säkerhet, både analogt och digitalt.

Bedömning om barns rättigheter

Ärendet bedöms inte påverka barns rättigheter.

Bedömning utifrån hållbarhetsperspektiv

Ärendet bedöms inte påverka den ekologiska, sociala eller ekonomiska hållbarheten i kommunen.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte få några ekonomiska konsekvenser.

Matilda Bengtsson
Arkivarie

Frida Poulsen
Administrativ chef

Beslutet skickas till

Arvika Fastighets AB
Teknik i Väst AB
Socialnämnden
Arvika-Eda Överförmyndarnämnden
Myndighetsnämnden
Valnämnden

Arkivreglemente.

Antaget av Kommunfullmäktige den 26 januari 1998, § 1.
Senast reviderat av Kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52.

Förutom de i arkivlagen (SFS 1990:782) och arkivförordningen (SFS 1991:446) intagna bestämmelserna om arkivvård gäller för den kommunala arkivvården inom Arvika kommun följande reglemente, meddelat med stöd av 16 § arkivlagen (AL).

1. Tillämpningsområde (1 och 2 §§ AL)

Detta reglemente gäller för Kommunfullmäktige och kommunens myndigheter. Med myndigheter avses i reglementet Kommunstyrelsen och övriga nämnder, Kommunfullmäktiges revisorer.

Reglementet gäller även för aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande samt de samägda företag för vilka kommunen har arkivansvar enligt särskild överenskommelse.

När en myndighet förändrar organisation eller arbetssätt och förändringen väsentligt påverkar förutsättningarna för arkivvården, ska myndigheten i god tid samråda med arkivmyndigheten. Förändringar i arkivorganisationen ska i god tid meddelas kommunarkivet.

2. Myndigheternas arkivansvar (4 § AL)

Varje myndighet ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår av punkterna 4-9 av detta reglemente.

Inom myndigheternas verksamhetsområden ska finnas arkivansvariga. För fullgörande av arkivuppgifter hos myndigheten ska det inom varje verksamhetsområde finnas en eller flera arkivredogörare beroende på verksamhetens omfattning.

Till följd av övergången till digital dokumenthantering ska myndigheter säkerställa att all digital dokumentation som ska bevaras finns tillgänglig för bevarande när ett hos kommunarkivet kommungemensamt e-arkiv tas i bruk.

3. Arkivmyndigheten (7-9 §§ AL)

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Arkivmyndigheten utövar tillsyn över att kommunens myndigheter fullgör sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och dess syften samt över arkivvården i kommunen.

Hos arkivmyndigheten ska finnas ett kommunarkiv.

Kommunarkivet ska vårda hos sig förvarat arkivbestånd samt främja arkivens tillgänglighet och dess användning i kulturell verksamhet och forskning.

Kommunarkivet ger myndigheterna råd i arkivvårdsfrågor och svarar för slutligt förtecknande av arkiv.

4. Redovisning av arkiv (6 § 2 p AL)

Varje myndighet ska dels redovisa sitt arkiv genom information om vilka slag av handlingar som kan finnas och hur arkivet är organiserat (arkivbeskrivning), dels ordna och systematisera beståndsdelarna så att slutförtecknande hos kommunarkivet underlättas.

5. Dokumenthanteringsplan (6 § 1 p AL)

Varje myndighet skall upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras (dokumenthanteringsplan). Planen ska fortlöpande revideras.

6. Rensning (6 § 4 p AL)

Handlingar som inte ska tillhöra arkivet ska fortlöpande rensas eller på annat sätt avskiljas från arkivhandlingarna.

Rensningen ska genomföras senast i samband med arkivläggningen och den ska genomföras av personal med god kännedom om handlingarnas betydelse.

7. Bevarande och gallring (10 § AL)

Myndighet beslutar, efter samråd med arkivmyndigheten, om gallring av handlingar i sitt arkiv, såvida ej annat följer av lag eller förordning. Beslut fattas via antagande av en dokumenthanteringsplan eller genom särskilt beslut.

Beslut om mindre omfattande revideringar/kompletteringar av planen kan delegeras.

Vid revidering av dokumenthanteringsplanen ska kommunarkivet erhålla en digital uppdatering av planen.

Beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten beslutar denna efter samråd med överlämnande myndighet.

Handlingar som gallras ska utan dröjsmål förstöras.

8. Överlämnande (9, 14-15 §§ AL)

När arkivhandlingar inte längre behövs för den löpande verksamheten hos en myndighet, kan de efter överenskommelse med arkivmyndigheten övertas av kommunarkivet för fortsatt vård. Myndigheten ska sträva efter en kontinuitet i överlämnandet av handlingar.

Handlingar till kommunarkivet som ska bevaras ska levereras i den sorteringsordning som anges i dokumenthanteringsplanen och vara befriade från gallrings- respektive rensningsbar dokumentation, gem och plast (mappar och fickor). I leverans ska även finnas uppgift om handlingsslag och innehållets tidsintervall.

Kommunarkivet kan endast ta emot de gallringsbara handlingar som har lång gallringsfrist, det vill säga sju år eller mera.

Om en kommunal myndighet har upphört och dess verksamhet inte har förts över till annan myndighet inom kommunen, ska arkivet överlämnas till myndigheten inom tre månader, såvida inte fullmäktige beslutat annat.

9. Arkivbeständighet och arkivförvaring (5 § 2 p och 6 § p AL)

Handlingar som ska bevaras ska framställas med material och metoder som garanterar informationens beständighet.

Arkivhandlingar ska alltid förvaras under betryggande former.

Närmare bestämmelser om arkivbeständighet och förvaring meddelas av arkivmyndigheten.

Av Riksarkivet till statliga myndigheter utfärdade föreskrifter, allmänna råd och tekniska krav ska tjäna som norm för arkivbeständighet och arkivförvaring.

10. Utlåning

Utlåning av arkivhandlingar ska ske under sådana former att risk för skador eller förluster inte uppkommer.

Förutsättning för utlån är att utlämnande kan ske enligt tryckfrihetsförordningens och offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser.

ARVIKA KOMMUN

Arkivreglemente

Version	Datum	Revision/Beskrivning	Författare
1	2026-08-31	Arkivreglemente	Matilda Bengtsson

Diarienummer:	KS 2026:34
Handläggare:	Arkivarie
Dokumentägare:	Administrativ chef
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	2026-xx-xx
Giltighetsperiod:	2027-01-01

Innehåll

1. Inledning....3
2. Tillämningsområde....3
3. Ansvar och organisation....3
3.1 Arkivmyndigheten och kommunarkivet....3
3.2 Myndigheternas ansvar....3
3.3. Arkivmyndighetens ansvar....4
4. Redovisning av arkiv....4
4.1 Arkivbeskrivning....5
4.2 Informationshanteringsplan....5
4.3 Arkivförteckning....5
5. Arkivvård....5
5.1 Gallring....5
5.2 Rensning....6
5.3 Materialval och framställningsmetoder....6
5.4 Förvaring....6
6. Överlämnande....7
6.1. Överlämnande till kommunarkivet....7
6.2. Överlämnande till annat kommunalt organ....7
6.3. Överlämnande till enskilt organ eller myndighet utanför kommunen....7
7. Utlån....7

1. Inledning

För Arvika kommun gäller följande arkivreglemente, som meddelade i arkivlagen (1990:782), arkivförordningen (1991:446) och av kommunfullmäktige med stöd av arkivlagens 16 §. Detta dokument ersätter tidigare arkivreglemente beslutat av kommunfullmäktige den 26 januari 1998, § 1, senast reviderat av kommunstyrelsen den 14 mars 2023, § 52.

2. Tillämningsområde

Reglementet gäller för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, kommunens nämnder med underställda verksamhetsområden, kommunfullmäktiges revisorer, samt andra kommunala organ med självständig ställning. Reglementet gäller också för aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser däri kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande. Bestämmelsen ska upptas i bolagsordning, ägardirektiv, stadgar eller liknande. Vid delat ägarskap eller kommunalförbund fastställs arkivansvaret av berörda parter efter samråd med respektive arkivmyndighet. I dessa bestämmelser inkluderas samtliga nämnda organ i begreppet myndighet. Arkivreglementet är teknikneutralt och gäller oavsett om informationen finns i analog eller digital form. Syftet med reglementet är att ge kontext och en sammanhållen bild av regleringen av den kommunala arkivhanteringen.

3. Ansvar och organisation

3.1 Arkivmyndigheten och kommunarkivet

Kommunstyrelsen är kommunens arkivmyndighet. Hos arkivmyndigheten ska finnas ett kommunarkiv med de lokaler och den personal som behövs för att kunna fullfölja myndighetens uppdrag.

Kommunarkivet ska fungera som arkivmyndighetens verkställande organ och har i uppdrag att:

- Utöva tillsyn över arkivbildning och arkivvård hos myndigheterna enligt lag
- Ge myndigheterna råd i arkivfrågor samt lämna rekommendationer kring metoder, materiel och skydd rörande arkivvården
- Förvara, vårda och förteckna av arkivmyndigheten övertagna handlingar
- Hålla ovan nämnda handlingar tillgängliga enligt offentlighetsprincipen och främja deras användning i kulturell verksamhet och för forskning
- Allmänt följa utvecklingen inom arkiv- och informationshantering
- Verka för att arkivmaterialet i kommunarkivet levandegörs
- Fatta beslut om hos vilken myndighet en upptagning för automatiserad behandling, som är tillgänglig för flera myndigheter, ska bilda arkiv.

3.2 Myndigheternas ansvar

En myndighets arkiv består av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap. 12 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. Upptagningar för automatisk databehandling som är tillgängliga för flera myndigheter ska dock bilda arkiv endast hos en av dessa myndigheter, i första hand den myndighet som svarar för huvuddelen av upptagningen.

Varje myndighet ansvarar för att det egna arkivet samt av myndigheten övertagna arkiv vårdas i enlighet med arkivlagens 7-15 §§. Till övertagna arkiv räknas arkiv från tidigare organisationer, vars verksamhet övertagits av myndigheten.

Hos varje myndighet ska finnas minst en arkivansvarig och en eller flera arkivredogörare, beroende på myndighetens storlek och organisation. Arkivansvarig och arkivredogörare är myndighetens kontaktpersoner i arkivfrågor, med skyldighet att hålla arkivmyndigheten underrättad om förhållanden av betydelse för arkivbildning, arkivvård och förutsättningar för gallring.
Arkivansvarig har särskilt att:

- Känna till gällande lagar och bestämmelser rörande arkivvården
- Informera berörd personal om bestämmelser och rutiner inom arkivområdet
- Bevaka arkivlagens och föreskrifternas tillämpning hos myndigheten
- Bevaka arkivfrågor vid förändring i organisation och rutiner samt vid budgetarbete
- Ansvara för att informationshanteringsplaner, arkivförteckningar och arkivbeskrivningar utarbetas och uppdateras
- Bevaka att beslutad och föreskriven gallring hos myndigheten genomförs
- Se till att arkivbildningen sker enligt informationshanteringsplanen
- Samråda med arkivredogörare och arkivmyndigheten i arkivfrågor.

Arkivredogörare har särskilt att:

- Medverka vid upprättande och uppdatering av informationshanteringsplaner
- Efter samråd med arkivansvarig, verkställa de gallringsbeslut som finns i informationshanteringsplanen
- Förbereda och utföra leveranser till arkivmyndigheten (slutarkivering)
- Samråda med arkivansvarig och arkivmyndigheten i arkivfrågor.

Samråd med arkivmyndigheten ska ske vid viktiga frågor, till exempel:

- Inför fastställande av informationshanteringsplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning,
- Inför gallringsbeslut utanför informationshanteringsplan,
- Vid inrättande av nya arkivlokaler,
- Vid organisationsförändringar,
- Vid upphandling eller avveckling av IT-system,
- Vid införande av nya rutiner som påverkar arkivhanteringen.

3.3. Arkivmyndighetens ansvar

- Arkivmyndigheten ansvarar för vården av de arkiv som har övertagits av kommunarkivet, genom överenskommelse eller ensidigt beslut.
- Arkivmyndigheten har vidare ansvar för tillsynen över myndigheternas arkivbildning och arkivvård, där inspektion av myndigheternas arkiv ingår.
- Arkivmyndigheten utfärdar råd och rekommendationer för att främja en god arkivvård inom kommunen.

4. Redovisning av arkiv

4.1 Arkivbeskrivning
Varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning som ger insyn i myndighetens verksamhet och underlättar återsökning av handlingar. Arkivbeskrivningen ska ge en introduktion till myndighetens verksamhet och organisation och innehålla uppgifter om:

- Myndighetens organisation och verksamhetsuppgifter samt förändringar som är av betydelse ur arkivsynpunkt
- Myndighetens och eventuella föregångares historik
- Sökingångar och information om åtkomst till myndighetens arkiv
- Inskränkning i tillgängligheten genom sekretess (i förekommande
- fall)
- Principer för bevarande och gallring
- Myndighetens arkivansvarig samt arkivredogörare.

Arkivbeskrivningen ska hållas kortfattad.

4.2 Informationshanteringsplan
Varje myndighet ska upprätta en informationshanteringsplan som beskriver de allmänna handlingar som skapas inom myndighetens verksamhet samt hur dessa ska hanteras.
Informationshanteringsplanen styr hanteringen av allmänna handlingar och är ett redskap för myndigheten och förvaltningen att få överblick och kontroll över informationshanteringen. Planen skapar enhetliga rutiner med anvisningar för hur de allmänna handlingarna ska hanteras och ska innehålla uppgift om:

- Verksamhetstyp, verksamhetsområde och processgrupp [KLASSA]
- Handlingstyp
- Lagringsmedium
- Bevarande/gallringsfrist
- Sekretess och/eller personuppgifter
- Övriga anmärkningar.

Informationshanteringsplaner ska ses över löpande och revideras vid behov.
Informationshanteringsplanen ska fastställas av respektive myndighet.

4.3 Arkivförteckning
Varje myndighet ska upprätta en förteckning över sina förvarade arkiv där det framgår vilka allmänna handlingar som förvaras i myndighetens arkiv, vilken tidsperiod dessa omfattar och var de finns placerade. Förteckningen ska utformas så att den kan användas som sökmedel i arkivet och som instrument för kontroll av arkivet. Om flera avgränsade arkiv uppstår hos myndigheten – exempelvis vid omorganiseringar – ska dessa förtecknas var för sig.
Slutlig förteckning av arkivhandlingar genomförs av ansvarig personal efter överlämnande till kommunarkivet.

5. Arkivvård

5.1 Gallring
Gallring innebär att information som utgör allmän handling oåterkallerligt förstörs.
Gallringsbegreppet är teknik- och medieneutralt.

Utöver vedertagen avsiktlig eller oavsiktlig förstörelse av information innebär överföring av uppgifter mellan databärare gallring i de fall överföringen medför:

- informationsförlust,
- förlust av möjliga informationssammanställningar,
- förlust av väsentliga sökmöjligheter, eller
- förlust av möjligheter att fastställa informationens autenticitet.

Varje myndighet beslutar om gallring av de allmänna handlingar som utgör myndighetens arkiv, såvida inte annat följer av lag eller förordning. Gallringsbeslut fattas via antagande av en informationshanteringsplan alternativt genom särskilt beslut, och bör föranledas av samråd med kommunarkivet.
Gallring av handlingar i kommunarkivet beslutas av arkivmyndigheten, vid behov efter samråd med eventuella berörda myndigheter.
Föreskriven gallring ska vara genomförd senast vid utgången av året efter gallringsfristens utgång.
Sekretessbelagd information ska förstöras på ett sådant sätt att otillbörlig åtkomst förhindras.

5.2 Rensning

Handlingar som inte är allmänna och som inte ska tillhöra myndighetens arkiv ska rensas bort. Detta inkluderar arbetsmaterial eller anteckningar av tillfällig betydelse och övertaliga kopior. Sådana handlingar som åsyftas i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen ska till den del de tillför ärendet sakuppgift, som inte dokumenterats i allmän handling, arkivläggas. Efter arkivläggning blir handlingar allmänna och får inte längre gallras utan särskilt beslut. Rensning ska därför genomföras senast i samband med arkivläggning och av person med god kännedom om handlingarnas betydelse.
Material som är obeständigt eller som över tid kan orsaka fysiska handlingar skada ska rensas bort i samband med arkivläggning. Hit hör gem, häftklamrar, klisterlappar, plastfickor och gummisnoddar.

5.3 Materialval och framställningsmetoder

Handlingar som ska bevaras ska framställas med material och metoder som garanterar informationens beständighet. Papper, skrivmateriel och teknisk utrustning som används vid framställning av handlingar som avses bevaras bör uppfylla Riksarkivets krav på arkivbeständighet. Arkivmyndigheten lämnar rekommendationer kring metoder och materiel rörande arkivvården.

Handlingar som ska långtidsbevaras i digitalt format ska som regel skapas och bevaras i öppna filformat och på ett sådant sätt som förhindrar informationsförlust och underlättar en framtida överföring till e-arkiv. Digitala handlingar med en gallringsfrist på fem år eller lägre kan normalt behållas i sitt ursprungsformat utan åtgärd.
Arkivmyndigheten ger råd och rekommendationer avseende bevarande av digitalt material.

5.4 Förvaring

Allmänna handlingar ska alltid förvaras under säkra former. Handlingarna ska under sin bevarandetid förvaras och skyddas så att den fysiska och logiska beständigheten bibehålls.
Arkivlokal ska vara skyddad mot obehörig åtkomst, stöld och olaga intrång. Handlingarna ska skyddas från förstörelse, manipulation eller annan påverkan som försvårar eller omöjliggör åtkomst, samt mot fysiska skador som kan uppstå av fukt, vatten, skadlig klimat- och miljöpåverkan, rök och brand.
I arkivlokal ska endast arkivhandlingar förvaras. Elektroniska apparater får inte placeras i arkivlokal.
Om arkivlokal saknas eller om handlingar av annan anledning under viss tid måste förvaras utanför arkivlokal ska handlingarna placeras i skåp som ger motsvarande skydd.

Digitala handlingar ska förvaras skyddade mot obehörig åtkomst, manipulation och oavsiktlig informationsförlust.
Råd och rekommendationer om förvaring meddelas av Riksarkivet och arkivmyndigheten och ska vara vägledande för myndigheter.

6. Överlämnande

6.1. Överlämnande till kommunarkivet

Arkivmyndigheten kan överta handlingar efter överenskommelse med överlämnande myndighet, eller i särskilda fall enligt ensidigt beslut från arkivmyndigheten.
Ett överlämnande innebär att beslutanderätten och det juridiska ansvaret för handlingarna, informationen och arkivet permanent övergår till mottagaren.

Allmänna handlingar som ska bevaras och inte längre behövs för den löpande verksamheten, kan levereras till arkivmyndigheten (kommunarkivet). Detta bör ske vid den tidpunkt som fastställts i myndighetens informationshanteringsplan.
Före överlämnande ska rensning och beslutad gallring ha genomförts, såvida inte annan överenskommelse träffats med kommunarkivet. Handlingarna ska vara rensade från skadliga materiel såsom plast och metall, ordnade, förpackade och märkta enligt överenskommelse med kommunarkivet. Myndigheten ansvarar för överlämnandet.
Med överlämnande handlingar ska följa dokumentation som specificerar innehållet i leveransen.
Kommunarkivet ska efter registrering av leveransen återsända leveranskvitto på mottagna handlingar till överlämnande myndighet.
Efter mottagande ansvarar kommunarkivet för förvaring, vård och utlämnande av informationen.

Om en kommunal myndighet har upphört och dess verksamhet inte har förts över till annan myndighet inom kommunen, ska arkivet överlämnas till arkivmyndigheten inom tre månader.

6.2. Överlämnande till annat kommunalt organ

Om en kommunal myndighets verksamhet överförs till annan kommunal myndighet, stiftelse eller bolag, exempelvis från en nämnd till en annan nämnd eller organ, kan hela eller delar av arkivet följa med till den nya huvudmannen. Det ska framgå av överenskommelse vilka handlingar som berörs.
Uppgift om överlämnandet ska noteras i arkivbeskrivningen.

6.3. Överlämnande till enskilt organ eller myndighet utanför kommunen

Överlämnande till enskilt organ eller myndighet utanför kommunen kräver stöd av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige. I sådana fall ska den aktuella myndigheten samråda med arkivmyndigheten.

7. Utlån

Utlån av allmänna handlingar får endast ske i undantagsfall, och endast under sådana former att risk för skador eller förluster inte uppkommer. Utlån ska vara tidsbegränsade och ske enligt tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser. Arkivmyndigheten ska se till att arkivhandlingarna återlämnas efter det att lånetiden har löpt ut.
För tjänsteändamål kan arkivhandling utlånas till annan myndighet.
För vetenskapligt ändamål kan arkivhandling lånas ut till institution som har beviljats inlåningsrätt av Riksarkivet. Handlingar får inte lånas ut till enskilda för användning utanför myndighetens lokal.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 282

Dnr KS/2026:757

Revidering av kommunstyrelsens reglemente

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunstyrelsens reviderade reglemente antas, med tillägget om att reglementet kompletteras med en paragraf gällande budgetberedningen.

2. Förvaltningen ges i uppdrag att ta fram ett förslag till en riktlinje för budgetberedningens uppdrag. Riktlinjen presenteras under kommunstyrelsens sammanträde den 18 februari 2027.

3. Det reviderade reglementet gäller från och med den 1 januari 2027.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens reglemente har reviderats inför ny mandatperiod för att säkerställa att styrdokumentet är aktuellt, tydligt och anpassat till kommunens organisation och gällande lagstiftning. Revideringen syftar till att stärka reglementets funktion som ett övergripande dokument för kommunstyrelsens ansvar, ledning, uppsikt och arbetsformer. Arbetet har omfattat språkliga och strukturella justeringar samt förtydliganden av kommunstyrelsens uppdrag, interna processer och organisatoriska roller. Reglementet har kompletterats med tydligare beskrivningar av utskottens roll och ansvar, och benämningarna har justerats så att de överensstämmer med kommunens nuvarande organisation. Syftet är att skapa en mer sammanhållen och rättssäker ärendehantering, utan att förändra kommunstyrelsens verksamhet utifrån utskottsstrukturen.

Beslutsunderlag

Kommunledningsutskottets protokoll den 6 oktober 2026, § 122
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 september 2026
Förslag till reglemente för kommunstyrelsen den 23 september 2026
Kommunstyrelsens reglemente – Nuvarande och föreslagen lydelse

Yrkanden

Mötet ajourneras mellan 14:45 och återupptas vid 15:02

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut samt Sigbrith Martinssons (M) tilläggsyrkande.

Sigbrith Martinsson (M) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut med tillägget att reglementet kompletteras med en paragraf gällande budgetberedningen samt att förvaltningen ges i uppdrag om att förslag till riktlinjer ska presenteras till kommunstyrelsens sammanträde den 18 februari 2027.

ARVIKA KOMMUN

Kommunledningsutskottet

Paragraf 122 Dnr KS/2026:757

Revidering av kommunstyrelsens reglemente

Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Ärendet lämnas utan förslag.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens reglemente har reviderats inför ny mandatperiod för att säkerställa att styrdokumentet är aktuellt, tydligt och anpassat till kommunens organisation och gällande lagstiftning. Revideringen syftar till att stärka reglementets funktion som ett övergripande dokument för kommunstyrelsens ansvar, ledning, uppsikt och arbetsformer. Arbetet har omfattat språkliga och strukturella justeringar samt förtydliganden av kommunstyrelsens uppdrag, interna processer och organisatoriska roller. Reglementet har kompletterats med tydligare beskrivningar av utskottens roll och ansvar, och benämningarna har justerats så att de överensstämmer med kommunens nuvarande organisation. Syftet är att skapa en mer sammanhållen och rättssäker ärendehantering, utan att förändra kommunstyrelsens verksamhet utifrån utskottsstrukturen.

Beslutsunderlag

Frida Poulsens muntliga föredragning den 6 oktober 2026
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 september 2026
Förslag till reglemente för kommunstyrelsen den 23 september 2026
Kommunstyrelsens reglemente – Nuvarande och föreslagen lydelse

Yrkanden

Maryna Bialesta Vilhelm (S), Jenny Boquist (S) och Håkan Axelsson (M) yrkar på att ärendet lämnas utan förslag.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 184

Dnr KS/2026:757

Information - Kommunstyrelsens reglemente

Sammanfattning av ärendet

Administrativ chef Frida Poulsen presenterar information för kommunstyrelsen. Informationen handlar i korthet om det pågående arbetet med revideringen av kommunstyrelsens reglemente. Informationen ämnar till att skapa dialog för att fånga de förslag och synpunkter som kan bearbetas i samband med revideringen.

Informationsunderlag

Frida Poulsens muntliga föredragning den 26 augusti 2026
Reviderat kommunstyrelse reglemente
Kommunstyrelsens reglemente – Nuvarande och Föreslagen lydelse

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsens reglemente

Version	Datum	Revision/Beskrivning	Författare
1	2027	Kommunstyrelsens reglemente	Omar Al-Azzawi

Diarienummer:	KS/2026:757
Handläggare:	Omar Al-Azzawi
Dokumentägare:	Administrativ chef
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	2026-11-30, §
Giltighetsperiod:	Reviders vid ny mandatperiod

Innehåll

Reglemente för Kommunstyrelsen....4
Allmänt om Kommunstyrelsens uppgifter....4
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter....4
Företag och stiftelser....6
Kommunalförbund....6
Ekonomi och medelsförvaltning....6
Delegering från kommunfullmäktige....7
Personalpolitiken....7
Kommunstyrelsens uppföljning....8
Kommunstyrelsens uppsiktsplikt....8
Särskilda uppgifter....9
Krisledning och höjd beredskap....9
Arbetslöshetsnämnd....9
Arkivmyndighet....9
Anslagstavla och webbplats....9
Författningssamling....10
Styrelsens organisation och arbetssätt....10
Organisation inom verksamhetsområdet....10
Kommunstyrelsens verksamhetsområden....10
Kommundirektörens uppgifter....10
Kommunstyrelsens delegationsordning....10
Personuppgifter....11
Information och dialog....11
Medborgarförslag....11
Arbetsformer....11
Tidpunkt för sammanträden....11
Kallelse....12
Offentliga sammanträden....12
Sammanträde på distans....12
Sammansättning....13
Kommunstyrelsens ordförande....13
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden....13
Presidium....14

Förhinder 14
Ersättares tjänstgöring 14
Jäv, avbruten tjänstgöring 14
Reservation 15
Protokollsanteckning 15
Justering av protokoll 15
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera 15
Delgivningsmottagare 15
Undertecknande av handlingar 15
Utskott 16
Övergripande om utskott 16
Allmän arbetsordning 16
Budgetberedning 17
Namnberedning 17

Reglemente för Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens roll är att bereda principiellt viktiga ärenden inför beslut till kommunfullmäktige, att verkställa dessa beslut, ha hand om den ekonomiska förvaltningen samt ansvara för all verksamhet, utom den som ålagts övriga nämnder, gemensamma nämnder, kommunala företag och kommunalförbund. Kommunstyrelsen fullgör även övriga uppdrag som fullmäktige har lämnat över till styrelsen.

I Arvika kommun tillämpas en utskottsorganisation, vilket innebär att facknämnder i huvudsak ersätts av utskott knutna till kommunstyrelsen medan särskilda nämnder kvarstår för myndighetsutövning och ärenden med jävsskydd. Modellen samlar beredning, beslut inom delegerade ramar och uppföljning i närliggande verksamhetsområden. Utskottens arbetsområden omfattar planering, budget, politisk samordning, förskola, skola, elevhälsa och stödinsatser för barn och unga, äldreomsorg, hemtjänst och sociala stödinsatser. Inom dessa områden förbereds ärenden inför kommunstyrelsens beslut och löpande uppföljning av verksamhetens resultat sker.

I Arvika kommun är den politiska styrningen organiserad så att beredning och politiska beslut i stor utsträckning hanteras genom utskott knutna till kommunstyrelsen; dessa utskott ansvarar för beredning, beslut inom delegerade områden och uppföljning av verksamhetsresultat, medan särskilda nämnder kvarstår för ärenden som rör myndighetsutövning.

Allmänt om Kommunstyrelsens uppgifter

1 §

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet genom att ta fram styrdokument för kommunen.

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till Kommunfullmäktige (uppföljningsfunktion).

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Utöver det ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

§ 2

- leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,

- övervaka att de mål som fastställts av fullmäktige och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs, och att kommunens löpande förvaltning handhas effektivt och ekonomiskt.

- kommunstyrelsen övervakar att kommunfullmäktiges beslut om mål och riktlinjer kopplade till God ekonomisk hushållning efterlevs

- ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.

- ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister, samt vara personuppgiftsansvarig för dessa.

- Kommunstyrelsen har ansvar över kommunens informationssäkerhetspolicy och tillhörande riktlinjer. De har också hand om riktlinjen för systemförvaltning. Kommunstyrelsen ansvarar för samordningen av informationssäkerhetsarbetet i hela kommunkoncernen.

- hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,

- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad Kommunfullmäktige särskilt beslutar, Nils behöver kolla på denna.

- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,

- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,

- om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

- verkställa Kommunfullmäktiges beslut, om Kommunfullmäktige inte beslutat annat.

- Kommunstyrelsen är skolhuvudman och ansvarar för att utbildningen följer skollag och nationella krav. Kommunstyrelsen utövar styrning, uppföljning och kontroll av all utbildningsverksamhet inom kommunen.

- ansvarar för namnärenden och beslutar om namn på geografiska områden, adresser samt kommunala byggnader och anläggningar. Underlag och förslag tas fram av namnberedningsutskottet, som även kan väcka ärenden och bistår enligt gällande delegationsordning.

- Kommunstyrelsen ansvarar för att anta detaljplaner som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt enligt PBL plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 27 § 5. Planer avprincipiell eller större vikt ska alltid beslutas av kommunfullmäktige. Bedömningen utgår från om planen kräver utökat planförfarande enligt PBL 5:7, exempelvis vid avvikelse från översiktsplan, betydande allmänintresse eller miljöpåverkan. Undantag kan göras när planen har tydligt stöd i ett av fullmäktige antaget detaljplaneprogram eller endast i begränsad del avviker från översiktsplanen.

Företag och stiftelser

§ 3

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

- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,

- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och Arvika Stadshus AB

- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–5 §§ i kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger helt eller delvis.
- årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt 10 kap 2 § KL under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,

- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

§ 4

Om Arvika kommun väljer att bli medlem i kommunalförbund skall kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Ekonomi och medelsförvaltning

§ 5

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

- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att - underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,

- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,

- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,

- upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR).

- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

- i enlighet med Kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser. förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser eller andra syften som är i linje med Kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 6

- att ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt,

- att på begäran av en nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och inom av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,

- att utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta fast egendom som tillhör kommunen,

- att köpa, sälja, byta eller genomföra fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
- att i mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,

- att besluta om tillstånd att använda kommunens vapen,

- att avge yttranden enligt kamerabevakningslagen (2025:1200).

- kommunstyrelsen ska också besluta om yttranden som annars ankommer på kommunfullmäktige, om yttrandet inte är av principiell betydelse eller om remisstiden inte medger att ärendet behandlas av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggningen av sådana yttranden.

Personalpolitiken

§ 7

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

- förhandla å kommunens vägnar enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet,

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

- besluta om stridsåtgärd,

- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Kommunstyrelsens uppföljning
§ 8

Kommunstyrelsen ska tillse att den är så informerad att den kan ta sitt ansvar för verksamheten och därav ska:

- kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

- övervaka att av kommunfullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,

- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,

- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,

- två gånger per år rapportera till Kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,

- två gånger per år, ska kommunstyrelsen regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolag som kommunen helt eller delvis äger samt stiftelser utvecklas, och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av Kommunfullmäktige fastställda program och direktiv,

- före april månads slut lämna en redovisning över de motioner och medborgarförslag som inte handlagts av fullmäktige inom ett år. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas.

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt
§ 9

Uppsikt över nämnderna

Följa verksamhet och ekonomi: Styrelsen ska löpande följa övriga nämnders verksamhet och ekonomiska ställning för att säkerställa att de håller sig inom givna budgetramar och följer fullmäktiges beslut.

Inhämta information: Styrelsen ges uttrycklig rätt att kräva in de upplysningar, yttranden och handlingar från andra nämnder som behövs för att kunna fullgöra sin uppsikt.

Uppsikt över bolag och stiftelser (Hela koncernen)

Övervaka de kommunala bolagen: Styrelsen ska ha uppsikt över kommunala bolag, stiftelser och förbund för att se till att deras verksamhet drivs i enlighet med det kommunala ändamålet och de ägardirektiv som fullmäktige har fastställt.

Anmäla risker: Om ett bolag fattar beslut som strider mot kommunens intressen eller riskerar ekonomisk skada, ska styrelsen agera och vid behov lyfta frågan till kommunfullmäktige.

Initiativ- och åtgärdsplikt (När något går fel)

Kräva åtgärdsplaner: Om en nämnd uppvisar ett ekonomiskt underskott eller inte når sina mål, brukar reglementet slå fast att kommunstyrelsen ska ge nämnden i uppdrag att skyndsamt upprätta en handlingsplan för en ekonomi i balans.

Föreslå åtgärder till fullmäktige: Styrelsen ska ta initiativ till de åtgärder som krävs för att säkra kommunens övergripande ekonomi, vilket kan innebära att föreslå ombudgeteringar eller resursförflyttningar till fullmäktige.

Särskilda uppgifter
§ 10

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av Kommunfullmäktiges beslut, om inte Kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Krisledning och höjd beredskap
§ 11

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen utser vid behov ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Arbetslöshetsnämnd
§ 12

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd. Kommunstyrelsen ska arbeta med åtgärder för att förebygga arbetslöshet och minska effekterna av arbetslöshet.

Arkivmyndighet
§ 13

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av Kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

Anslagstavla och webbplats
§ 14

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla. Kommunstyrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

Författningssamling
§ 15

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Styrelsens organisation och arbetssätt

Organisation inom verksamhetsområdet
§ 16

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

Kommunstyrelsens verksamhetsområden
§ 1

Kommunstyrelsen ansvarar för all verksamhet utom den myndighetsutövning som hör till myndighetsnämnden, överförmyndarnämnden, och socialnämnden. Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter genom följande verksamheter inom den kommunala förvaltningsorganisationen.

- Skola och utbildning
- Vård och omsorg
- Socialtjänst och arbetsmarknad
- Verksamhetsstöd
- Samhällsutveckling
- Räddningstjänsten

Kommunstyrelsen ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat samt de föreskrifter som följer av lag eller förordning och bestämmelserna i detta reglemente. Kommunstyrelsen ska även säkerställa att verksamheten är organiserad på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Kommundirektörens uppgifter
§ 17

I enlighet med kommunallagen 7 kap 1 § ska Kommunstyrelsen utse en direktör, som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Den utsedda chefen för kommunförvaltningen benämns i Arvika kommun med titeln kommundirektör. Kommundirektörens uppdrag regleras genom en av Kommunstyrelsen antagen instruktion.

Kommunstyrelsens delegationsordning
§ 18

Med stöd av 6 kap 37 § kommunallagen delegerar Kommunstyrelsen till utskott, ledamöter respektive arbetstagare hos kommunen att fatta beslut i vissa grupper av ärenden. Ärendena som

kräver framställning eller yttrande till Kommunfullmäktige, har någon större principiell betydelse eller där delegeringsförbud föreligger enligt 6 kap § 38 kommunallagen delegeras ej.

Kommunstyrelsens utskott fattar sina beslut med delegering från styrelsen, vilket framgår av 38-39 §§ i nuvarande reglemente. Exakt vilka beslut som delegeras till vilka organ, ledamöter och arbetstagare finns angivet i en separat delegeringsordning för Kommunstyrelsen. Delegeringsordningen för Kommunstyrelsen uppdateras kontinuerligt för att vara uppdaterad med rådande lagstiftning och befintlig organisation inom Arvika kommun.

Personuppgifter
§ 19

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

Information och dialog
§ 20

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Dialog bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Kommunstyrelsen beslutar om formerna för dialog. Kommunstyrelsen beslutar om formerna för samrådet.

Medborgarförslag
§ 21

Medborgarförslag, där Kommunfullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att Kommunstyrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i Kommunfullmäktige.

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

Kommunstyrelsen ska en gång per år redovisa de medborgarförslag som vars beredning inte slutförts inom ett år från det att förslagen väcktes i Kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. kommunfullmäktige får då avskriva medborgarförslagen från vidare handläggning, eller besluta att de ska vara föremål för fortsatt beredning.

Redovisningen ska göras på Kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april månad.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden
§ 22

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som Kommunstyrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse
§ 23

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid, plats samt föredragningslista för sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Offentliga sammanträden
§ 24

Kommunstyrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans
§ 25

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar på distans kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena (enligt 5 kap. 16 § KL). Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem (5) arbetsdagar i förväg anmäla detta skriftligen till administrativa avdelningen. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans och ansvarar för att

vid behov begära att kameran aktiveras eller att annan identifiering sker för att säkerställa att deltagaren är behörig och deltar från en lämplig plats.

Kommunstyrelsen får i sitt reglemente besluta om närmare bestämmelser för deltagande på distans, inklusive tekniska krav, rutiner vid avbrott i förbindelsen, hantering av sekretessbelagda ärenden och ersättares inträde vid längre frånvaro.

Kommunstyrelsens utskott får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Samma ordning gäller som vid deltagande på distans vid Kommunstyrelsens sammanträden med undantag för att det är ordföranden för respektive utskott som avgör om närvaro får ske på distans. Utskottet ska följa de tekniska och säkerhetskrav som Kommunstyrelsen fastställt i sitt reglemente.

Sammansättning
§ 26

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 45 ersättare.

Kommunstyrelsens ordförande
§ 27

Det åligger ordföranden att:

- leda Kommunstyrelsens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i Kommunstyrelsen vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i Kommunstyrelsen,
- bevaka att Kommunstyrelsens beslut verkställs,
- 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 Kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och Kommunfullmäktige,
- representera Kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Ordföranden och vice ordföranden får närvara och delta i de kommunala nämndernas överläggningar, men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden
§ 28

Om ordföranden inte kan delta i hela eller delar av ett sammanträde, tjänstgör i första hand förste vice ordförande i ordförandens ställe och i andra hand andre vice ordförande i ordförandes ställe.

Om varken ordföranden eller någon av vice ordförandena kan delta i hela eller delar av sammanträdet, ska den ledamot som har tjänstgjort längst tid i nämnden tjänstgöra som ordförande. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge, ska den äldste av dem vara ordförande.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot till tillfällig ordförande. Fram till dess att en sådan har utsetts, tjänstgör i första hand

förste vice ordförande och i andra hand andre vice ordförande som ordförande. Den tillfälliga ordföranden fullgör samtliga av ordförandens uppgifter.

Presidium
§ 29

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

Förhinder
§ 30

En ledamot som inte kan delta i hela eller delar av ett sammanträde ska snarast meddela detta till kommunstyrelsens sekreterare eller annan anställd vid administrativa avdelningen senast tre dagar före det aktuella sammanträdet. Den som tar emot anmälan ansvarar för att kalla in en personlig ersättare eller enligt beslutad inkalleseordning. Vid förhinder som inte anmälts senast tre dagar före det aktuella sammanträdet ansvarar ledamoten för att kalla in ersättare.

Ersättares tjänstgöring
§ 31

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in ska kallas.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att återta sin plats även om en ersättare har trätt in.

Ersättarna ska, om de inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har fastställt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Ersättaren kan få sin mening antecknad till protokollet om ordföranden godkänner det.

En ersättare som har påbörjat tjänstgöring har alltid företräde framför annan ersättare, 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 står längre ned i ordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring
§ 32

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

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

Reservation
§ 33

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Protokollsanteckning
§ 34

Som ledamot i styrelse eller nämnd finns det möjlighet att lämna så kallad protokollsanteckning i samband med att ett ärende avgörs. En protokollsanteckning ska anmälas under sammanträdets gång och lämnas in till sekreteraren i anslutning till sammanträdet. En protokollsanteckning ska vara skriftlig.

Justering av protokoll
§ 35

Denna paragraf innehåller bestämmelser om justering av protokoll för kommunstyrelsen och dess utskott.

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kommunstyrelsen och utskotten kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera
§ 36

Kommunstyrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Delgivningsmottagare
§ 37

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen beslutar.

Undertecknande av handlingar
§ 38

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

Kommunstyrelsen får uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av gällande delegationsordning får undertecknas på det sätt, och av de tjänstemän, som delegeringsordningen anger.

Utskott

Övergripande om utskott
§ 39

Begreppet utskott avser politiskt sammansatta organ inom Kommunstyrelsen. Utskotten väljs bland styrelsens ledamöter och ersättare. Kommunstyrelsen får inrätta utskott.

Ett utskott kan inte ges ställning som nämnd. Utskottens uppgifter omfattar beredning av ärenden, verksamhetsuppföljning samt beslut i frågor där utskottet tilldelats beslutanderätt genom delegation från Kommunstyrelsen.

Utskotten kan bland annat bereda eller besluta i ärenden som rör allmänna frågor, upphandling, samhällsbyggnadens tekniska frågor och planer, övriga frågor inom kommunledningen, personalfrågor, pedagogiska frågor, förskola och fritidsverksamhet, insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade samt vård och omsorgn namngivning av belägenhetsadresser och kommunala byggnader. För att se vilka ärenden utskotten har delegation att besluta i hänvisas till kommunstyrelsens delegationsordning.

Utskotten fyller huvudsakligen en beredande funktion samt besluta i ärenden som utskotten givits beslutanderätt enligt delegation. De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska, i den mån beredning behövs, beredas av berört utskott. När ärendet beretts ska respektive utskott lägga fram förslag till beslut.

Allmän arbetsordning
§ 40

Inom ett utskott väljer kommunstyrelsen bland utskottets ledamöter en ordförande och två vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av Kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Budgetberedning
§ 41

Kommunstyrelsen ska utse ett budgetberedande organ, benämnt budgetberedningen. Kommunstyrelsen utser budgetberedningens ledamöter samt dess presidium.

Budgetberedningen ska bestå av 10 ledamöter som väljs från de partier som är representerade i kommunfullmäktige. Varje parti väljer en ledamot var förutom det parti som innehar posten som kommunstyrelsens ordförande och det parti som innehar posten som oppositionsråd. Dessa partier utser två ledamöter. Avgår en ledamot i budgetberedningen ska fyllnadsval förrättas.

Kommunstyrelsen ska utse ett presidium. Budgetberedningens presidium ska bestå av en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Ordföranden och förste vice ordföranden ska utses bland ledamöter tillhörande det parti som innehar posten som kommunstyrelsens ordförande. Andre vice ordföranden ska utses bland ledamöter tillhörande det parti som innehar posten som oppositionsråd.

Budgetberedningen har en beredande funktion och ska verka för dialog, samordning och kunskapsinhämtning inom ramen för kommunens budgetprocess och förutsättningar. Budgetberedningens huvudsakliga uppgift är att skapa förutsättningar för de politiska partiernas budgetarbete inför framtagandet av förslag till mål, verksamhet och ekonomi.

Budgetberedningen har ingen egen beslutanderätt om inte Kommunstyrelsen särskilt beslutar annat.

Kommunstyrelsen ansvarar för att fastställa riktlinjer för budgetberedningens uppdrag, arbete och arbetsformer. Riktlinjerna ska närmare reglera budgetberedningens ansvar, arbetsprocess, sammanträdestider samt övriga instruktioner för budgetberedningen

Namnberedning
§ 42

Namnberedningsutskottet har till uppgift att ta bereda, besluta och ibland överlämna förslag till kommunstyrelsen för namn på stadsdelar, kvarter, gator, vägar, broar, parker, torg, öppna platser och belägenhetsadresser. Utskottet bistår även kommunstyrelsen med råd och upplysningar vid framtagande av namn eller namnändringar på kommunala institutioner och byggnader, såsom servicehus, gruppboenden, skolor, idrotts- och friluftsanläggningar, förvaltningsbyggnader, vatten- och reningsverk, museer, teatrar, bibliotek, flygplatser, busshållplatser samt bostads- och industriområden. Utskottet kan lämna förslag till kommunstyrelsen och kan vid behov självmant väcka namnärenden. I övrigt fullgör utskottet de uppdrag som kommunstyrelsen överlämnar och beslutar i vissa ärenden enligt bestämd delegationsordning.

Namnberedningsutskottet består av 5 ledamöter som utses av kommunstyrelsen för samma mandatperiod som kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen utser en ordförande och två vice ordförande bland utskottets ledamöter. Avgår någon av dessa under mandatperioden genomförs fyllnadsval för återstående tid.

Utskottet sammanträder vid tidpunkter som utskottet beslutar. Ordföranden ansvarar för kallelse med uppgift om tid och plats. Utskottet är beslutsför när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Revidering av kommunstyrelsens reglemente

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens reglemente antas och gäller från den 18 november 2026 och fram till den 31 december 2030.

2. Hantering av namnberedningen lämnas utan förslag.

3. Hantering av antal ersättare inom kommunstyrelsen lämnas utan förslag.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens reglemente har reviderats inför ny mandatperiod för att säkerställa att styrdokumentet är aktuellt, tydligt och anpassat till kommunens organisation och gällande lagstiftning. Revideringen syftar till att stärka reglementets funktion som ett övergripande dokument för kommunstyrelsens ansvar, ledning, uppsikt och arbetsformer. Arbetet har omfattat språkliga och strukturella justeringar samt förtydliganden av kommunstyrelsens uppdrag, interna processer och organisatoriska roller. Reglementet har kompletterats med tydligare beskrivningar av utskottens roll och ansvar, och benämningarna har justerats så att de överensstämmer med kommunens nuvarande organisation. Syftet är att skapa en mer sammanhållen och rättssäker ärendehantering, utan att förändra kommunstyrelsens verksamhet utifrån utskottsstrukturen.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 9 september 2026
Förslag till reglemente för kommunstyrelsen den 23 september 2026
Kommunstyrelsens reglemente – Nuvarande och föreslagen lydelse

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
/Eget_Avdelning/
671 81 Arvika
Besöksadress: Östra Esplanaden 5, Arvika
Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892
E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Utredning

Revideringen av reglementet har genomförts med utgångspunkt i en omvärldsbevakning och en översyn av relevanta lagändringar. Arbetet har bedrivits genom att systematiskt gå igenom varje avsnitt i förhållande till nuvarande arbetssätt, behov och språklig tydlighet. Förvaltningen har tagit fram ett förslag till nytt reglemente genom jämförelser med andra kommuner och dialog med berörda verksamheter i syfte för att förtydliga kommunstyrelsens roll. Förslaget är ett arbetsmaterial där politiken haft möjligheten att lämna in synpunkter efter dialog under kommunledningsutskottets sammanträde den 26 augusti 2026 i syfte för justeringar och kompletteringar. Förslag till reglementet är ofullständigt avseende ersättare, namnberedning och vissa strukturella delar som kräver politiskt ställningstagande.

Revideringen av kommunstyrelsens reglemente har genomförts för att säkerställa att dokumentet är aktuellt, tydligt och anpassat till kommunens organisation, styrmodell och gällande lagstiftning. Arbetet har inneburit en genomgång av samtliga bestämmelser med fokus på att stärka reglementets funktion som ett övergripande styrdokument för kommunstyrelsens ansvar, ledning och uppsikt. Den reviderade versionen har fått en mer sammanhållen struktur där kommunstyrelsens uppgifter, organisation och arbetsformer presenteras i en logisk ordning som underlättar tillämpning och rättssäkerhet.

Beskrivningen av kommunstyrelsens ansvar har förtydligats och moderniserats. Reglementet anger nu mer preciserat hur kommunstyrelsen ska utöva sin ledningsfunktion, sin uppsiktsplikt och sin samordnande roll i förhållande till nämnder, utskott, bolag och stiftelser. Formuleringarna om intern kontroll har utvecklats och kompletterats med bestämmelser som tydliggör kommunstyrelsens ansvar för informationssäkerhet och systemförvaltning samt för samordning av informationssäkerhetsarbetet i kommunkoncernen. Skolhuvudmannaskapet, det vill säga att kommunstyrelsen är huvudman för skolan, har fått en tydligare plats i reglementet. Plan- och byggfrågor har kompletterats med bestämmelser om detaljplaner enligt PBL plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 27 § 5, vilket förtydligar kommunstyrelsens roll i dessa processer.

Reglementet innehåller vidare utökade regler om uppsiktsplikt och en uttrycklig initiativ- och åtgärdsplikt vid ekonomiska problem, vilket skärper styrelsens skyldighet att upptäcka och agera vid avvikelser. Arbetsformerna har moderniserats och anpassats till digitala arbetssätt genom införandet av särskilda regler för distanssammanträden och genom mer detaljerade bestämmelser för utskottens verksamhetsområden. Skrivningarna om dialog med föreningar och organisationer har förtydligats för att säkerställa att samråd sker när parter är särskilt berörda. Samtidigt har vissa äldre bestämmelser om den politiska organisationens tidigare utformning förenklats eller tagits bort för att skapa en mer renodlad och ändamålsenlig reglering.

Konsekvenserna av revideringen är både styrningsmässiga och operativa. Politisk styrning breddas till att omfatta tekniska och administrativa områden som informationssäkerhet och systemförvaltning, vilket kräver tydliga roller, resurser och rutiner i förvaltningen. De skärpta uppsiktskraven och åtgärdsplikten kräver snabbare informationsflöden, standardiserade rapporteringsformat och klara beslutsmandat. Införandet av särskilda distansmötesregler och mer detaljerade utskottsbestämmelser ställer krav på teknisk kapacitet, säkerhetsrutiner samt uppdaterad delegeringsordning vilket är ett pågående arbete i linje med revideringen av reglementen.

I nuvarande förslag har förvaltningen avstått från att ange antal ersättare samt färdigjustera helheten för namnberedningen i och med politikens vilja att avgöra i frågorna, dessa justeringar inkluderas i förslaget till reviderade reglementet efter politiska behandlingen av dessa frågor.

Bedömning om barns rättigheter

Ärendet bedöms inte påverka barns rättigheter.

Bedömning utifrån hållbarhetsperspektiv

Ärendet bedöms inte påverka den ekologiska, sociala eller ekonomiska hållbarheten i kommunen.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte få några ekonomiska konsekvenser.

Omar Al-Azzawi
Utredningssekreterare

Frida Poulsen
Administrativ chef

Beslutet skickas till

Bolag inom Arvika bolagskoncern
Socialnämnden
Myndighetsnämnden
Överförmyndarnämnden

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsens reglemente

Version	Datum	Revision/Beskrivning	Författare
X	2027	Kommunstyrelsens reglemente	Omar Al-Azzawi

Diarienummer:	KS/2026:757
Handläggare:	Omar Al-Azzawi
Dokumentägare:	Administrativ chef
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	
Giltighetsperiod:	Reviders vid ny mandatperiod

Innehåll

Reglemente för Kommunstyrelsen....4
Allmänt om Kommunstyrelsens uppgifter....4
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter....5
Företag och stiftelser....6
Kommunalförbund....6
Ekonomi och medelsförvaltning....6
Delegering från kommunfullmäktige....7
Personalpolitiken....7
Kommunstyrelsens uppföljning....8
Kommunstyrelsens uppsiktsplikt....8
Särskilda uppgifter....9
Krisledning och höjd beredskap....9
Arbetslöshetsnämnd....9
Arkivmyndighet....9
Anslagstavla och webbplats....10
Författningssamling....10
Styrelsens organisation och arbetssätt....10
Organisation inom verksamhetsområdet....10
Kommunstyrelsens verksamhetsområden....10
Kommundirektörens uppgifter....10
Kommunstyrelsens delegationsordning....11
Personuppgifter....11
Information och dialog....11
Medborgarförslag....11
Arbetsformer....12
Tidpunkt för sammanträden....12
Kallelse....12
Offentliga sammanträden....12
Sammanträde på distans....12
Sammansättning....13
Kommunstyrelsens ordförande....13
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden....14
Presidium....14

Förhinder....14
Ersättares tjänstgöring....14
Jäv, avbruten tjänstgöring....15
Reservation....15
Protokollsanteckning....15
Justering av protokoll....15
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera....15
Delgivningsmottagare....15
Undertecknande av handlingar....16
Utskott....16
Övergripande om utskott....16
Allmän arbetsordning....16
Budgetberedning....17

Reglemente för Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens roll är att bereda principiellt viktiga ärenden inför beslut till kommunfullmäktige, att verkställa dessa beslut, ha hand om den ekonomiska förvaltningen samt ansvara för all verksamhet, utom den som ålagts övriga nämnder, gemensamma nämnder, kommunala företag och kommunalförbund. Kommunstyrelsen fullgör även övriga uppdrag som fullmäktige har lämnat över till styrelsen.

I Arvika kommun tillämpas en utskottsorganisation, vilket innebär att facknämnder i huvudsak ersätts av utskott knutna till kommunstyrelsen medan särskilda nämnder kvarstår för myndighetsutövning och ärenden med jävsskydd. Modellen samlar beredning, beslut inom delegerade ramar och uppföljning i närliggande verksamhetsområden. Utskottens arbetsområden omfattar planering, budget, politisk samordning, förskola, skola, elevhälsa och stödinsatser för barn och unga, äldreomsorg, hemtjänst och sociala stödinsatser. Inom dessa områden förbereds ärenden inför kommunstyrelsens beslut och löpande uppföljning av verksamhetens resultat sker.

I Arvika kommun är den politiska styrningen organiserad så att beredning och politiska beslut i stor utsträckning hanteras genom utskott knutna till kommunstyrelsen; dessa utskott ansvarar för beredning, beslut inom delegerade områden och uppföljning av verksamhetsresultat, medan särskilda nämnder kvarstår för ärenden som rör myndighetsutövning.

Allmänt om Kommunstyrelsens uppgifter

1 §

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet genom att ta fram styrdokument för kommunen.

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till Kommunfullmäktige (uppföljningsfunktion).

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Utöver det ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

§ 2

- leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,

- övervaka att de mål som fastställts av fullmäktige och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs, och att kommunens löpande förvaltning handhas effektivt och ekonomiskt.

- kommunstyrelsen övervakar att kommunfullmäktiges beslut om mål och riktlinjer kopplade till God ekonomisk hushållning efterlevs

- ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.

- ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister, samt vara personuppgiftsansvarig för dessa.

- Kommunstyrelsen har ansvar över kommunens informationssäkerhetspolicy och tillhörande riktlinjer. De har också hand om riktlinjen för systemförvaltning. Kommunstyrelsen ansvarar för samordningen av informationssäkerhetsarbetet i hela kommunkoncernen.

- hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,

- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad Kommunfullmäktige särskilt beslutar, Nils behöver kolla på denna.

- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,

- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,

- om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

- verkställa Kommunfullmäktiges beslut, om Kommunfullmäktige inte beslutat annat.

- Kommunstyrelsen är skolhuvudman och ansvarar för att utbildningen följer skollag och nationella krav. Kommunstyrelsen utövar styrning, uppföljning och kontroll av all utbildningsverksamhet inom kommunen.

- ansvarar för namnärenden och beslutar om namn på geografiska områden, adresser samt kommunala byggnader och anläggningar. Underlag och förslag tas fram av namnberedningsutskottet, som även kan väcka ärenden och bistår enligt gällande delegationsordning.

- Kommunstyrelsen ansvarar för att anta detaljplaner som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt enligt PBL plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 27 § 5. Planer avprincipiell eller större vikt ska alltid beslutas av kommunfullmäktige. Bedömningen utgår

från om planen kräver utökat planförfarande enligt PBL 5:7, exempelvis vid avvikelse från översiktsplan, betydande allmänintresse eller miljöpåverkan. Undantag kan göras när planen har tydligt stöd i ett av fullmäktige antaget detaljplaneprogram eller endast i begränsad del avviker från översiktsplanen.

Företag och stiftelser

§ 3

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

- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,

- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och Arvika Stadshus AB

- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–5 §§ i kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger helt eller delvis.
- årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt 10 kap 2 § KL under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,

- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

§ 4

Om Arvika kommun väljer att bli medlem i kommunalförbund skall kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Ekonomi och medelsförvaltning

§ 5

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

- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att - underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,

- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,

- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,

- upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR).

- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

- i enlighet med Kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser. förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser eller andra syften som är i linje med Kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 6

- att ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt,

- att på begäran av en nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och inom av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,

- att utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta fast egendom som tillhör kommunen,

- att köpa, sälja, byta eller genomföra fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
- att i mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,

- att besluta om tillstånd att använda kommunens vapen,

- att avge yttranden enligt kamerabevakningslagen (2025:1200).

- kommunstyrelsen ska också besluta om yttranden som annars ankommer på kommunfullmäktige, om yttrandet inte är av principiell betydelse eller om remisstiden inte medger att ärendet behandlas av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggningen av sådana yttranden.

Personalpolitiken

§ 7

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

- förhandla å kommunens vägnar enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet,

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

- besluta om stridsåtgärd,

- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Kommunstyrelsens uppföljning

§ 8

Kommunstyrelsen ska tillse att den är så informerad att den kan ta sitt ansvar för verksamheten och därav ska:

- kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

- övervaka att av kommunfullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,

- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,

- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,

- två gånger per år rapportera till Kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,

- två gånger per år, ska kommunstyrelsen regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolag som kommunen helt eller delvis äger samt stiftelser utvecklas, och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av Kommunfullmäktige fastställda program och direktiv,

- före april månads slut lämna en redovisning över de motioner och medborgarförslag som inte handlagts av fullmäktige inom ett år. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas.

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

§ 9

Uppsikt över nämnderna

Följa verksamhet och ekonomi: Styrelsen ska löpande följa övriga nämnders verksamhet och ekonomiska ställning för att säkerställa att de håller sig inom givna budgetramar och följer fullmäktiges beslut.

Inhämta information: Styrelsen ges uttrycklig rätt att kräva in de upplysningar, yttranden och handlingar från andra nämnder som behövs för att kunna fullgöra sin uppsikt.

Uppsikt över bolag och stiftelser (Hela koncernen)

Övervaka de kommunala bolagen: Styrelsen ska ha uppsikt över kommunala bolag, stiftelser och förbund för att se till att deras verksamhet drivs i enlighet med det kommunala ändamålet och de ägardirektiv som fullmäktige har fastställt.

Anmäla risker: Om ett bolag fattar beslut som strider mot kommunens intressen eller riskerar ekonomisk skada, ska styrelsen agera och vid behov lyfta frågan till kommunfullmäktige.

Initiativ- och åtgärdsplikt (När något går fel)

Kräva åtgärdsplaner: Om en nämnd uppvisar ett ekonomiskt underskott eller inte når sina mål, brukar reglementet slå fast att kommunstyrelsen ska ge nämnden i uppdrag att skyndsamt upprätta en handlingsplan för en ekonomi i balans.

Föreslå åtgärder till fullmäktige: Styrelsen ska ta initiativ till de åtgärder som krävs för att säkra kommunens övergripande ekonomi, vilket kan innebära att föreslå ombudgeteringar eller resursförflyttningar till fullmäktige.

Särskilda uppgifter
§ 10

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av Kommunfullmäktiges beslut, om inte Kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Krisledning och höjd beredskap (Ny lagstiftning (LKRB) ersätter snart LEH)
§ 11

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen utser vid behov ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Arbetslöshetsnämnd
§ 12

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd. Kommunstyrelsen ska arbeta med åtgärder för att förebygga arbetslöshet och minska effekterna av arbetslöshet.

Arkivmyndighet
§ 13

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av Kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

Anslagstavla och webbplats
§ 14

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla. Kommunstyrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

Författningssamling
§ 15

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Styrelsens organisation och arbetssätt

Organisation inom verksamhetsområdet
§ 16

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

Kommunstyrelsens verksamhetsområden
§ 1

Kommunstyrelsen ansvarar för all verksamhet utom den myndighetsutövning som hör till myndighetsnämnden, överförmyndarnämnden, och socialnämnden. Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter genom följande verksamheter inom den kommunala förvaltningsorganisationen.

- Skola och utbildning
- Vård och omsrog
- Socialtjänst och arbetsmarknad
- Verksamhetsstöd
- Samhällsutveckling
- Räddningstjänsten

Kommunstyrelsen ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat samt de föreskrifter som följer av lag eller förordning och bestämmelserna i detta reglemente. Kommunstyrelsen ska även säkerställa att verksamheten är organiserad på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Kommundirektörens uppgifter
§ 17

I enlighet med kommunallagen 7 kap 1 § ska Kommunstyrelsen utse en direktör, som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Den utsedda chefen för kommunförvaltningen benämns i Arvika kommun med titeln kommundirektör. Kommundirektörens uppdrag regleras genom en av Kommunstyrelsen antagen instruktion.

Kommunstyrelsens delegationsordning
§ 18

Med stöd av 6 kap 37 § kommunallagen delegerar Kommunstyrelsen till utskott, ledamöter respektive arbetstagare hos kommunen att fatta beslut i vissa grupper av ärenden. Ärendena som kräver framställning eller yttrande till Kommunfullmäktige, har någon större principiell betydelse eller där delegeringsförbud föreligger enligt 6 kap § 38 kommunallagen delegeras ej.

Kommunstyrelsens utskott fattar sina beslut med delegering från styrelsen, vilket framgår av 38-39 §§ i nuvarande reglemente. Exakt vilka beslut som delegeras till vilka organ, ledamöter och arbetstagare finns angivet i en separat delegeringsordning för Kommunstyrelsen. Delegeringsordningen för Kommunstyrelsen uppdateras kontinuerligt för att vara uppdaterad med rådande lagstiftning och befintlig organisation inom Arvika kommun.

Personuppgifter
§ 19

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

Information och dialog
§ 20

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Dialog bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Kommunstyrelsen beslutar om formerna för dialog. Kommunstyrelsen beslutar om formerna för samrådet.

Medborgarförslag
§ 21

Medborgarförslag, där Kommunfullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att Kommunstyrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i Kommunfullmäktige.

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

Kommunstyrelsen ska en gång per år redovisa de medborgarförslag som vars beredning inte slutförts inom ett år från det att förslagen väcktes i Kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. kommunfullmäktige får då avskriva medborgarförslagen från vidare handläggning, eller besluta att de ska vara föremål för fortsatt beredning.

Redovisningen ska göras på Kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april månad.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden
§ 22

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som Kommunstyrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse
§ 23

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid, plats samt föredragningslista för sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Offentliga sammanträden
§ 24

Kommunstyrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans
§ 25

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar

på distans kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena (enligt 5 kap. 16 § KL). Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem (5) arbetsdagar i förväg anmäla detta skriftligen till Kommunledningsstabens kansli, verksamhetsstöds kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans och ansvarar för att vid behov begära att kameran aktiveras eller att annan identifiering sker för att säkerställa att deltagaren är behörig och deltar från en lämplig plats.

Kommunstyrelsen får i sitt reglemente besluta om närmare bestämmelser för deltagande på distans, inklusive tekniska krav, rutiner vid avbrott i förbindelsen, hantering av sekretessbelagda ärenden och ersättares inträde vid längre frånvaro.

Kommunstyrelsens utskott får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Samma ordning gäller som vid deltagande på distans vid Kommunstyrelsens sammanträden med undantag för att det är ordföranden för respektive utskott som avgör om närvaro får ske på distans. Utskottet ska följa de tekniska och säkerhetskrav som Kommunstyrelsen fastställt i sitt reglemente.

Sammansättning
§ 26

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och **xx** ersättare.

Kommunstyrelsens ordförande
§ 27

Det åligger ordföranden att:

- leda Kommunstyrelsens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i Kommunstyrelsen vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i Kommunstyrelsen,
- bevaka att Kommunstyrelsens beslut verkställs,
- 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 Kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och Kommunfullmäktige,
- representera Kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Ordföranden och vice ordföranden får närvara och delta i de kommunala nämndernas överläggningar, men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden
§ 28

Om ordföranden inte kan delta i hela eller delar av ett sammanträde, tjänstgör i första hand förste vice ordförande i ordförandens ställe och i andra hand andre vice ordförande i ordförandes ställe.

Om varken ordföranden eller någon av vice ordförandena kan delta i hela eller delar av sammanträdet, ska den ledamot som har tjänstgjort längst tid i nämnden tjänstgöra som ordförande. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge, ska den äldste av dem vara ordförande.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot till tillfällig ordförande. Fram till dess att en sådan har utsetts, tjänstgör i första hand förste vice ordförande och i andra hand andre vice ordförande som ordförande. Den tillfälliga ordföranden fullgör samtliga av ordförandens uppgifter.

Presidium
§ 29

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

Förhinder
§ 30

En ledamot som inte kan delta i hela eller delar av ett sammanträde ska snarast meddela detta till kommunstyrelsens sekreterare eller annan anställd vid administrativa avdelningen senast tre dagar före det aktuella sammanträdet. Den som tar emot anmälan ansvarar för att kalla in en personlig ersättare eller enligt beslutad inkalleseordning. Vid förhinder som inte anmälts senast tre dagar före det aktuella sammanträdet ansvarar ledamoten för att kalla in ersättare.

Ersättares tjänstgöring
§ 31

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in ska kallas.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att återta sin plats även om en ersättare har trätt in.

Ersättarna ska, om de inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har fastställt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Ersättaren kan få sin mening antecknad till protokollet om ordföranden godkänner det.

En ersättare som har påbörjat tjänstgöring har alltid företräde framför annan ersättare, 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 står längre ned i ordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring
§ 32

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

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

Reservation
§ 33

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Protokollsanteckning
§ 34

Som ledamot i styrelse eller nämnd finns det möjlighet att lämna så kallad protokollsanteckning i samband med att ett ärende avgörs. En protokollsanteckning ska anmälas under sammanträdets gång och lämnas in till sekreteraren i anslutning till sammanträdet. En protokollsanteckning ska vara skriftlig.

Justering av protokoll
§ 35 *Kommunstyrelse & utskott*

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kommunstyrelsen och utskotten kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera
§ 36

Kommunstyrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Delgivningsmottagare
§ 37

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen beslutar.

Undertecknande av handlingar
§ 38

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

kommunstyrelsen får uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av gällande delegationsordning får undertecknas på det sätt, och av de tjänstemän, som delegeringsordningen anger.

Utskott

Övergripande om utskott
§ 39

Begreppet utskott avser politiskt sammansatta organ inom Kommunstyrelsen. Utskotten väljs bland styrelsens ledamöter och ersättare. Kommunstyrelsen får inrätta utskott.

Ett utskott kan inte ges ställning som nämnd. Utskottens uppgifter omfattar beredning av ärenden, verksamhetsuppföljning samt beslut i frågor där utskottet tilldelats beslutanderätt genom delegation från Kommunstyrelsen.

Utskotten kan bland annat bereda eller besluta i ärenden som rör allmänna frågor, upphandling, samhällsbyggnadens tekniska frågor och planer, övriga frågor inom kommunledningen, personalfrågor, pedagogiska frågor, förskola och fritidsverksamhet, insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade samt vård och omsorg. För att se vilka ärenden utskotten har delegation att besluta i hänvisas till kommunstyrelsens delegationsordning.

Utskotten fyller huvudsakligen en beredande funktion samt besluta i ärenden som utskotten givits beslutanderätt enligt delegation. De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska, i den mån beredning behövs, beredas av berört utskott. När ärendet beretts ska respektive utskott lägga fram förslag till beslut.

Allmän arbetsordning
§ 40

Inom ett utskott väljer kommunstyrelsen bland utskottets ledamöter en ordförande och två vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av Kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Budgetberedning

§ 41

Kommunstyrelsen ska utse ett budgetberedande organ, härefter kallat Budgetberedningen. Budgetberedningen ska med stöd av Ekonomiavdelningen ta fram ett underlag för Strategisk plan och budget till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige samt bereda övriga ärenden som avser övergripande budgetfrågor såsom skattesats och borgensramar för de kommunala bolagen.

Kommunstyrelsen utser sju ledamöter till Budgetberedningen. Bland Budgetberedningens ledamöter utser Kommunstyrelsen ordförande och två vice ordförande. De partier som finns representerade i Kommunfullmäktige men som inte har av Kommunstyrelsen valda ledamöter i Budgetberedningen får utse en observatör per parti till att delta vid Budgetberedningens sammanträden. Observatörerna har yttranderätt men inte förslagsrätt vid Budgetberedningens sammanträden.

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

Avgår en ledamot i budgetberedningen ska fyllnadsval snarast förrättas.

Budgetberedningen följer inte arbetsordningen för övriga utskott under Kommunstyrelsen vad gäller ersättare, i det att inga ersättare väljs och regler för ersättares tjänstgöring därav inte är tillämpliga.

Budgetberedningen sammanträder på dag och tid som Budgetberedningen bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Budgetberedningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsens reglemente

Version	Datum	Revision/Beskrivning	Författare
X	2027	Kommunstyrelsens reglemente	

Diarienummer:	KS/2026: 757
Handläggare:	
Dokumentägare:	Administrativ chef
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	2026-12-14
Giltighetsperiod:	

Innehåll

Reglemente för Kommunstyrelsen ... 2

Allmänt om Kommunstyrelsens uppgifter ... 3

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter ... 3

Företag och stiftelser ... 4

Kommunalförbund ... 4

Ekonomi och medelsförvaltning ... 5

Delegerin från kommunfullmäktige ... 5

Personalpolitiken ... 6

Kommunstyrelsens uppföljning (Nils) ... 6

Särskilda uppgifter ... 7

Krisledning och höjd beredskap ... 7

Arbetslöshetsnämnd ... 7

Arkivmyndighet ... 8

Anslagstavla och webbplats ... 8

Författningssamling ... 8

Styrelsens organisation och arbetssätt ... 8

Organisation inom verksamhetsområdet ... 8

Kommunstyrelsens verksamhetsområden ... 8

Kommundirektörens uppgifter ... 9

Kommunstyrelsens delegationsordning ... 9

Personuppgifter ... 9

Information och samråd dialog ... 9

Medborgarförslag ... 9

Arbetsformer ... 10

Tidpunkt för sammanträden ... 10

Kallelse ... 10

Offentliga sammanträden ... 11

Sammanträde på distans ... 11

Sammansättning ... 12

Kommunstyrelsens ordförande ... 12

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden ... 12

Presidium ... 13

Förhinder ... 13

Ersättares tjänstgöring ... 13

Jäv, avbruten tjänstgöring ... 14

Reservation 14
Protokollsanteckning 14
Justering av protokoll 14
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera 14
Delgivningsmottagare 15
Undertecknande av handlingar 15
Utskott 15
Övergripande om utskott 15
Utskottens uppdrag 16
Utskottens protokoll 16
Kommunledningsutskott 17
Utskott för verksamhetsområden 17
Budgetberedning 17
Allmän arbetsordning 18
Budgetberedning (Nils) 18
Namnberedning 19

Reglemente för Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige utgör motor i demokratiarbetet och medborgardialogen, ~~samt beslutar i strategiska, långsiktiga och principiellt viktiga frågor.~~ Kommunstyrelsens roll är att bereda ärenden

för politiskt beslut i fullmäktige, samt ansvara för all verksamhet utom den myndighetsutövning som hör till myndighetsnämnden, överförmyndarnämnden, och socialnämnden.

~~Antaget av Kommunfullmäktige den 4 januari 1971, § 3.~~
~~Senast ändrat av Kommunfullmäktige den 12 december 2022, § 247.~~

Kommunstyrelsens roll är att bereda principiellt viktiga ärenden för beslut till kommunfullmäktige, att verkställa dessa beslut, ha hand om den ekonomiska förvaltningen samt ansvara för all verksamhet, utom den som ålagts övriga nämnder, gemensamma nämnder, kommunala företag och kommunalförbund. Kommunstyrelsen fullgör även övriga uppdrag som fullmäktige har lämnat över till styrelsen.

I Arvika kommun tillämpas en **utskottsorganisation**, vilket innebär att facknämnder i huvudsak ersätts av utskott knutna till kommunstyrelsen medan särskilda nämnder kvarstår för myndighetsutövning och ärenden med jävsskydd. Modellen samlar beredning, beslut inom delegerade ramar och uppföljning i närliggande verksamhetsområden. Utskottens arbetsområden omfattar planering, budget, politisk samordning, förskola, skola, elevhälsa och stödinsatser för barn och unga, äldreomsorg, hemtjänst och sociala stödinsatser. Inom dessa områden förbereds ärenden inför kommunstyrelsens beslut och löpande uppföljning av verksamhetens resultat sker.

I Arvika kommun är den politiska styrningen organiserad så att beredning och politiska beslut i stor utsträckning hanteras genom utskott knutna till kommunstyrelsen; dessa utskott ansvarar för beredning, beslut inom delegerade områden och uppföljning av verksamhetsresultat, medan särskilda nämnder kvarstår för ärenden som rör myndighetsutövning.

Allmänt om Kommunstyrelsens uppgifter

1 §

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet ~~med~~ genom att ta fram styrdokument för kommunen.

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens~~/landstingets~~ regionens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till Kommunfullmäktige (uppföljningsfunktion).

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). ~~Härutöver~~ Utöver det ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), ~~kommunallagen,~~ och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

§ 2

- leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,

- övervaka att de mål som fastställts av fullmäktige och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs, och att kommunens löpande förvaltning handhas effektivt och ekonomiskt? "God ekonomisk hushållning" -egen punkt

- god ekonomisk hushållning (text tillkommer)

- ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.

- ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister, samt vara personuppgiftsansvarig för dessa.

- hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,

~~- kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder~~, läggas ihop med - 2

- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad Kommunfullmäktige särskilt beslutar, Nils behöver kolla på denna.

- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna, är det aktuellt?

- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,

- om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas?

- verkställa Kommunfullmäktiges beslut, om Kommunfullmäktige inte beslutat annat.

- ansvarar för namnärenden och beslutar om namn på geografiska områden, adresser samt kommunala byggnader och anläggningar. Underlag och förslag tas fram av namnberedningsutskottet, som även kan väcka ärenden och bistår enligt gällande delegationsordning.

- Kommunstyrelsen ansvarar för att anta detaljplaner som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt enligt PBL 5:27. Planer av principiell eller större vikt ska alltid beslutas av kommunfullmäktige. Bedömningen utgår från om planen kräver utökat planförfarande enligt PBL 5:7, exempelvis vid avvikelse från översiktsplan, betydande allmänintresse eller miljöpåverkan. Undantag kan göras när planen har tydligt stöd i ett av fullmäktige antaget detaljplaneprogram eller endast i begränsad del avviker från översiktsplanen.

Företag och stiftelser

§ 3

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

- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,

- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,

- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–5 §§ i kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger helt eller delvis.

- årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt 10 kap 2 § KL under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,

- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

§ 4

Om Arvika kommun väljer att bli medlem i kommunalförbund skall kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Ekonomi och medelsförvaltning

§ 5

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

- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att - underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,

- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,

- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,

- upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,

- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR).

- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

- i enlighet med Kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Delegerin från kommunfullmäktige

§ 6

~~Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:~~

~~1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som Kommunfullmäktige fastställt,~~

~~2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av Kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,~~

~~3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,~~

~~4. köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering, allt inom av Kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,~~

~~5. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,~~

~~6. tillstånd att använda kommunens vapen,~~

~~7. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).~~

~~8. Kommunstyrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på Kommunfullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av Kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.~~

- att ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt,

- att på begäran av en nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och inom av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,

- att utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta fast egendom som tillhör kommunen,

- att köpa, sälja, byta eller genomföra fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,

- att i mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,

- att besluta om tillstånd att använda kommunens vapen,

- att avge yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).

- kommunstyrelsen ska också besluta om yttranden som annars ankommer på kommunfullmäktige, om yttrandet inte är av principiell betydelse eller om remisstiden inte medger att ärendet behandlas av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggningen av sådana yttranden.

Personalpolitiken

§ 7

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

- förhandla å kommunens vägnar enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet,

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

- besluta om stridsåtgärd,

- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Kommunstyrelsens uppföljning (översyn pågår)
§ 8

Kommunstyrelsen ska tillse att den är så informerad att den kan ta sitt ansvar för verksamheten och därav ska:

- kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

-övervaka att av kommunfullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,

- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,

- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,

- två gånger per år rapportera till Kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,

- Kommunstyrelsen ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolag som kommunen helt eller delvis äger samt stiftelser utvecklas, och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av Kommunfullmäktige fastställda program och direktiv,

~~- före den 1 april varje år lämna Kommunfullmäktige en redovisning över de motioner och medborgarförslag som kommit in till Kommunfullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av Kommunfullmäktige.~~

- före april månads slut lämna en redovisning över de motioner och medborgarförslag som inte handlagts av fullmäktige inom ett år. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas.

Särskilda uppgifter
§ 9

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av Kommunfullmäktiges beslut, om inte Kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Krisledning och höjd beredskap
§ 10

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen utser vid behov ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Arbetslöshetsnämnd
§ 11

~~Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.~~

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd. Kommunstyrelsen ska arbeta med åtgärder för att förebygga arbetslöshet och minska effekterna av arbetslöshet.

Arkivmyndighet
§ 12

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av Kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

Anslagstavla och webbplats
§ 13

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Kommunstyrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

Författningssamling
§ 14

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Styrelsens organisation och arbetssätt

Organisation inom verksamhetsområdet
§ 15

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

Kommunstyrelsens verksamhetsområden
§ 16

Kommunstyrelsen ansvarar för all verksamhet utom den myndighetsutövning som hör till myndighetsnämnden, överförmyndarnämnden, och socialnämnden. Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter genom följande verksamheter inom den kommunala förvaltningsorganisationen.

1. Lärande och stöd
2. Socialtjänst och arbetsmarknad (vad hör till socialnämnden?)
3. Vård och omsorg
   Namnberedningsutskottet
4. ~~Kommunledningsstaben~~ Verksamhetsstöd
5. Samhällsutveckling
6. ~~Myndighetsstaben~~ Räddningstjänsten
7. ~~Personalstaben~~
8. ~~Ekonomistaben~~

- Allmänna utskottet (nuvarande kommunledningsutskottet)
- Skola och utbildning (nuvarande lärande och stöd)
- Vård och omsrog
- Namnberedningsutskottet
- Verksamhetsstöd
- Samhällsutveckling
- Räddningstjänsten

Kommundirektörens uppgifter
§ 17

I enlighet med kommunallagen 7 kap 1 § ska Kommunstyrelsen utse en direktör, som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Den utsedda chefen för kommunförvaltningen benämns i Arvika kommun med titeln kommundirektör. Kommundirektörens uppdrag regleras genom en av Kommunstyrelsen antagen instruktion.

Kommunstyrelsens delegationsordning
§ 18

Med stöd av 6 kap 37 § kommunallagen delegerar Kommunstyrelsen till utskott, ledamöter respektive arbetstagare hos kommunen att fatta beslut i vissa grupper av ärenden. Ärendena som

kräver framställning eller yttrande till Kommunfullmäktige, har någon större principiell betydelse eller där delegeringsförbud föreligger enligt 6 kap § 38 kommunallagen delegeras ej.

Kommunstyrelsens utskott fattar sina beslut med delegering från styrelsen, vilket framgår av 38-39 §§ (obs på att det kan ändras sen i detta) reglemente. Exakt vilka beslut som delegeras till vilka organ, ledamöter och arbetstagare finns angivet i en separat delegeringsordning för Kommunstyrelsen. Delegeringsordningen för Kommunstyrelsen uppdateras kontinuerligt för att vara uppdaterad med rådande lagstiftning och befintlig organisation inom Arvika kommun.

Personuppgifter
§ 19

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

Information och ~~samråd~~ dialog
§ 20

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

~~Samråd~~ Dialog bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Kommunstyrelsen beslutar om formerna för dialog.

Medborgarförslag
§ 21

Medborgarförslag, där Kommunfullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att Kommunstyrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i Kommunfullmäktige.

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

Kommunstyrelsen ska ~~två gånger per år~~ en gång per år redovisa de medborgarförslag som ~~inte avgjorts~~ vars beredning inte slutförts inom ett år från det att förslagen väcktes i Kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. kommunfullmäktige får då avskriva medborgarförslagen från vidare handläggning, eller besluta att de ska vara föremål för fortsatt beredning.

Redovisningen ska göras på Kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april ~~och oktober~~ månad.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden
§ 22

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som Kommunstyrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse
§ 23

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid, plats samt föredragningslista för sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast ~~3 dagar~~ 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Offentliga sammanträden
§ 24

Kommunstyrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans
§ 25

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar på distans kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena (enligt 5 kap. 16 § KL).

Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem (5) arbetsdagar i förväg anmäla detta skriftligen till Kommunledningsstabens kansli, verksamhetsstöds kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans och ansvarar för att vid behov begära att kameran aktiveras eller att annan identifiering sker för att säkerställa att deltagaren är behörig och deltar från en lämplig plats.

Kommunstyrelsen får i sitt reglemente besluta om närmare bestämmelser för deltagande på distans, inklusive tekniska krav, rutiner vid avbrott i förbindelsen, hantering av sekretessbelagda ärenden och ersättares inträde vid längre frånvaro.

Kommunstyrelsens utskott får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Samma ordning gäller som vid deltagande på distans vid Kommunstyrelsens sammanträden med undantag för att det är ordföranden för respektive utskott som avgör om närvaro får ske på distans. Utskottet ska följa de tekniska och säkerhetskrav som Kommunstyrelsen fastställt i sitt reglemente.

~~Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.~~

~~26 §~~
~~Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till Kommunledningsstabens kansli, Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.~~

~~27 §~~
~~Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.~~

~~28 §~~
~~Kommunstyrelsens utskott får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Samma ordning gäller som vid deltagande på distans vid Kommunstyrelsens sammanträden med undantag för att det är ordförande för respektive utskott som avgör om närvaro får ske på distans.~~

Sammansättning
§ 26

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och xx ersättare ~~(Styrelsen består av 15 ledamöter och 45 ersättare.)~~

Kommunstyrelsens ordförande
§ 27

Det åligger ordföranden att:

- leda Kommunstyrelsens arbete och sammanträden,

- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,

- ~~Kalla ersättare~~

- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i Kommunstyrelsen vid behov är beredda,

- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i Kommunstyrelsen,

- bevaka att Kommunstyrelsens beslut verkställs,

- 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 Kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och Kommunfullmäktige,

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

Ordföranden och vice ordföranden får närvara och delta i de kommunala nämndernas överläggningar, men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

§ 28

Om ordföranden inte kan delta i hela eller delar av ett sammanträde, tjänstgör i första hand förste vice ordförande i ordförandens ställe och i andra hand andre vice ordförande i ordförandes ställe.

Om varken ordföranden eller någon av vice ordförandena kan delta i hela eller delar av sammanträdet, ska den ledamot som har tjänstgjort längst tid i nämnden tjänstgöra som ordförande. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge, ska den äldste av dem vara ordförande.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot till tillfällig ordförande. Fram till dess att en sådan har utsetts, tjänstgör i första hand förste vice ordförande och i andra hand andre vice ordförande som ordförande. Den tillfälliga ordföranden fullgör samtliga av ordförandens uppgifter.

~~Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.~~

~~Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.~~

Presidium

§ 29

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

Förhinder
§ 30

~~En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt styrelsekansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.~~

En ledamot som inte kan delta i hela eller delar av ett sammanträde ska snarast meddela detta till kommunstyrelsens sekreterare eller annan anställd vid administrativa avdelningen senast tre dagar innan det aktuella sammanträdet. Den som tar emot anmälan ansvarar för att kalla in en ersättare enligt beslutad inkalleseordning. Vid förhinder som inte anmälts senast tre dagar innan det aktuella sammanträdet ansvarar ledamoten för att kalla in ersättare. (något om en ordning att följa?)

Ersättares tjänstgöring
§ 31

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in ska kallas.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att återta sin plats även om en ersättare har trätt in.

Ersättarna ska, om de inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har fastställt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

~~Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.~~

En ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Ersättaren kan få sin mening antecknad till protokollet om ordföranden godkänner det.

~~En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.~~

En ersättare som har påbörjat tjänstgöring har alltid företräde framför annan ersättare, 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 står längre ned i ordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring
§ 32

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

~~Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.~~

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

Reservation
§ 33

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Protokollsanteckning
§ 34

Som ledamot i styrelse eller nämnd finns det möjlighet att lämna så kallad protokollsanteckning i samband med att ett ärende avgörs. En protokollsanteckning ska anmälas under sammanträdets gång och lämnas in till sekreteraren i anslutning till sammanträdet. En protokollsanteckning ska vara skriftlig.

Justering av protokoll
§ 35

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera
§ 36
Kommunstyrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Delgivningsmottagare
§ 37
Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen beslutar.

Undertecknande av handlingar
§ 38

~~Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på kommunstyrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.~~

~~Kommunstyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens 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 och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.~~

Avtal, skrivelser och andra handlingar beslutade av socialnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

kommunstyrelsen får uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av gällande delegationsordning får undertecknas på det sätt, och av de tjänstemän, som delegeringsordningen anger.

Utskott

Övergripande om utskott

§ 39

~~Begreppet utskott har reserverats för sådana organ inom styrelsen som är politiskt sammansatta. Utskotten väljs bland ledamöterna och ersättarna i styrelsen.~~

~~Ett utskott kan aldrig ges ställning som nämnd utan utskottet kan enbart svara för beredning av ärenden, verksamhetsuppföljning och fatta beslut med stöd av delegation från styrelsen.~~

Begreppet utskott avser politiskt sammansatta organ inom Kommunstyrelsen. Utskotten väljs bland styrelsens ledamöter och ersättare. Kommunstyrelsen får inrätta utskott.

Ett utskott kan inte ges ställning som nämnd. Utskottens uppgifter omfattar beredning av ärenden, verksamhetsuppföljning samt beslut i frågor där utskottet tilldelats beslutanderätt genom delegation från Kommunstyrelsen.

Utskotten kan bland annat bereda eller besluta i ärenden som rör allmänna frågor, upphandling, samhällsbyggnadens tekniska frågor och planer, övriga frågor inom kommunledningen, personalfrågor, pedagogiska frågor, förskola och fritidsverksamhet, insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade samt vård och omsorg. För att se vilka ärenden utskotten har delegation att besluta i hänvisas till kommunstyrelsens delegationsordning.

Utskotten fyller huvudsakligen en beredande funktion samt besluta i ärenden som utskotten givits beslutanderätt enligt delegation. De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska, i den mån beredning behövs, beredas av berört utskott. När ärendet beretts ska respektive utskott lägga fram förslag till beslut.

~~**Utskottens uppdrag**~~

~~42 §~~

~~I den utredning som förelåg Kommunfullmäktiges beslut om den nuvarande organisationen beskrivs utskottens uppdrag enligt följande sammanfattning:~~

1. ~~löpande politisk styrning,~~
2. ~~uppföljning av Kommunstyrelsens och Kommunfullmäktiges uppdrag,~~
3. ~~säkerställa genomförande av Kommunfullmäktiges uppdrag,~~
4. ~~uppföljning av uppställda mål för verksamhet och ekonomi,~~
5. ~~prioritera och fördela resurser samt samordna aktiviteter,~~
6. ~~kontinuerlig dialog med ”kunder”,~~
7. ~~kontinuerlig dialog med beredningar,~~
8. ~~beredning av ärenden inför Kommunstyrelsen,~~

9. delegeringsbeslut, bland annat viss myndighetsutövning.

Utskottens protokoll

44 §

Protokoll ska föras i utskotten.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskotten kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunledningsutskott

45 §

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Inom Arvika kommuns organisation benämns Kommunstyrelsens arbetsutskott Kommunledningsutskottet. Kommunledningsutskottet ska bestå av 7 ledamöter och 7 ersättare. Utöver uppgiften som Kommunstyrelsens arbetsutskott så är även Kommunledningsutskottet Arvika kommuns budgetberedande politiska organ. Ordföranden, kommundirektören, bitrände kommundirektören eller en annan utsedd person överlämnar ärenden till Kommunledningsutskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

Utöver Kommunledningsutskottet är det upp till Kommunstyrelsen att inrätta ytterligare utskott.

Utskott för verksamhetsområden

46 §

Utskottet lärande och stöd är inrättat för att arbeta med frågor kopplade till verksamhetsområdet Lärande och stödutom den myndighetsutövning som hör till Socialnämnden. I övrigt följer de den allmänna arbetsordningen för utskottsarbetet inom Kommunstyrelsen. Utskottet lärande och stöd ska bestå av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Ärenden inom verksamhetsområdet Lärande och stöd som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av Utskottet lärande och stöd om beredning behövs. Ordföranden, verksamhetschefen eller en annan utsedd person överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

Utskottet vård och omsorg är inrättat för att arbeta med frågor kopplade till verksamhetsområdet Vård och omsorg. I övrigt följer de den allmänna arbetsordningen för utskottsarbetet inom Kommunstyrelsen. Utskottet vård och omsorg ska bestå av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Ärenden inom verksamhetsområdet Vård och omsorg som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av Utskottet vård och omsorg om beredning behövs. Ordföranden, verksamhetschefen eller en annan utsedd person överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

Budgetberedning

47 §

Kommunstyrelsen ska utse ett budgetberedande organ, härefter kallat Budgetberedningen. Budgetberedningen ska med stöd av Ekonomistaben ta fram ett underlag för Strategisk plan och budget till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige samt bereda övriga ärenden som avser övergripande budgetfrågor såsom skattesats och borgensramar för de kommunala bolagen.

Kommunstyrelsen utser sju ledamöter till Budgetberedningen. Bland Budgetberedningens ledamöter utser Kommunstyrelsen ordförande och två vice ordförande. De partier som finns representerade i Kommunfullmäktige men som inte har av Kommunstyrelsen valda ledamöter i Budgetberedningen får utse en observatör per parti till att delta vid Budgetberedningens sammanträden. Observatörerna har yttranderätt men inte förslagsrätt vid Budgetberedningens sammanträden.

~~Om ordföranden i Budgetberedningen på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får Kommunstyrelsen utse en annan ledamot i Budgetberedningen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.~~
~~Avgår en ledamot i Budgetberedningen ska fyllnadsval snarast förrättas.~~
~~Budgetberedningen följer inte arbetsordningen för övriga utskott under Kommunstyrelsen vad gäller ersättare, i det att inga ersättare väljs och regler för ersättares tjänstgöring därav inte är tillämpliga.~~
~~Budgetberedningen sammanträder på dag och tid som Budgetberedningen bestämmer.~~
~~Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Budgetberedningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.~~
~~Budgetberedningen åläggs inte att föra protokoll vid varje sammankomst, men ska upprätta ett protokoll inför det att deras förslag till Strategisk plan och budget hanteras i Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige.~~

Allmän arbetsordning

§ 40

Inom ett utskott väljer kommunstyrelsen bland utskottets ledamöter en ordförande och två vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av Kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Budgetberedning (Översyn pågår)

§ 41

Kommunstyrelsen ska utse ett budgetberedande organ, härefter kallat Budgetberedningen. Budgetberedningen ska med stöd av Ekonomistaben ta fram ett underlag för Strategisk plan och budget till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige samt bereda övriga ärenden som avser övergripande budgetfrågor såsom skattesats och borgensramar för de kommunala bolagen.

Kommunstyrelsen utser sju ledamöter till Budgetberedningen. Bland Budgetberedningens ledamöter utser Kommunstyrelsen ordförande och två vice ordförande. De partier som finns representerade i Kommunfullmäktige men som inte har av Kommunstyrelsen valda ledamöter i Budgetberedningen får utse en observatör per parti till att delta vid Budgetberedningens sammanträden. Observatörerna har yttranderätt men inte förslagsrätt vid Budgetberedningens sammanträden.

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

Avgår en ledamot i Budgetberedningen ska fyllnadsval snarast förrättas.

Budgetberedningen följer inte arbetsordningen för övriga utskott under Kommunstyrelsen vad gäller ersättare, i det att inga ersättare väljs och regler för ersättares tjänstgöring därav inte är tillämpliga.

Budgetberedningen sammanträder på dag och tid som Budgetberedningen bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Budgetberedningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

~~Budgetberedningen åläggs inte att föra protokoll vid varje sammankomst, men ska upprätta ett protokoll inför det att deras förslag till Strategisk plan och budget hanteras i Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige.~~

Namnberedning

§ 42

Namnberedningsutskottet har till uppgift att ta bereda, besluta och ibland överlämna förslag till kommunstyrelsen för namn på stadsdelar, kvarter, gator, vägar, broar, parker, torg, öppna platser och belägenhetsadresser. Utskottet bistår även kommunstyrelsen med råd och upplysningar vid framtagande av namn eller namnändringar på kommunala institutioner och byggnader, såsom servicehus, gruppboenden, skolor, idrotts- och friluftsanläggningar, förvaltningsbyggnader, vatten- och reningsverk, museer, teatrar, bibliotek, flygplatser, busshållplatser samt bostads- och industriområden. Utskottet kan lämna förslag till kommunstyrelsen och kan vid behov självmant väcka namnärenden. I övrigt fullgör utskottet de uppdrag som kommunstyrelsen överlämnar och beslutar i vissa ärenden enligt bestämd delegationsordning.

Namnutskottet består av fem ledamöter som utses av kommunstyrelsen för samma mandatperiod som kommunstyrelsen. Utskottet har noll ersättare. Kommunstyrelsen utser en ordförande och två vice ordförande bland utskottets ledamöter. Avgår någon av dessa under mandatperioden genomförs fyllnadsval för återstående tid.

Utskottet sammanträder vid tidpunkter som utskottet beslutar. Ordföranden ansvarar för skriftlig kallelse med uppgift om tid och plats. Utskottet är beslutsför när mer än hälften av ledamöterna är

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 283

Dnr KS/2026:990

Revidering av socialnämndens reglemente

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Socialnämndens reviderade reglemente antas med ändringen att tidsgränsen för inkallande av ersättare tas bort. En ledamot som anmäler förhinder med kort varsel inför ett sammanträde ska dock ha ett ansvar för att medverka till att en ersättare kan kallas in.
2. Det reviderade reglementet träder i kraft den 1 januari 2027.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige ska enligt 6 kap. 44 § kommunallagen anta reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer. I reglementena regleras bland annat nämndernas verksamhetsområden, organisation och sammansättning.

Socialnämndens reglemente har reviderats inför mandatperioden 2026–2030. Revideringen har gjorts med anledning av ändrade bestämmelser i kommunallagen om kommunfullmäktiges och nämndernas deltagande på distans, som trädde i kraft den 1 juli 2026. Reglementet har även setts över i sin helhet för att göra innehållet tydligare och säkerställa att det ger en korrekt och aktuell beskrivning av socialnämndens verksamhetsområde, organisation och arbetsformer. Särskilt fokus har lagts på att tydliggöra socialnämndens verksamhetsområde och dess ansvarsområden, så att det klart framgår vilka uppgifter och vilket ansvar som ligger på socialnämnden.

Beslutsunderlag

Socialnämndens protokoll den 14 oktober 2026, § 159
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 21 september 2026
Reviderat förslag på socialnämndens reglemente
Nuvarande reglemente beslutad den 28 november 2022

Yrkanden

Jenny Boquist (S) och Henrik Axelsson (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Socialnämnden

ARVIKA KOMMUN

Socialnämnden

Paragraf 159 Dnr SNN/2026:44

Revidering av socialnämndens reglemente inför mandatperioden 2026–2030

Socialnämndens förslag till kommunstyrelsen

1. Socialnämndens reviderade reglemente antas med ändringen att tidsgränsen för inkallande av ersättare tas bort. En ledamot som anmäler förhinder med kort varsel inför ett sammanträde ska dock ha ett ansvar för att medverka till att en ersättare kan kallas in.
2. Det reviderade reglementet träder i kraft den 1 januari 2027.

Reservationer

Börje Wahlund (M), Ing-Marie Albinsson (M) och Alexander Arnesson (SD) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige ska enligt 6 kap. 44 § kommunallagen anta reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer. I reglementena regleras bland annat nämndernas verksamhetsområden, organisation och sammansättning. Socialnämndens reglemente har reviderats inför mandatperioden 2026–2030. Revideringen har gjorts med anledning av ändrade bestämmelser i kommunallagen om kommunfullmäktiges och nämndernas deltagande på distans, som trädde i kraft den 1 juli 2026. Reglementet har även setts över i sin helhet för att göra innehållet tydligare och säkerställa att det ger en korrekt och aktuell beskrivning av socialnämndens verksamhetsområde, organisation och arbetsformer. Särskilt fokus har lagts på att tydliggöra socialnämndens verksamhetsområde och dess ansvarsområden, så att det klart framgår vilka uppgifter och vilket ansvar som ligger på socialnämnden.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 21 september 2026
Reviderat förslag på socialnämndens reglemente
Nuvarande reglemente beslutad den 28 november 2022

Yrkanden

Börje Wahlund (M) yrkar att socialnämnden ska föreslå kommunstyrelsen att anta det reviderade reglementet, med ändringen att reglementet ska utformas så att nämnden ges ett fullständigt verksamhetsansvar för socialtjänst och arbetsmarknad.

Socialnämnden

Henrik Axelsson (S) yrkar att socialnämnden ska föreslå kommunstyrelsen att:

1. Socialnämndens reviderade reglemente antas med ändringen att tidsgränsen för inkallande av ersättare tas bort. En ledamot som anmäler förhinder med kort varsel inför ett sammanträde ska dock ha ett ansvar för att medverka till att en ersättare kan kallas in.
2. Det reviderade reglementet träder i kraft den 1 januari 2027.

Beslutsgång

Ordförande ställer Börje Wahlunds (M) yrkande mot Henrik Axelssons (S) yrkande och finner att socialnämnden beslutar att bifalla Henrik Axelssons (S) yrkande.

Revidering av socialnämndens reglemente inför mandatperioden 2026–2030

Förvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämndens reviderade reglemente antas.
2. Det reviderade reglementet gäller från och med den 1 januari 2027.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige ska enligt 6 kap. 44 § kommunallagen anta reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer. I reglementena regleras bland annat nämndernas verksamhetsområden, organisation och sammansättning.

Socialnämndens reglemente har reviderats inför mandatperioden 2026–2030. Revideringen har gjorts med anledning av ändrade bestämmelser i kommunallagen om kommunfullmäktiges och nämndernas deltagande på distans, som trädde i kraft den 1 juli 2026. Reglementet har även setts över i sin helhet för att göra innehållet tydligare och säkerställa att det ger en korrekt och aktuell beskrivning av socialnämndens verksamhetsområde, organisation och arbetsformer. Särskilt fokus har lagts på att tydliggöra socialnämndens verksamhetsområde och dess ansvarsområden, så att det klart framgår vilka uppgifter och vilket ansvar som ligger på socialnämnden.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 21 september 2026
Reviderat förslag på socialnämndens reglemente
Nuvarande reglemente beslutad den 28 november 2022

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
/Eget_Avdelning/
671 81 Arvika
Besöksadress: Östra Esplanaden 5, Arvika

Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892

E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Utredning

I texten nedan redogörs för de ändringar som har gjorts i respektive avsnitt i det reviderade reglementet.

Verksamhetsområde
§ 1
Verksamhetsområdet har setts över i sin helhet för att tydliggöra socialnämndens ansvarsområde. I det tidigare reglementet från 2022 specificerades ett antal lagar och ärendegrupper som beskrev socialnämndens ansvar. En sådan detaljerad uppräkning riskerar att bli inaktuell när lagstiftningen förändras och innebär även en risk för att ansvarsområden inte omfattas om en lag eller bestämmelse saknas i uppräkningen. I det reviderade reglementet har därför uppräkningen av lagar och ärendegrupper tagits bort. I stället anges socialnämndens ansvar på en mer övergripande nivå som omfattar kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som enligt lag åligger en socialnämnd i den del som avser myndighetsutövning mot enskilda.

I det reviderade reglementet tydliggörs även att socialnämndens ansvarsområde inte omfattar äldreomsorg eller LSS. Socialnämnden ansvarar dock för personer med psykisk funktionsnedsättning i den del som avser myndighetsutövning mot enskilda.

Bestämmelsen om att verksamheten ska bedrivas i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer samt gällande lagstiftning och reglemente finns kvar, men har förtydligats. Det har även lagts till att socialnämnden ska säkerställa att verksamheten är organiserad på ett ändamålsenligt och effektivt sätt. Detta ansvar reglerades tidigare under rubriken ”Organisationsansvar”, som nu har tagits bort. Samtidigt har formuleringen förtydligats. I det tidigare reglementet stod det att ”Nämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation”.

Övrig verksamhet
§ 2
Bestämmelsen om personuppgiftsansvar har uppdaterats för att anpassas till gällande dataskyddslagstiftning. I det tidigare reglementet hänvisades till personuppgiftslagen (1998:204), som inte längre gäller. Det har även lagts till att socialnämnden ska utse dataskyddsombud med ansvar för att se till att personuppgifter behandlas på ett lagligt och korrekt sätt.

Bestämmelsen om socialnämndens rätt att föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde har förtydligats. Den tidigare bestämmelsen undantog endast frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. I det reviderade reglementet har ytterligare undantag lagts till för ärenden om betalning av fordran, antagande av ackord och ingående av

förlikning i kravärenden. Det har även förtydligats att socialnämnden inte ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Ekonomi och omfördelning av medel
§ 3
Rubrikerna om ansvar, rapporteringsskyldighet och omfördelning av medel har omarbetats från tidigare reglemente och samlats under en ny gemensam rubrik, ”Ekonomi och omfördelning av medel”.

En bestämmelse har lagts till som tydliggör att socialnämnden endast ansvarar för kostnader för arvoden till nämndens förtroendevalda.

Bestämmelsen om omfördelning av medel har i huvudsak samma innebörd som tidigare, men har formulerats om och förtydligats.

Bestämmelsen om rapporteringsskyldighet har också förtydligats. I stället för att ange att socialnämnden regelmässigt ska rapportera verksamhetens utveckling och ekonomiska ställning till kommunfullmäktige anges nu att redovisning ska lämnas två gånger per år i form av verksamhetsberättelse för delår respektive helår.

Socialnämndens arbetsformer

Bestämmelserna om socialnämndens arbetsformer har setts över i sin helhet. Flera avsnitt i det tidigare reglementet har omarbetats, förtydligats och fått en ny struktur. Vissa bestämmelser har samlats under nya rubriker medan andra bestämmelser har tillkommit eller utvecklats. Syftet har varit att skapa ett tydligare reglemente som beskriver nämndens arbetsformer samt att skapa en enhetlig struktur för socialnämndens och myndighetsnämndens reglementen.

Organisation
§ 4
En ny bestämmelse har lagts till som tydliggör att socialnämnden inte har rätt att inrätta utskott. Det har även införts en generell bestämmelse om att kommunallagens regler och reglementets övriga bestämmelser gäller i fråga om bland annat kallelse, jäv, beslutsförfarande, protokollföring, justering, anslag och reservation.

Sammansättning
§ 6
Bestämmelsen om socialnämndens sammansättning har enbart förtydligats, ingen förändring i antalet ledamöter eller ersättare i nämnden har föreslagits.

Kallelse
§ 7
Bestämmelserna om kallelse har samlats i ett eget avsnitt och förtydligats. Tiden för utskick av kallelse har ändrats från tre till sju dagar före sammanträdet samt

bestämmelserna om vem som ansvarar för att kalla till sammanträde när ordföranden eller vice ordförandena inte kan göra det har lagts till.

Sammanträden
§ 8
Bestämmelserna om sammanträden har i huvudsak behållits men har samlats och omformulerats.

Ersättares tjänstgöring och inkallning av ersättare
§ 9
Bestämmelserna om ersättares tjänstgöring har samlats under en gemensam rubrik och flera av de tidigare bestämmelserna har sammanförts. Bestämmelserna om inkallning av ersättare har också förtydligats. Det framgår att den inkallelseordning som fullmäktige har fastställt ska följas samt vem som ansvarar för att kalla in en ersättare beroende på när ledamoten anmäler sitt förhinder.

Ersättare för ordförande
§ 10
Bestämmelserna om ersättare för ordföranden har samlats under en gemensam rubrik och förtydligats.

En bestämmelse har införts om hur ordförandeskapet hanteras om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid.

Jäv
§ 11
Bestämmelsen om jäv har flyttats till en egen rubrik. Innehållet motsvarar i huvudsak den tidigare bestämmelsen.

Reservation
§ 12
Bestämmelsen har endast omformulerats.

Närvarorätt
§ 13
En ny bestämmelse om närvarorätt har införts. Kommunalråd och kommundirektör ges rätt att närvara och delta i överläggningarna, men inte i besluten. Närvarorätten gäller dock inte vid ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Justering av protokoll
§ 14
Bestämmelsen om justering av protokoll har i huvudsak behållits.

Delgivning
§ 15
En ny bestämmelse om delgivning har införts. Bestämmelsen reglerar vem som får ta emot delgivning på socialnämndens vägnar.

Undertecknande av handlingar
§ 16
Bestämmelsen om undertecknande av handlingar har i huvudsak behållits men har förtydligats.

Deltagande på distans
§ 17
Bestämmelserna om deltagande på distans har reviderats med anledning av ändrade bestämmelser i kommunallagen. Den tidigare bestämmelsen angav att deltagande på distans skulle ske genom ljud- och bildöverföring i realtid på ett sådant sätt att samtliga deltagare kunde se och höra varandra samt delta på lika villkor. Den nya bestämmelsen i kommunallagen innebär i stället att deltagande på distans ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet. Det ska även säkerställas att den som deltar på distans kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena. Bestämmelsen i det reviderade reglementet har därför anpassats till den nya lydelsen i kommunallagen.

Socialnämndens delegeringsordning
§ 18
Bestämmelsen om socialnämndens delegeringsordning har kortats ner genom att det andra stycket har tagits bort. Vid revideringen bedömdes att denna information inte behöver regleras i reglementet. Det första stycket bedöms vara tillräckligt för att beskriva socialnämndens delegering.

Bedömning om barns rättigheter

Ärendet bedöms inte påverka barns rättigheter.

Bedömning utifrån hållbarhetsperspektiv

Ärendet bedöms inte påverka den ekologiska, sociala eller ekonomiska hållbarheten i kommunen.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte få några ekonomiska konsekvenser.

Linnéa Sandberg
Utredningssekreterare

Frida Poulsen
Administrativ chef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

ARVIKA KOMMUN

Socialnämndens reglemente

Version	Datum	Revision/Beskrivning	Författare
1	2027-01-01	Socialnämndens reglemente	Linnéa Sandberg, Utredningssekreterare

Diarienummer:	SNN/2026:44
Handläggare:	Linnéa Sandberg
Dokumentägare:	Administrativ chef
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	2026-12-14
Giltighetsperiod:	Gäller från 2027-01-01

Innehåll

Verksamhetsområde 3

Övrig verksamhet 3

Ekonomi och omfördelning av medel 3

Socialnämndens arbetsformer 3

- Organisation 3
- Sammansättning 4
- Kallelse 4
- Sammanträden 4
- Ersättares tjänstgöring och inkallning av ersättare 4
- Ersättare för ordförande 5
- Jäv 5
- Närvarorätt 5
- Justering av protokoll 6
- Delgivning 6
- Underteckande av handlingar 6
- Deltagande på distans 6

Socialnämndens delegeringsordning 6

Verksamhetsområde

§ 1

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd i den del som avser myndighetsutövning mot enskilda. Nämndens ansvarsområde omfattar inte verksamhet inom äldreomsorg och LSS. Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter beträffande personer med psykisk funktionsnedsättning i den del som avser myndighetsutövning mot enskilda.

Socialnämnden ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat samt de föreskrifter som följer av lag eller förordning och bestämmelserna i detta reglemente. Socialnämnden ska även säkerställa att verksamheten är organiserad på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Övrig verksamhet

§ 2

Socialnämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhetsområde i enlighet med gällande dataskyddslagsstiftning. Socialnämnden ska utse dataskyddsombud som ska se till att personuppgifter behandlas på ett lagligt och korrekt sätt.

Socialnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde utom ärenden om betalning av fordran, antagande av ackord, ingående av förlikning i kravärenden och frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Socialnämnden har inte hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Socialnämnden fullgör i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige uppdrar till socialnämnden.

Ekonomi och omfördelning av medel

§ 3

Socialnämnden ansvarar endast för kostnader för arvoden till socialnämndens förtroendevalda.

Socialnämnden får inom ramen för tilldelad budget omfördela medel som kommunfullmäktige har anslagit till nämnden. Omfördelning ska ske i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer och övriga beslut av betydelse för verksamheten. Omfördelning får inte ske i syfte att finansiera nya verksamheter.

Socialnämnden ska två gånger per år lämna en redovisning till kommunfullmäktige av verksamhetens utveckling och ekonomiska utfall. Redovisningen ska ske i form av verksamhetsberättelse för delår respektive helår.

Socialnämndens arbetsformer

Organisation

§ 4

Socialnämnden har inte rätt att inrätta utskott.

§ 5
I fråga om kallelse, jäv, förfarandet vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll, justering, anslag samt reservation gäller vad som är föreskrivet i kommunallagen och i detta reglemente.

Sammansättning

§ 6
Socialnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare. Bland ledamöterna utses en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Kallelse

§ 7
Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska, på ett lämpligt sätt, skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som har rätt att närvara vid sammanträdet, senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden avgör i vilken utsträckning handlingar som hör till ett ärende ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Om varken ordföranden eller någon av vice ordförandena kan kalla till sammanträde, ska den ledamot som har tjänstgjort längst tid i nämnden göra detta. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge, ska den äldste av dem kalla till sammanträdet.

Sammanträden

§ 8
Socialnämnden sammanträder på dag och tid som socialnämnden bestämmer eller om minst en tredjedel av socialnämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Socialnämndens sammanträden är inte öppna för allmänheten.

Ersättares tjänstgöring och inkallning av ersättare

§ 9
Om ersättarna inte har valts proportionellt ska de tjänstgöra enligt den inkallelseordning som fullmäktige har fastställt.

En ledamot som inte kan delta i hela eller delar av ett sammanträde ska snarast meddela detta till socialnämndens sekreterare eller annan anställd vid Administrativa avdelningen senast tre dagar

innan det aktuella sammanträdet. Den som tar emot anmälan ansvarar för att kalla in en ersättare. Vid förhinder som inte anmälts senast tre dagar innan det aktuella sammanträdet ansvarar ledamoten för att kalla in ersättare.

En ersättare ska tjänstgöra i en ledamots ställe när ledamoten är förhindrad att delta i hela eller delar av ett sammanträde. Ledamot som infinner sig under pågående sammanträde har rätt att återta sin plats efter att handläggningen av det ärende som då behandlas har avslutats, även om ersättare redan har trätt in.

En ersättare som har påbörjat sin tjänstgöring har företräde framför andra ersättare, oavsett turordning. Om styrkeförhållandet mellan partierna påverkas får dock en ersättare som anländer under pågående sammanträde ersätta en tjänstgörande ersättare som står längre ner i turordningen.

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att närvara vid socialnämndens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Ordförande äger rätten att avgöra om en ej tjänstgörande ersättare ska få sin mening antecknad i protokollet.

Ersättare för ordförande

§ 10
Om ordföranden inte kan delta i hela eller delar av ett sammanträde, tjänstgör i första hand förste vice ordförande i ordförandens ställe och i andra hand andre vice ordförande i ordförandes ställe.

Om varken ordföranden eller någon av vice ordförandena kan delta i hela eller delar av sammanträdet, ska den ledamot som har tjänstgjort längst tid i nämnden tjänstgöra som ordförande. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge, ska den äldste av dem vara ordförande.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot till tillfällig ordförande. Fram till dess att en sådan har utsetts, tjänstgör i första hand förste vice ordförande och i andra hand andre vice ordförande som ordförande. Den tillfälliga ordföranden fullgör samtliga av ordförandens uppgifter.

Jäv

§ 11
En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra när ärendet är avslutat.

En ledamot som under ett sammanträde har avbrutit sin tjänstgöring av annat skäl än jäv får åter tjänstgöra, om ersättarens inträde har påverkat styrkeförhållandet mellan partierna.

Reservation

§ 12
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.

Närvarorätt

§ 13
Kommunalråd får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden i nämnden, även om kommunalrådet inte är ledamot eller ersättare i nämnden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Kommundirektören får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden i nämnden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Justering av protokoll

§ 14
Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Socialnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Delgivning

§ 15
Mottagande av delgivning på socialnämndens vägnar sker med ordföranden eller annan anställd, som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 16
Avtal, skrivelser och andra handlingar beslutade av socialnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

Socialnämnden får uppdra åt tjänsteman att enligt av socialnämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av gällande delegeringsordning får undertecknas på det sätt, och av de tjänstemän, som delegeringsordningen anger.

Deltagande på distans

§ 17
Socialnämnden får sammanträda med ledamöter och ersättare närvarande på distans, under förutsättning att ordförande har beslutat att sammanträdet ska genomföras på distans. Deltagande på distans ska ske med ljud- och bildöverföring i realtid. Ordförande ska säkerställa att den som deltar på distans kan följa sammanträdet och delta i överläggningar och beslut. Ledamot eller ersättare som deltar på distans ska anses vara närvarande vid sammanträdet.

Vid deltagande på distans ska det säkerställas att obehöriga inte kan ta del av sammanträdeshandlingar eller av bild och ljud från sammanträdet.

Socialnämndens delegeringsordning

§ 18
Med stöd av 6 kap 37 § kommunallagen delegerar socialnämnden till ledamöter respektive arbetstagare hos kommunen att fatta beslut i vissa grupper av ärenden. Ärenden som kräver framställning eller yttrande till kommunfullmäktige, har någon större principiell betydelse eller där delegeringsförbud föreligger enligt 6 kap § 38 kommunallagen delegeras ej.

ARVIKA KOMMUN

Reglemente - Socialnämnden

Version	Datum	Revision/Beskrivning	Författare
1	2022-04-25	Reglemente för Socialnämnden Arvika kommun	Mattias Thorängen, kanslifunktionen

Diarienummer:	KS 2022/797
Handläggare:	Mattias Thorängen
Dokumentägare:	Kommunledning
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Datum för beslut:	2022-11-28
Giltighetsperiod:	Från 2023-01-01

Innehåll

Verksamhetsområde 3
Övrig verksamhet 3
Organisationsansvar 3
Ansvar och rapporteringsskyldighet 3
Omfördelning av medel 4
Sammansättning 4
Ersättares tjänstgöring 4
Avbruten tjänstgöring 4
Ej tjänstgörande ersättare 4
Ersättare för ordförande 5
Sammanträden 5
Sammanträden på distans 5
Offentliga sammanträden 5
Kallelse 6
Reservation 6
Justering 6
Undertecknande av handlingar 6
Socialnämndens delegeringsordning 6

Verksamhetsområde

§1

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd. Socialnämnden ansvarar för myndighetsutövning mot enskild inom följande ansvarsområde:

Utredningsansvar enligt 11 kap. socialtjänstlagen
Överflyttning av ärende till annan kommun enligt socialtjänstlagen
Beslut om ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen
Beslut avseende barn och ungdom enligt socialtjänstlagen
Beslut enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga
Beslut om biståndsinsatser i form av familjehem, kontaktfamiljer och kontaktpersoner enligt socialtjänstlagen samt beslut som rör ersättningar till dessa
Beslut avseende vuxna enligt socialtjänstlagen och lagen om vård av missbrukare i vissa fall
Beslut avseende familjerätt såsom föräldraskap och adoption
Beslut om anmälan till överförmyndaren enligt socialtjänstförordningen

Överklagande, yttrande och anmälningar med mera till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter avseende ovanstående ärendegrupper.

Socialnämnden ska se till att verksamheten, enligt ovan, bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer, som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Övrig verksamhet

§2

Nämnden är inom sitt verksamhetsområde ansvarig för personuppgifter som omfattas av Personuppgiftslagen (1998:204)

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde, dock ej i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Socialnämnden fullgör i övrigt de uppgifter fullmäktige kan komma att uppdra till nämnden.

Organisationsansvar

§3

Nämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§4

Socialnämnden 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.

Socialnämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Omfördelning av medel

§5

Socialnämnden äger rätt att själv omfördela sina medel som fullmäktige anslagit till nämnden. Omfördelningen av medel måste ske inom ramen för fullmäktiges riktlinjer och andra generella beslut om verksamheten som fullmäktige har fastställt. Omfördelning i syfte att täcka nya verksamheter får ej ske.

Sammansättning

§6

Socialnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare. Socialnämnden har en ordförande och två vice ordförande som innehar tre av de sju platserna som ordniarie ledamöter.

Ersättares tjänstgöring

§7

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till socialnämndens sekreterare eller någon annan anställd vid Kommunledningsstabens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in. Ledamot kan även anmäla hinder till sitt parti som då kallar ersättare.

§8

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.

§9

Ersättarna tjänstgör enligt den av fullmäktige fastställda 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.

Avbruten tjänstgöring

§10

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

§11

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.

Ej tjänstgörande ersättare

§12

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att delta vid socialnämndens sammanträden. Ersättare som ej tjänstgör har rätt att yttra sig vid sammanträden men ej förslagsrätt.

Ersättare för ordförande

§13
Om ordförande inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde kan delta i ett sammanträde tjänstgör vice ordförande i ordförandens ställe.

§14
Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde är det den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden som tjänstgör som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstetid tjänstgör den till åldern äldste ledamoten.

Sammanträden

§15
Socialnämnden sammanträder på dag och tid som Socialnämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av socialnämnden ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Sammanträden på distans

§ 16
Socialnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

§ 17
Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till Kommunledningsstabens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

§ 18
Socialnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Offentliga sammanträden

§ 19
Socialnämndens sammanträden är inte öppna för allmänheten.

Kallelse

§ 20

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

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 3 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Reservation

§ 21

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt protokollet lämnas ut för justering. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering

§ 22

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot. Socialnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Undertecknande av handlingar

§ 23

Från socialnämnden utgående eller av nämnden beslutade avtal, andra handlingar och skrivelser ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

Nämnden får uppdra åt tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av gällande delegationsordning får undertecknas på det sätt, och av de tjänstemän, som delegationsordningen anger.

Socialnämndens delegeringsordning

§ 24

Med stöd av 6 kap 37 § kommunallagen delegerar Socialnämnden till ledamöter respektive arbetstagare hos kommunen att fatta beslut i vissa grupper av ärenden. Ärendena som kräver framställning eller yttrande till Kommunfullmäktige, har någon större principiell betydelse eller där delegeringsförbud föreligger enligt 6 kap § 38 kommunallagen delegeras ej.

Exakt vilka beslut som delegeras till vilka ledamöter respektive arbetstagare finns angivet i en separat delegeringsordning för Socialnämnden. Delegeringsordningen för Socialnämnden uppdateras kontinuerligt för att vara uppdaterad med rådande lagstiftning och befintlig organisation inom Arvika kommun.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 284

Dnr KS/2026:1061

Revidering av Arvika-Eda överförmyndarnämndens reglemente

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Revideringen av överförmyndarnämndens reglemente antas.
2. Det reviderade reglementet gäller från den 1 januari 2027.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer enligt 6 kap. 44 § Kommunallagen. I reglementen regleras nämndernas verksamhetsområden, organisation och sammansättning. Arvika-Eda överförmyndarnämnds reglemente har reviderats inför mandatperioden 2026–2030. Reglementet har reviderats utifrån lagändring av kommunallagens bestämmelser kring kommunfullmäktiges och nämndernas deltagande på distans som gäller från den 1 juli 2026. Reglementet har också setts över i sin helhet. Ärendet återremitterades den 5 oktober 2026; AEÖE § 54 för förtydligande gällande Deltagande på distans. Antagande av överförmyndarnämndens reglemente förutsätter att kommunfullmäktige i Arvika och Eda kommuner fattar samma beslut.

Beslutsunderlag

Arvika-Eda överförmyndarnämnds protokoll den 5 oktober 2026, § 62
Arvika-Eda överförmyndarnämnds protokoll den 5 oktober 2026, § 54
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 27 oktober 2026
Förslag till reviderat reglemente
Arvika-Eda överförmyndarnämnds protokoll den 5 oktober 2026, § 54

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

ARVIKA KOMMUN

Arvika-Eda Överförmyndarnämnd

Paragraf 62 Dnr OFN/2026:25

Revidering av reglemente

Arvika-Eda överförmyndarnämnds förslag till Kommunstyrelsen

1. Revideringen av överförmyndarnämndens reglemente antas.

2. Det reviderade reglementet gäller från den 1 januari 2027.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer enligt 6 kap. 44 § Kommunallagen. I reglementen regleras nämndernas verksamhetsområden, organisation och sammansättning.

Arvika-Eda överförmyndarnämnds reglemente har reviderats inför mandatperioden 2026-2030. Reglementet har reviderats utifrån lagändring av kommunallagens bestämmelser kring kommunfullmäktiges och nämndernas deltagande på distans som gäller från den 1 juli 2026. Reglementet har också setts över i sin helhet.

Ärendet återremitterades den 5 oktober 2026; AEÖE § 54 för förtydligande gällande Deltagande på distans.

Antagande av överförmyndarnämndens reglemente förutsätter att kommunfullmäktige i Arvika och Eda kommuner fattar samma beslut.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 27 oktober 2026
Förslag till reviderat reglemente
Protokollsutdrag från Arvika-Eda överförmyndarnämnds möte den 5 oktober 2026 AEÖE § 54
Revidering av reglemente
Nuvarande reglemente, antaget den 1 januari 2019

Beslutsgång

Ordförande frågar nämnden om det upprättade förslaget till beslut kan bli nämndens beslut.

Ordförande finner att nämnden har beslutat i enlighet med det upprättade förslaget.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen i Arvika och Eda kommuner

ARVIKA KOMMUN

Arvika-Eda Överförmyndarnämnd

Paragraf 54

Dnr OFN/2026:25

Revidering av reglemente

Arvika-Eda överförmyndarnämnds beslut

Ärendet återremitteras till förvaltningen för vidare beredning för förtydligande avseende deltagande på distans.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer enligt 6 kap. 44 § Kommunallagen. I reglementen regleras nämndernas verksamhetsområden, organisation och sammansättning.
Enligt 9 kap. 33 § kommunallagen ska det beslutas om reglemente i kommunfullmäktige i var och en av de samverkande kommunerna eller regionerna. Beslutet förutsätter att kommunfullmäktige i Arvika och Eda kommuner antar det nya reglementet.

Arvika-Eda överförmyndarnämnds reglemente har reviderats inför mandatperioden 2026–2030. Reglementet har reviderats utifrån lagändring av kommunallagens bestämmelser kring kommunfullmäktiges och nämndernas deltagande på distans som gäller från den 1 juli 2026. Reglementet har också setts över i sin helhet.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 25 september 2026
Förslag till reviderat reglemente
Nuvarande reglemente, antaget den 1 januari 2019

Yrkande

Henrik Samuelsson (M) yrkar att ärendet ska återremitteras till förvaltningen för vidare beredning för förtydligande avseende deltagande på distans.

Revidering av reglemente

Förvaltningens förslag till beslut

1. Revideringen av överförmyndarnämndens reglemente antas.

2. Det reviderade reglementet gäller från den 1 januari 2027.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer enligt 6 kap. 44 § Kommunallagen. I reglementen regleras nämndernas verksamhetsområden, organisation och sammansättning.

Arvika-Eda överförmyndarnämnds reglemente har reviderats inför mandatperioden 2026-2030. Reglementet har reviderats utifrån lagändring av kommunallagens bestämmelser kring kommunfullmäktiges och nämndernas deltagande på distans som gäller från den 1 juli 2026. Reglementet har också setts över i sin helhet.

Ärendet återremitterades 5 oktober 2026; AEÖE § 54 för förtydligande gällande Deltagande på distans.

Antagande av överförmyndarnämndens reglemente förutsätter att kommunfullmäktige i Arvika och Eda kommuner fattar samma beslut.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 27 oktober 2026
Förslag till reviderat reglemente
Protokollsutdrag från Arvika-Eda överförmyndarnämnds möte den 5 oktober 2026
AEÖE § 54 Revidering av reglemente
Nuvarande reglemente, antaget den 1 januari 2019

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
/Eget_Avdelning/
671 81 Arvika
Besöksadress: /Eget_Besöksadress/, Arvika
Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892
E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Utredning

Arkiv
Under området arkiv har uppgift om att ärenden som gäller myndighetsutövning arkiveras i respektive kommun lagts till.

Deltagande på distans.
Bestämmelsen som rör deltagande på distans har reviderats och anpassats efter lagändringen av kommunallagens bestämmelser kring kommunfullmäktiges och nämndernas deltagande på distans som gäller från den 1 juli 2026. Den reviderade bestämmelsen anger att överförmyndarnämnden får sammanträda med ledamöter och ersättare närvarande på distans, under förutsättning att ordförande har beslutat att sammanträdet ska genomföras på distans. Deltagande på distans ska ske med ljud- och bildöverföring i realtid. Ordförande ska säkerställa att den som deltar på distans kan följa sammanträdet och delta i överläggningar och beslut. Ledamot eller ersättare som deltar på distans ska anses vara närvarande vid sammanträdet. Vid deltagande på distans ska det säkerställas att obehöriga inte kan ta del av sammanträdeshandlingar eller av bild och ljud från sammanträdet.

För förtydligande gällande om deltagande på distans kan ske av enskilda ledamöter har texten ändrats enligt nedan:

> ”Deltagande på distans
>
> **27 §** Nämnden får sammanträda med en eller flera ledamöter och ersättare närvarande på distans, under förutsättning att ordförande har beslutat att sammanträdet helt eller delvis ska genomföras på distans. Deltagande på distans ska ske med ljud- och bildöverföring i realtid. Ordförande ska säkerställa att den som deltar på distans kan följa sammanträdet och delta i överläggningar och beslut. Ledamot eller ersättare som deltar på distans ska anses vara närvarande vid sammanträdet. ”

Bedömning om barns rättigheter

Ärendet är av administrativ karaktär och bedöms inte påverka barns rättigheter.

Bedömning utifrån hållbarhetsperspektiv

Ärendet är av administrativ karaktär och bedöms inte påverka den ekologiska, sociala eller ekonomiska hållbarheten i kommunen.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte få några ekonomiska konsekvenser.

Anita Eklund
Chef Överförmyndarenheten

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen i Arvika och Eda kommuner

Arvika-Eda överförmyndarnämnd – Reglemente

Version	Datum	Beskrivning	Författare
2	2027-01-01	Reglemente för Arvika-Eda överförmyndarnämnd	Anita Eklund, Enhetschef

Diarienummer:	XX
Handläggare:	Anita Eklund
Dokumentägare:	Enhetschef
Beslutad av:	Kommunfullmäktige i Arvika och Eda
Datum för beslut:	2026-12-14 och 2026-12-09
Giltighetsperiod:	2027-01-01 – 2030-12-31

I anslutning till vad som stadgas i kommunallagen om nämnd samt vad som stadgas i föräldrabalken (1949:381) om överförmyndaren och överförmyndarnämnd skall följande gälla.

Arvika och Eda kommuner har kommit överens om att från och med 2019-01-01 inrätta en gemensam överförmyndarnämnd kallad Arvika-Eda överförmyndarnämnd.

Arvika kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Arvika kommuns organisation.

Utöver vad som gäller av lag gäller detta reglemente och ett mellan kommunerna ingånget samverkansavtal för den gemensamma nämnden.

Nämndens uppgifter

Verksamhetsområde

1 § Nämnden utgör enligt 3 kap § 3-4 kommunallagen (2017:725) styrelse för verksamheten och har ansvar för vad som stadgas i föräldrabalken om överförmyndarnämnder och dess ansvarsområden FB 16-19 kap.

Nämnden ska samråda med berörda kommunala nämnder och verksamheter, i den egna och samverkande kommunen, samt med andra myndigheter och enskilda organisationer.

Nämndens ställning

2 § Nämnden fattar beslut i Arvika kommun och ingår avtal för Arvika kommuns räkning. Arvika kommun har därför att hantera och svara för civilrättsliga krav som en utomstående part kan komma att ställa på grund av avtal som nämnden ingått.

Arvika kommun har regressrätt mot Eda kommun i anledning av eventuellt civilrättsligt krav som har riktats mot Arvika kommun enligt första stycket.

Den gemensamma nämnden är part vid laglighetsprövning och den enskildes motpart vid förvaltningsbesvär.

Nämndens verksamheter – särskild förvaltning

3 § Nämndens huvudsakliga uppgift är att utöva tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare. Länsstyrelsen har i sin tur tillsyn över överförmyndarnämnden.

Nämnden har till uppgift att inom sina områden
- Fastställa och redovisa uppföljning av mål, budget och resultat.
- Se till att den interna kontrollen är tillräcklig, och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.
- Ansvara för arbetet att effektivisera verksamheten och tillhörande administration.
- Ansvara för utveckling av medborgar- och brukarinflytande i tillämpliga delar.
- Se till att gode män och förvaltare får den utbildning och information, som är väsentlig för uppdragets fullgörande.

- Ansvara för de personuppgifter som nämnden hanterar. Nämnden är personuppgiftsansvarig.

Nämndens verksamheter – ekonomisk förvaltning

4 § Nämnden skall inom sitt verksamhetsområde
- Underhålla och förvalta kommunens lösa egendom.

Arkiv

5 § Nämnden är ansvarig för att de arkiv som bildas i nämndens verksamhet vårdas och förtecknas enligt arkivlagen. Ärenden i den gemensamma nämnden arkiveras i Arvika kommuns arkiv.

Individärenden arkiveras i respektive kommun.

Talerätt med mera

6 § Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunernas talan i alla ärenden inom sitt verksamhetsområde. Nämnden äger i sådana mål och ärenden rätt att på kommunernas vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

7 § Utöver vad som följer av lag skall nämnden tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med detta reglemente och samverkansavtalet.

Nämnden skall till respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Rapporteringen från nämnden sker i enlighet med kommunfullmäktiges beslut enligt följande:
- En gång per år, eller på kommunfullmäktiges begäran redovisa hur nämnden fullgjort sitt uppdrag. Detta genom att till kommunstyrelsen lämna en verksamhetsplan som underlag för kommunens samlade årsredovisning, lämna en delårsrapport, samt i övrigt följa Arvika kommuns regelverk gällande ekonomisk rapportering.
- Redovisa de granskningsprotokoll som länsstyrelsen utfärdar i sin tillsyn av överförmyndarnämnden.
- Redovisa yttranden/beslut från andra granskande myndigheter.

Samtliga rapporter ska tillställas Arvika kommun och Eda kommun vid samma tillfälle.

Revision

8 § Nämnden skall granskas av revisorerna i var och en av de samverkande kommunerna Arvika och Eda. Frågan om ansvarsfrihet för nämnden ska prövas i fullmäktige i var och en av de samverkande kommunerna Arvika och Eda.

Det är enbart fullmäktige i den kommun som valt personen i fråga som vid vägrad ansvarsfrihet kan besluta om entledigande från uppdraget.

Nämndens arbetsformer
Sammanträden

9 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i Arvika kommun om inte nämnden bestämmer annat.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträdet. Om möjligt ska detta ske i samråd med vice ordförande.

Delegation av beslutanderätt

10 § nämnden reglerar i en särskild delegationsordning vem som har rätt att fatta vilka beslut i nämndens ställe. Nämnden kan inte återkalla eller ändra beslut som är fattade på delegation, däremot kan delegationsrätten återtas. Även om ärendet har delegerats har nämnden alltid det yttersta ansvaret.

Sammansättning

11 § Nämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Arvika kommun utser tre ledamöter och tre ersättare. Eda kommun utser två ledamöter och två ersättare.

Arvika kommun utser en ordförande och Eda kommun utser en vice ordförande.

Beslutsförhet

12 § Nämnden är beslutsför när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ersättning till förtroendevalda

13 § Ersättning till förtroendevalda utgår enligt arvodesregler i respektive kommun.

Inkallande av ersättare

14 § en ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde, eller i en del av sammanträdet, ska snarast anmäla detta till nämnden sekreterare, som kallar ersättare enligt den av respektive fullmäktige bestämda inkallelseordningen.

Ersättare och avbruten tjänstgöring

15 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, skall en ersättare från den kommunen som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna valts proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av respektive fullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen.

En ersättare som inte tjänstgör i ledamotens ställe, har rätt att närvara och yttra sig på sammanträdet och äger rätt att få sin mening antecknad i protokollet, dock har man inte rätt att delta i besluten.

Jäv

16 § En ledamot eller 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 sedan ärendet handlagts.

Ersättare för ordföranden

17 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till ålder äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

Beredning

18 § Nämndens ordförande ansvarar för att beredning hålls, tillsammans med, eller i samråd med vice ordförande och verksamhetschef.

Kallelse

19 § Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid oh plats för sammanträdet.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas.

Kallelse och tillhörande handlingar ska på ett lämpligt sätt tillställas samtliga ledamöter och nämndens kansli senast fem dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Närvaro av tjänstemän och andra utomstående

20 § Nämnden får kalla ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige, en annan nämnd eller beredning, en revisor, anställd hos kommunerna eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar.

Den som kallats till ett sammanträde får, om nämnden beslutr det, delta i överläggningarna men inte beslutet.

Närvarorätt för kommunalråd

21 § Kommunalråd i Arvika och Eda får närvara och delta i överläggningarna, men inte i besluten vid sammanträden i nämnden även om kommunalrådet inte är ledamot eller ersättare i nämnden.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning.

Reservation

22 § För andra beslut än de som fattas enligt föräldrabalken har den som deltar i avgörandet rätt att reservera sig mot beslutet.

Om en ledamot har reserverat sig mot beslutet och vill motivera reservationen, ska detta göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Justering och anslag av protokoll

23 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll ska anslås på Arvika och Eda kommuners digitala anslagstavlor senast tre dagar efter att protokollet har justerats.

Skiljaktig mening

24 § om det råder skiljaktig mening i nämnden vid beslut om ärende enligt föräldrabalken, ska föreskrifter om omröstning i tvistemål 16 kap. rättegångsbalken tillämpas.

Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i beslutet, har rätt att få sin avvikande mening antecknad.

Delgivning

25 § Behörig att motta delgivning på nämndens vägnar är, förutom ordföranden, chefen för Överförmyndarenheten, föredragande, eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

26 § avtal, skrivelser och andra handlingar som beslutas av nämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande, och kontrasigneras av chefen för Överförmyndarenheten eller annan anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer nämnden i sin delegationsordning vem som ska underteckna handlingar.

Deltagande på distans

27 § Nämnden får sammanträda med en eller flera ledamöter och ersättare närvarande på distans, under förutsättning att ordförande har beslutat att sammanträdet helt eller delvis kan genomföras på distans. Deltagande på distans ska ske med ljud- och bildöverföring i realtid. Ordförande ska säkerställa att den som deltar på distans kan följa sammanträdet och delta i överläggningar och beslut. Ledamot eller ersättare som deltar på distans ska anses vara närvarande vid sammanträdet.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 296

Dnr KS/2026:858

Motion om Ung Omsorg, Socialdemokraterna

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Motion om att Arvika kommun genomför en utredning om det skulle vara möjligt att ordna en verksamhet inom vård- och omsorg enligt konceptet eller liknande koncept, Ung omsorg, bifalls.
2. Utredningen redovisas till utskottet vård och omsorg för ställningstagande till om det är möjligt att gå vidare eller inte.

Sammanfattning av ärendet

Maria Rönnehäll och Maryna Bialesta Vilhelm, socialdemokraterna, har lämnat in en motion om ung omsorg till kommunfullmäktige den 17 september 2026. Kommunfullmäktige har hänvisat motionen för beredning till kommunstyrelsen. Motionen lyfter möjligheten att utveckla verksamhet inom vård- och omsorg där ungdomar kan bidra till sociala aktiviteter och samvaro för äldre. Motionärerna föreslår att Arvika kommun utreder möjligheten att införa en verksamhet i egen regi som motsvarar eller liknar konceptet Ung Omsorg. Vård och omsorg ser positivt på motionens intentioner och bedömer att förslaget ligger väl i linje med verksamhetens mål om ökad livskvalitet för äldre, förebyggande och hälsofrämjande insatser samt långsiktig kompetensförsörjning.

Beslutsunderlag

Utskottet vård och omsorgs protokoll den 22 oktober 2026, § 65
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 5 oktober 2026
Motion om ung omsorg, Socialdemokraterna den 17 september 2026.

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

ARVIKA KOMMUN

Utskottet vård och omsorg

Paragraf 65 Dnr KS/2026:858

Motion om Ung Omsorg

Utskottet vård och omsorgs förslag till kommunstyrelsen

1. Motion om att Arvika kommun genomför en utredning om det skulle vara möjligt att ordna en verksamhet inom vård- och omsorg enligt konceptet eller liknande koncept, Ung omsorg, bifalls.
2. Utredningen redovisas till utskottet vård och omsorg för ställningstagande till om det är möjligt att gå vidare eller inte.

Sammanfattning av ärendet

Maria Rönnehäll och Maryna Bialesta Vilhelm, Socialdemokraterna, har lämnat in en motion om ung omsorg till kommunfullmäktige den 17 september 2026. Kommunfullmäktige har hänvisat motionen för beredning till kommunstyrelsen. Motionen lyfter möjligheten att utveckla verksamhet inom vård- och omsorg där ungdomar kan bidra till sociala aktiviteter och samvaro för äldre. Motionärerna föreslår att Arvika kommun utreder möjligheten att införa en verksamhet i egen regi som motsvarar eller liknar konceptet Ung Omsorg. Vård och omsorg ser positivt på motionens intentioner och bedömer att förslaget ligger väl i linje med verksamhetens mål om ökad livskvalitet för äldre, förebyggande och hälsofrämjande insatser samt långsiktig kompetensförsörjning.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 5 oktober 2026
Socialdemokraternas motion den 17 september 2026

Yrkanden

Mona Smedman (C) yrkar att utskottet ska föreslå kommunstyrelsen att:

1. Motion om att Arvika kommun genomför en utredning om det skulle vara möjligt att ordna en verksamhet inom vård- och omsorg enligt konceptet eller liknande koncept, Ung omsorg, bifalls.
2. Utredningen redovisas till utskottet vård och omsorg för ställningstagande till om det är möjligt att gå vidare eller inte.

Motion om Ung Omsorg

Förvaltningens förslag till beslut

1. Motion om att Arvika kommun genomför en utredning om det skulle vara möjligt att ordna en verksamhet inom vård- och omsorg enligt konceptet eller liknande koncept, Ung omsorg, bifalls.
2. Utredningen redovisas till utskottet för vård- och omsorg för ställningstagande till om det är möjligt att gå vidare eller inte.

Sammanfattning av ärendet

Maria Rönnehäll och Maryna Bialesta Vilhelm, socialdemokraterna, har lämnat in en motion om ung omsorg till kommunfullmäktige den 17 september 2026. Kommunfullmäktige har hänvisat motionen för beredning till kommunstyrelsen. Motionen lyfter möjligheten att utveckla verksamhet inom vård- och omsorg där ungdomar kan bidra till sociala aktiviteter och samvaro för äldre. Motionärerna föreslår att Arvika kommun utreder möjligheten att införa en verksamhet i egen regi som motsvarar eller liknar konceptet Ung Omsorg. Vård och omsorg ser positivt på motionens intentioner och bedömer att förslaget ligger väl i linje med verksamhetens mål om ökad livskvalitet för äldre, förebyggande och hälsofrämjande insatser samt långsiktig kompetensförsörjning.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 5 oktober 2026
Socialdemokraternas motion den 17 september 2026.

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
/Eget_Avdelning/
671 81 Arvika
Besöksadress: Östra Esplanaden 5, Arvika, Arvika
Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892
E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

Utredning

Maria Rönnehäll och Maryna Bialesta Vilhelm har lämnat in en motion om Ung Omsorg. Motionärerna föreslår att Arvika kommun utreder möjligheten att införa en verksamhet inom Vård och Omsorg enligt, eller liknande, konceptet Ung Omsorg. Tanken är att ungdomar ska ges möjlighet att arbeta med bland annat social aktivering för äldre och samtidigt få erfarenhet av arbete inom vård och omsorg. Motionärerna föreslår att verksamheten bedrivs i kommunal regi och att ungdomarna erhåller avtalsenliga löner enligt gällande avtal med Fackförbundet Kommunal.

Vård och Omsorg bedömer att motionens intention är positiv och ligger i linje med Arvika kommuns behov av att jobba långsiktigt och strategiskt med att stärka välfärdens kompetensförsörjning. Genom att ge ungdomar möjlighet att få erfarenhet av vård och omsorg kan intresset för omsorgsyrken öka. Den här typen av verksamhet kan skapa mervärde för äldre genom ökad social samvaro och fler möjligheter till aktiviteter. Ungdomars delaktighet kan bidra med nya perspektiv och komplettera den ordinarie verksamheten.

Under sommaren 2026 genomfördes insatser inom vård- och omsorg där ungdomar bland annat arbetade med social aktivering för äldre på kommunens boenden och inom hemtjänsten. Erfarenheterna från sommaren har varit positiva. Ungdomarna fick möjlighet att prova på arbete inom vård och omsorg och få inblick i verksamhetens innehåll. För de äldre innebar insatserna ökade möjligheter till social samvaro och meningsfulla aktiviteter. Även verksamhetens medarbetare har upplevt insatserna positivt. Erfarenheterna visar alltså att det finns skäl att undersöka möjligheten att utveckla arbetssättet vidare.

En sådan utredning behöver bland annat belysa:

- verksamhetens målgrupp,
- omfattning och organisation samt
- vilka arbetsuppgifter som kan vara aktuella för ungdomar

Utredningen behöver också innehålla en risk- och konsekvensanalys som omfattar:

- behov av handledning,
- introduktion samt frågor om arbetsmiljö,
- arbetstider,
- försäkringar och arbetsrätt

Förutsättningarna för att bedriva verksamheten i egen regi och med avtalsenliga löner enligt gällande kollektivavtal behöver också utredas samt att de arbetsuppgifter som erbjuds är lämpliga för ungdomar. Det behöver också

tydliggöras hur ungdomarnas uppdrag förhåller sig till den ordinarie personalens arbetsuppgifter och ansvar.

Förslaget ligger i linje med Vård och omsorgs verksamhetsplan 2026-2028, exempelvis:

- demografisk utmaning med fler äldre och färre personer i arbetsför ålder. Verksamhetsplanen lyfter behovet av att arbeta aktivt med rekrytering och kompetensförsörjning.
- vikten av att vara en attraktiv arbetsgivare och att hitta nya sätt att stärka kompetensförsörjningen.
- behovet av förändrade arbetssätt och utveckling av verksamheten för att möta framtidens behov.
- behovet av mötesplatser och möjligheter till social interaktion samt att äldre ska ges förutsättningar för ett aktivt och meningsfullt liv.
- att äldre ska ges möjlighet att vara aktiva, engagerade och ha inflytande över verksamheten.

Bedömning om barns rättigheter

Ärendet bedöms inte påverka barns rättigheter.

Bedömning utifrån hållbarhetsperspektiv

Motionens intention bedöms bidra till social hållbarhet genom att främja gemenskap mellan generationer och öka äldres sociala delaktighet. Satsningen kan också stärka den långsiktiga kompetensförsörjningen inom vård och omsorg genom att ge ungdomar erfarenhet av och intresse för välfärdsyrken. Därmed bedöms förslaget stödja både social och långsiktigt ekonomisk hållbarhet i kommunen.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Motionen innebär i att en utredning ska genomföras. Något ställningstagande till ett införande av verksamheten eller omfattning görs inte genom det här beslutet.

Det konkreta förslaget kommer dock att medföra kostnader för löner, handledning och samordning som behöver utredas närmare. Samtidigt kan satsningen bidra till kommunens långsiktiga kompetensförsörjning genom att öka ungdomars intresse för vård- och omsorgsyrken, vilket på sikt kan ge positiva ekonomiska effekter genom stärkt rekryteringsförmåga.

Cecilia Fenelius
Vård- och omsorgschef

Beslutet skickas till

Motionären

Kontaktuppgifter
Arvika kommun
/Eget_Avdelning/
671 81 Arvika
Besöksadress: Östra Esplanaden 5, Arvika, Arvika
Telefon: 0570-816 00 vx
Org. nummer: 212000-1892
E-post: /Eget_E-post-avdelning/
Webbplats: www.arvika.se

ARVIKA KOMMUN

Kommunfullmäktige

Paragraf 125 Dnr KS/2026:858

Motion om Ung Omsorg, Socialdemokraterna, remiss

Kommunfullmäktiges beslut

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för beredning

Sammanfattning av ärendet

Maria Rönnehäll (S) och Maryna Bialesta Vilhelm (S) inkommer med en motion med följande förslag:

1. Arvika kommun genomför en utredning om det skulle vara möjligt att ordna en verksamhet inom vård och Omsorg enligt koncept eller som liknar konceptet, Ung Omsorg

2. Utredningen redovisas till utskottet för Vård och Omsorg för ställningstagande om det är möjligt att gå vidare eller inte

Beslutsunderlag

Motion om Ung Omsorg, Socialdemokraterna den 17 september 2026

Socialdemokraterna

ARVIKA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2026 -09- 17
Diarienr KS 2026:858
Diarieplan 009

Arvika 2026-09-17
Maria Rönnehäll, Maryna Bialesta Vilhelm

Motion Ung Omsorg

Sommaren 2026 hade vi inom Vård och Omsorg ett antal ungdomar som höll i bland annat social aktivering för äldre på våra boenden och i hemtjänsten. Flera av dem använde sina A-traktorer för att ta sig till och från jobbet eller i jobbet. Som vi ser det var detta lyckat ur flera synvinklar. Unga fick prova på att jobba och fick en insyn i vården vilket kan leda till att fler söker sig till yrken inom denna sektor, vilket vi vet behövs framöver.

Vad vi har hört från sommaren är att både ungdomar, vårdanställda och inte minst våra äldre har varit mycket nöjda med detta samarbete mellan unga och äldre. Vi har därför funderat på hur man kan ta detta vidare. Vi har funnit ett koncept som används i flera kommuner i Sverige, Ung Omsorg.

Vi skulle vilja att Arvika kommun kan införa något som efterliknar konceptet men gör det i egen regi och med avtalsenliga löner för ungdomarna enligt det avtal som finns med Kommunal.

Vi yrkar därför att:

Arvika kommun genomför en utredning om det skulle vara möjligt att ordna en verksamhet inom Vård och Omsorg enligt konceptet eller som liknar konceptet, Ung Omsorg.

Utredningen redovisas till utskottet för Vård och Omsorg för ställningstagande om det är möjligt att gå vidare eller inte.

Maria Rönnehäll (S)

Maryna Bialesta Vilhelm(S)

LANTMÄTERIET

Kommuner enligt sändlista

DATUM 2026-09-14
DIARIENUMMER LM2026/119594

VAL AV GODE MÄN TILL LANTMÄTERIFÖRRÄTTNING

Vi vill göra er uppmärksamma på att mandattiden för gode män i fastighetbildningsförrättningar från valet 2022 avslutas den 31 december 2026.

Nyval

Gode män utses genom val av kommunfullmäktige och väljs på en tid av fyra år. Nyval behöver därför göras för perioden **1 januari 2027** till den **31 december 2030.**

Det är länsstyrelsen som bestämmer hur många gode män som ska väljas i respektive kommun i länet. Det är också länsstyrelsen som beslutar om hur många gode män som ska ha erfarenhet av tätortsförhållanden och hur många som ska vara kunniga inom jord- och skogsbruksfrågor.

Länsstyrelsen ska underrätta kommunen och lantmäterimyndigheten om sitt ställningstagande.

För att vara valbar behöver personen vara:

- myndig,
- svensk medborgare,
- folkbokförd i kommunen,
- inte vara i konkurstillstånd eller under förvaltare,
- lämplig för uppdraget med avseende på omdömesförmåga, självständighet, laglydnad och övriga omständigheter.

Lagtext

4 kap. Fastighetsbildningslagen

1 § Vid fastighetsbildningsförrättning består lantmäterimyndigheten av en förrättningslantmätare. Dessutom skall två gode män ingå i myndigheten när förrättningslantmätaren finner att det behövs eller när sakägare begär det och oskäligt dröjsmål ej föranledes därav.

2 § Gode män utses genom val av kommunfullmäktige.

God man skall inom kommunen vara valbar till nämndeman i tingsrätt. **God man skall ha erfarenhet i fråga om tätortsförhållanden eller vara kunnig i jordbruks- eller skogsbruksfrågor.**
God man utses för fyra år. Upphör god man att vara valbar, är uppdraget förfallet.
Rättegångsbalkens bestämmelser om skyldighet att mottaga uppdrag som nämndeman och att kvarstå i uppdraget samt att efter avgång fortfarande tjänstgöra äger motsvarande tillämpning i fråga om god man.

Se även 3 § samt 5 § första stycket **Fastighetsbildningskungörelsen**.

Uppgifter om valda personer

Lantmäteriet uppmanar kommunen att senast **den 30 november 2026** lämna uppgift om vilka gode män som valts i kommunen. Lantmäteriet behöver få uppgift om:

- för och efternamn,
- om personen är vald som ordinarie eller ersättare,
- om vald person representerar kunskapsområde tätort eller jord- och skogsbruk.

Vänligen bifoga protokollsutdrag från kommunfullmäktiges beslut.

När Lantmäteriet avser kalla in gode män till tjänstgöring kommer ansvarig förrättningslantmätare kontakta kommunens kansli med begäran om aktuella kontaktuppgifter till de gode män som ska delta i lantmäteriförrättningen.

Fyllnadsval under pågående mandattid

God man som under pågående mandattid avslutar sitt uppdrag behöver ersättas. Det går bra att meddela fyllnadsval på samma sätt som vid nyval och från vilket datum ändringen gäller.

Läs mer om gode män i fastighetsbildningsförrättningar på Lantmäteriets hemsida.

Kontakt

Uppgifterna sänds per e-post till **registrator@lm.se** eller skickas per post till **Lantmäteriet, Registrator, 801 82 Gävle.**

Vid frågor kontakta oskar.nilsson@lm.se eller på 035-16 58 37.

Med vänlig hälsning

Oskar Nilsson

Lantmäteriet

Fastighetsbildnings ledningsstöd

Om personuppgifter

Läs hur Lantmäteriet hanterar dina personuppgifter på vår webbplats www.lantmateriet.se/personuppgifter
Du kan alltid kontakta oss genom www.lantmateriet.se/kontakt.

Enligt sändlista

Tillfälle att föreslå nytt begravningsombud

Länsstyrelsen Örebro län söker nya begravningsombud för kommunerna i Värmlands län för perioden 1 januari 2027 till 31 december 2030:

Arvika: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Eda: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Filipstad: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Forshaga: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Grums: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Hagfors

Hammarö: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Karlstad: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Kil: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Kristinehamn: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Munkfors: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Storfors: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Sunne: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Säffle

Torsby: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Årjäng: För kännedom - nuvarande begravningsombud har anmält intresse om att fortsätta.

Begravningsombudets uppgift är att granska hur församlingar tar till vara de personers intressen som inte tillhör Svenska kyrkan. Begravningsombudet ska vara en för uppdraget lämplig och kvalificerad person. Vid bedömningen ska hänsyn särskilt tas till kunskaper inom ekonomi samt till kunskaper om och förståelse för olika religioner, livsåskådningar och begravningsseder. Bestämmelser om begravningsombud finns i 10 kap. begravningslagen (1990:1144) och 49–58 a §§ begravningsförordningen (1990:1147).

Det är Länsstyrelsen som fattar beslut om förordnande av begravningsombud. Kommunen, andra trossamfund än Svenska kyrkan, samt livsåskådningsorganisationer som är verksamma inom respektive kommun får tillfälle att skicka in skriftligt motiverade förslag på begravningsombud till länsstyrelsen. Det tilltänkta ombudet får inte ha sådana kopplingar till Svenska kyrkan eller annat trossamfund att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas.

Förslag emotses senast den 16 oktober 2026. För mer information är ni välkomna att kontakta länsstyrelsen.

Kontaktuppgifter

Välkommen att kontakta mig, Jenny Spector, för frågor på telefon 010-2248318 eller via e-post jenny.k.spector@lansstyrelsen.se. Ange ärendets diarienummer 12534-2026 i ämnesraden för e-post.

Det går även bra att ringa till Länsstyrelsens växel, telefon 010-224 80 00.

Jenny Spector

Sändlista:
Arvika: arvika.kommun@arvika.se
Eda: kommun@eda.se
Filipstad: kommun@filipstad.se
Forshaga: kommun@forshaga.se
Grums: kommunstyrelse@grums.se
Hagfors: kommun@hagfors.se
Hammarö: kommun@hammaro.se
Karlstad: karlstadskommun@karlstad.se
Kil: kommun@kil.se
Kristinehamn: kommunen@kristinehamn.se
Munkfors: kommun@munkfors.se
Storfors: storfors.kommun@storfors.se
Sunne: kommun@sunne.se
Säffle: kommun@saffle.se
Torsby: torsby.kommun@torsby.se
Årjäng: kommun@arjang.se
Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor:
centertrossamfund@mucf.se

Motion - Utred förutsättningarna för en samlokalisering av musikskolan tillsammans med en ateljéförening och kulturell mötesplats på Centralskolan

Byggnaden som var hem för Centralskolan står nu till stor del tom i och med flytten av skolan till den nybyggda Minnebergsskolan. AFAB har svårt att sälja huset eller hyra ut det och frågorna om vad som händer med byggnaden är frekventa bland befolkningen i Arvika.

Idén väcktes i samband med ett medborgarförslag (KS/2025:599) som hade som förslag att omvandla Centralskolan till en ateljéförening och kulturell mötesplats behandlades. Arvika betraktar sig som en kulturstad samtidigt som det inte visar sig tydligt i ekonomiska termer. Antalet undertecknare av medborgarförslaget imponerar; drygt 100 konstutövare i olika uttryck. När vi ser antalet utövare och vad de betyder för bilden av Arvika som kulturstad ser vi nödvändigheten av att utreda alternativ till medborgarförslaget. En kulturell mötesplats kan skapa goda förutsättningar för att barn och ungdomar kan finna sina egna sätt för uttryck. I tjänsteskrivelsen har utredaren skrivit att det inte finns något eget förslag till beslut. Vi ser det som en uppmaning till oss politiker att komma med kreativa förslag. En byggnad med kultur ser vi som en viktig del för att bevara Arvika som en kulturstad och visa att Arvika kommun värnar kulturutövare, både professionella och amatörer.

Vi vill utreda om den kommunala musikskolan (som vi vet är trångbodd) kan omlokaliseras till Centralskolan för att dela lokalerna med en ateljéförening och dela kostnaderna tillsammans. Det skulle frigöra musikskolans lokaler som vi tror kan vara enklare att sälja för AFAB än Centralskolan. Minnebergsskolan kan fortsatt ha sina lokaler i huset. Andra fördelar vi ser är att musikskolans verksamhet kan utvecklas till en kulturskola genom att aktiva konstnärer finns i samma byggnad och om intresse finns skulle kunna vara lärare i sin uttrycksform. Byggnaden kommer att ligga i närheten av skolor och attrahera barn och ungdomar och andra kulturintresserade.

Vi ser att frågan är värd att utreda vidare och yrkar därför:

Att förutsättningarna för att samlokalisera musikskolan med en ateljéförening och en kulturell mötesplats i fastigheten Arvika Smeden 6 (Centralskolan) utreds.

Zara Hedelin (V), Björn Palmqvist, (Mp), Lars-Olof Gävert, (ArvP)

ARVIKA KOMMUN

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer	261118-2MBF-GD28
Inskickat	2026-11-18 09:40

Personuppgifter

Förnamn	Monica Torborg
Efternamn	Brandel Löved
Tilltalsnamn	Monica
Adress	
Postnummer(publiceras ej i kallelser och protokoll)	
Ort	Arvika
Telefon (publiceras ej i kallelser och protokoll)	
E-postadress (publiceras ej i kallelser och protokoll)	
Jag är införstådd med att mitt namn kan komma att publiceras på webbplatsen i handlingar som rör medborgarförslaget. De personuppgifter du lämnar till oss behöver vi för att diarieföra och hantera ditt medborgarförslag.	Ja

Förslag

Beskriv ditt förslag:	Medborgarförslag ang fågelholkar Arvika 18/11 2026 En äldre man kom fram till mig och klagade på att det inte fanns så många fågelholkar i stadsparken som det varit tidigare. Detta har medfört en minskning av antalet fåglar och arter enligt honom. Vi bör värna om det stadsnära natur- och fågellivet samtidigt som vi bör stimulera intresset för detta i den unga generationen. Därför föreslår jag att kommunen: - utlyser en tävling bland klasserna i grundskolan samt fritids, där de får bygga fantasifulla, hållbara och funktionella holkar till valbara fågelarter /fladdermöss som kan tänkas häcka där holken sedan ska sättas upp. - bekostar priser som förslagsvis delas ut i olika kategorier. Till exempel utifrån olika årskurser, bästa dokumentation, bästa återbruk, bästa utseende m.fl. - vid behov hjälpa till att sätta upp holkarna på lämplig /avsedd plats. - Utser en jury som utser vinnarna i de olika kategorierna. Förslagsvis från de olika partierna eller biologistuderande/lärare på gymnasiet eller någon ideell naturorganisation (om några är frivilliga). Utförande - Ett kriterium ska vara återbruk. Eleverna undersöker möjligheten att använda material från t.ex. Mosseberg eller t.ex. spillvirke från något sågverk. - Eleverna ska dokumentera sitt arbeta och redovisa hur de tänkt ang. material, val av utformning, utseende och anpassning till art samt ev. alternativ art. - I dokumentationen ska ingå en utförlig faktabeskrivning av arten. - Klasserna /fritidsgrupperna tillsammans med lärarna/ledarna, väljer själva om man vill delta och skolorna väljer hur man vill utse en deltagande holk. - Vinnaren ska utses genom att beakta såväl dokumentationen som det färdiga resultatet. Vänligen Monica Brandel Löved

Signeringsinformation

ARVIKA KOMMUN

Signeringsinformation

Ankomsttid:	2026-11-18 09:40
Signerat av:	Monica Torborg Brandel Löved
Signerats med personnummer:	
Utgivare:	
Signatur verifierad:	2026-11-18 09:40

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 295

Dnr KS/2026:416

Rapporten ej verkställda beslut för andra kvartalet 2026

Kommunstyrelsens beslut

Rapport ej verkställda beslut, enligt socialtjänstlagen och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, för andra kvartalet 2026 godkänns och skickas till kommunfullmäktige för kännedom.

Sammanfattning av ärendet

Enligt 34 kap. 3 § socialtjänstlagen och 28 f-g §§ lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ska socialtjänsten lämna en rapport till kommunstyrelsen över hur många gynnande beslut enligt socialtjänstlagen och LSS som inte verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Motsvarande rapporteringsskyldighet gäller för beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader efter det att verkställigheten avbrutits. Under andra kvartalet 2026 har verksamheten Vård och omsorg 16 ej verkställda beslut att rapportera enligt socialtjänstlagen. Av dessa avser 7 beslut servicehus, 2 beslut särskilt boende somatik, 5 beslut särskilt boende demens samt 2 beslut parboende demens. Av de 16 besluten har 10 personer erbjudits verkställighet men tackat nej, varav 5 inom tre månader och 5 efter tre månader. Sex beslut har inte erbjudits verkställighet inom tre månader. Under andra kvartalet 2026 har verksamheten Vård och omsorg 3 ej verkställda beslut enligt LSS att rapportera, avseende ledsagare, kontaktperson och daglig verksamhet. Därutöver rapporteras 2 beslut om daglig verksamhet där verkställigheten avbrutits och inte åter verkställts inom tre månader på grund av hälsoskäl. Verksamheten Socialtjänst och arbetsmarknad har inga ej verkställda beslut att rapportera enligt socialtjänstlagen för andra kvartalet 2026. Verksamheten Skola och utbildning har inga ej verkställda beslut att rapportera enligt LSS för andra kvartalet 2026.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 5 november 2026
Utskottet vård och omsorgs protokoll den 8 oktober 2026, § 57
Utskottet lärande och stöds protokoll den 16 september 2026, § 91
Utskottet lärande och stöds protokoll den 16 september 2026, § 92
Rapport - Ej verkställda beslut kvartal 2 – socialtjänst och arbetsmarknad
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 8 september 2026
Rapport - Ej verkställda beslut kvartal 2 – enligt LSS, skola och utbildning
Rapport - Ej verkställda beslut enligt SoL, andra kvartalet 2026, Vård och omsorg
Rapport - Ej verkställda beslut enligt LSS, andra kvartalet 2026, Vård och omsorg
Förvaltningens tjänsteskrivelse - Ej verkställda beslut för andra kvartalet 2026

Kommunstyrelsen

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 294

Dnr KS/2026:763

Azets Revision & Rådgivning AB - Rapport - Granskning av garantin för tidiga insatser i skolan

Kommunstyrelsens beslut

1. Upprättat svar till Kommunrevisionen avseende granskning av garantin för tidiga insatser i skolan antas.

2. Skolchef får i uppdrag att presentera information gällande de olika skolinsatserna under kommunstyrelsens sammanträde under första kvartalet av 2027

3. Paragrafen förklaras omedelbart justerad

Sammanfattning av ärendet

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av kommunstyrelsens ansvar för att elever i förskoleklass och grundskolans lågstadium får del av de stödinsatser som de behöver för att nå målen i skolan. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsens styrning och uppföljning av garantin för tidiga insatser i skolan är ändamålsenlig. I den samlade bedömningen konstaterar kommunrevisionen utifrån granskningens syfte att kommunen har dokumenterade rutiner som reglerar hur och när arbetet med garantin för tidiga insatser ska genomföras i skolorna. Det nationella kartläggningsmaterialet används och klasslärare arbetar tillsammans med lärare med specialpedagogisk kompetens. Uppföljning och överlämning sker, men samtliga moment är inte tillräckligt tydliga i de framtagna handlingsplanerna. Huvudmannen har ökat resurserna för arbetet med särskilt stöd och eleverna ges i huvudsak det stöd de behöver. Granskningen har visat att arbetet med att utveckla rutiner och särskilda stödinsatser för de lägre årskurserna har varit prioriterat de senaste åren. Vidare har granskningen visat att kommunstyrelsen inte följer upp garantin för tidiga insatser eller kunskapsresultaten för de lägre årskurserna, vilket är en brist. I följebrevet till granskningen har kommunrevisionen tagit fram rekommendationer till kommunstyrelsen för att uppnå ändamålsenlig styrning och uppföljning av garantin för tidiga insatser.

Beslutsunderlag

Utskottet lärande och stöds protokoll den 21 oktober 2026, § 105
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 5 oktober 2026
Kommunfullmäktiges protokoll den 21 september 2026, § 151
Verksamhetens svar avseende granskning av garantin för tidiga insatser den 14 september 2026
Följebrev – Granskning av garantin för tidiga insatser den 20 augusti 2026
Rapport – Granskning av garantin för tidiga insatser den 15 juni 2026

Kommunstyrelsen

Yrkanden

Börje Wahlund (M) Yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut med tilläggsyrkandet att Skolchef får i uppdrag att presentera information gällande de olika skolinsatserna under kommunstyrelsens sammanträde under första kvartalet av 2027.

Lars-Olof Gävert (ArvP) och Catharina Leverström (KD) yrkar enligt Börje Wahlund (M)

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut samt Börje Wahlunds (M) tilläggsyrkande.

Beslutet skickas till

Azets revision & rådgivning AB

ARVIKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

Paragraf 290 Dnr KS/2026:939

Arvika-Eda Överförmyndarnämnd - Verksamhetsberättelse Arvika-Eda överförmyndarnämnd till och med augusti 2026

Kommunstyrelsens beslut

Informationen läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Nämnden prognostiserar en negativ budgetavvikelse för helåret om 0,75 miljoner kronor vilket beror på att kostnader för professionella ställföreträdare bedöms bli högre än budgeterat.
Den ökade kostnaden för professionella ställföreträdare beräknas dock till viss del kunna täckas av högre arvodesersättning från huvudmännen som beräknas bli 250 000 kronor högre än tidigare.

Överförmyndarenheten har mellan januari och augusti haft fyra samverkans- eller informationsmöten. Fyra aktörer har fått erbjudande om samverkan under hösten.
Av 2025 års årsredovisningar som inkommit kompletta i rätt tid var alla granskade och arvoderade innan augusti månads utgång.
Målet gällande handläggningstid för att få en god man uppfylldes delvis under perioden januari-augusti 2026. Den främsta orsaken till att nämnden inte når målvärdet beror på utmaningar i rekryteringsprocessen.
Utbildning för ställföreträdare och förtroendevalda har skett utöver plan då en extra utbildning har hållits på grund av ny lagstiftning från och med 1 juli 2026.
Under perioden januari-augusti 2026 har antalet ärenden som inkommit via e-tjänst överstigit målvärdet för helåret 2026.

Ändringar i föräldrabalken genomfördes den 1 juli 2026. Omställningen till den nya lagstiftningen har orsakat merarbete på både kort och lång sikt. Den största förändringen efter den 1 juli är att överförmyndaren tar beslut om att anordna otvistiga godmanskap, beslut som tidigare tagits av tingsrätten. En annan förändring som påverkar verksamheten är att ställföreträdare efter den 1 juli ska inkomma med årsberättelse och slutberättelse i stället för årsredogörelse och slutredogörelse.

Länsstyrelsen i Örebro genomförde den 25 mars 2026 inspektion av Arvika-Eda överförmyndarnämnd. Länsstyrelsen har efter inspektionen funnit anledning att rikta kritik mot nämnden gällande bristande handläggning och dokumentation vid byte av ställföreträdare.
Länsstyrelsen har därutöver funnit anledning att rikta viss kritik mot nämnden gällande brister i handläggning och tillsyn vad gäller att följa upp och kräva in redovisningshandlingar i en akt.
Framkomna brister har inte medfört någon skada eller olägenhet för någon enskild och nämnden har vidtagit åtgärder för att påpekade brister inte ska upprepas.

Beslutsunderlag

Arvika-Eda överförmyndarnämndens protokoll den 5 oktober 2026, § 51

Kommunstyrelsen
Förvaltningens tjänsteskrivelse den 16 september 2026
Verksamhetsberättelse för Arvika-Eda överförmyndarnämnd till och med augusti 2026

Yrkanden

Jenny Boquist (S) yrkar på bifall till upprättat förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Arvika-Eda Överförmyndarnämnd

ARVIKA KOMMUN

Arvika-Eda Överförmyndarnämnd

Paragraf 51

Dnr OFN/2026:32

Verksamhetsberättelse Arvika-Eda överförmyndarnämnd till och med augusti 2026

Arvika-Eda överförmyndarnämnds beslut

Nämnden godkänner verksamhetsberättelsen till och med augusti 2026.

Sammanfattning av ärendet

Nämnden prognostiserar en negativ budgetavvikelse för helåret om 0,75 miljoner kronor vilket beror på att kostnader för professionella ställföreträdare bedöms bli högre än budgeterat.
Den ökade kostnaden för professionella ställföreträdare beräknas dock till viss del kunna täckas av högre arvodesersättning från huvudmännen som beräknas bli 250 000 kronor högre än tidigare.

Överförmyndarenheten har mellan januari och augusti haft fyra samverkans- eller informationsmöten. Fyra aktörer har fått erbjudande om samverkan under hösten.
Av 2025 års årsredovisningar som inkommit kompletta i rätt tid var alla granskade och arvoderade innan augusti månads utgång.
Målet gällande handläggningstid för att få en god man uppfylldes delvis under perioden januari-augusti 2026. Den främsta orsaken till att nämnden inte når målvärdet beror på utmaningar i rekryteringsprocessen.
Utbildning för ställföreträdare och förtroendevalda har skett utöver plan då en extra utbildning har hållits på grund av ny lagstiftning från och med 1 juli 2026.
Under perioden januari-augusti 2026 har antalet ärenden som inkommit via e-tjänst överstigit målvärdet för helåret 2026.

Ändringar i föräldrabalken genomfördes den 1 juli 2026. Omställningen till den nya lagstiftningen har orsakat merarbete på både kort och lång sikt. Den största förändringen efter den 1 juli är att överförmyndaren tar beslut om att anordna otvistiga godmanskap, beslut som tidigare tagits av tingsrätten. En annan förändring som påverkar verksamheten är att ställföreträdare efter den 1 juli ska inkomma med årsberättelse och slutberättelse i stället för årsredogörelse och slutredogörelse.

Länsstyrelsen i Örebro genomförde den 25 mars 2026 inspektion av Arvika-Eda överförmyndarnämnd. Länsstyrelsen har efter inspektionen funnit anledning att rikta kritik mot nämnden gällande bristande handläggning och dokumentation vid byte av ställföreträdare.
Länsstyrelsen har därutöver funnit anledning att rikta viss kritik mot nämnden gällande brister i handläggning och tillsyn vad gäller att följa upp och kräva in redovisningshandlingar i en akt.
Framkomna brister har inte medfört någon skada eller olägenhet för någon enskild och nämnden har vidtagit åtgärder för att påpekade brister inte ska upprepas.

Arvika-Eda Överförmyndarnämnd

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 16 september 2026
Verksamhetsberättelse för Arvika-Eda överförmyndarnämnd till och med augusti 2026

Beslutsgång

Ordförande frågar nämnden om det upprättade förslaget till beslut kan bli nämndens beslut.

Ordförande finner att nämnden har beslutat i enlighet med det upprättade förslaget.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen i Arvika och Eda kommuner

Arvika Eda Överförmyndarnämnd

Nämndsordförande: Stefan Åström
Verksamhetschef: Marcus Wihk

Sammanfattande analys av verksamhet och ekonomi

Nämnden prognostiserar en negativ budgetavvikelse för helåret om 0,75 miljoner kronor vilket beror på att kostnader för professionella ställföreträdare bedöms bli högre än budgeterat. I augusti 2025 anlitades professionella ställföreträdare för 64 uppdrag, vilket kan jämföras med 85 uppdrag under augusti 2026. Även ärendemängden i sin helhet har ökat med 45 stycken under 2026 vilket påverkar behovet av rekrytering av ställföreträdare.

Under år 2025 anlitades professionella ställföreträdare för ca 62 uppdrag i genomsnitt över hela året. För år 2026 prognostiseras en ökning med ca 25 uppdrag i genomsnitt över hela året jämfört med år 2025. Kostnaden för professionella ställföreträdare är ca 60 000 kr per år och uppdrag, vilket kan jämföras med ca 20 000 kronor per år och uppdrag för ställföreträdare som anlitas och arvoderas direkt av kommunen. Merkostnaden uppgår därmed till 40 000 kr per uppdrag och år, för år 2026 innebär detta en kostnadsökning med ca 1 000 000 kr jämfört med år 2025.

Den ökade kostnaden för professionella ställföreträdare beräknas dock till viss del kunna täckas av högre arvodesersättning från huvudmännen. Ersättningen från huvudmän beräknas bli 250 000 kronor högre än tidigare bedömt då fler huvudmän bedömts ha högre betalningsförmåga. Den positiva intäktsavvikelsen beräknas till 250 0000 kronor.

Överförmyndarenheten har mellan januari och augusti haft fyra samverkans- eller informationsmöten. Fyra aktörer har fått erbjudande om samverkan under hösten. Av 2025 års årsredovisningar som inkommit kompletta i rätt tid var alla granskade och arvoderade innan augusti månads utgång. Årsräkningar avseende 2025 där kompletteringar krävts, bedöms bli klara under oktober månad. Målet gällande handläggningstid för att få en god man uppfylldes delvis under perioden januari-augusti år 2026. Den främsta orsaken till att nämnden inte når målvärdet beror på utmaningar i rekryteringsprocessen.

Utbildning för ställföreträdare och förtroendevalda har skett utöver plan då en extra utbildning har hållits på grund av ny lagstiftning från och med 1 juli 2026. Två utbildningar har hållits under våren och två kommer att hållas under hösten.

Under perioden januari-augusti har antalet ärenden som inkommit via e-tjänst överstigit målvärdet för helåret 2026. Ställföreträdare har använt e-tjänster mer än beräknat och andelen ärenden har ökat generellt vilket har påverkat utfallet positivt.

Ekonomiskt utfall

Driftbudget (tkr)	Budget 2026	Utfall jan-aug	Prognos 2026	Avvikelse, prognos
Personalkostnader	1 544	1 116	1 344	200
Lokalkostnader	0	2	0	0
Kapitalkostnader	0	0	0	0
Övriga kostnader	3 875	2 734	5 075	-1 200
Summa kostnader	**5 419**	**3 852**	**6 419**	**-1 000**
Intäkter	500	753	750	250
Nettokostnad	**4 919**	**3 099**	**5 669**	**-750**

Tabell 1

Viktiga händelser under perioden

Ändringar i Föräldrabalken genomfördes den 1 juli 2026. Omställningen till den nya lagstiftningen har orsakat merarbete i form av revidering av delegeringsordning, upprättande och revidering av rutiner, mallar, blanketter, informationsblad samt justeringar i verksamhetssystemet. Resurser har även gått till att på olika sätt informera ställföreträdare om nya regler. Den största förändringen efter den 1 juli är att överförmyndaren tar beslut om att anordna otvistiga godmanskap, beslut som tidigare har tagits av tingsrätten. En annan förändring som påverkar verksamheten är att ställföreträdare efter den 1 juli ska inkomma med årsberättelse och slutberättelse istället för årsredogörelse och slutredogörelse. En års- eller slutberättelse tar mer tid i anspråk att granska än vad en års- eller slutredogörelse gör.

Länsstyrelsen i Örebro genomförde den 25 mars 2026 inspektion av Arvika-Eda överförmyndarnämnd. Länsstyrelsen har efter inspektionen funnit anledning att rikta kritik mot nämnden gällande bristande handläggning och dokumentation vid byte av ställföreträdare. Länsstyrelsen har därutöver funnit anledning att rikta viss kritik mot nämnden gällande att nämnden brustit i handläggning och tillsyn vad gäller att följa upp och kräva in redovisningshandlingar i en akt. Framkomna brister har inte medfört någon skada eller olägenhet för någon enskild. Nämnden har efter inspektionen vidtagit åtgärder genom att revidera rutiner och ändra handläggningen så att inte påpekade brister ska upprepas.

Måluppfyllelse

Kommunens måluppfyllelse, god ekonomisk hushållning i Arvika kommun, utgår från de 13 övergripande verksamhetsmål som kommunfullmäktige fastställt. Fullmäktiges övergripande verksamhetsmål är indelade i fyra målområden och kommunens verksamheter har till uppgift att bryta ned de övergripande målen till verksamhetsmål anpassade efter sin egen verksamhet. Nedan presenterar Överförmyndarnämnden sina verksamhetsmål och även indikatorer och målvärden som målen utvärderas utifrån. Målen presenteras utifrån de fyra målområdena.

Invånare

Kommuninvånarnas möjlighet till delaktighet ska vara god.

Verksamhetsmål	Indikator	Målvärde	2022	2023	2024	2025	2026	Mål-uppfyllelse
Överförmyndar-nämnden ska genom aktiv samverkan med relevanta aktörer verka för att öka delaktigheten.	Antal aktörer som Överförmyndarenheten erbjuder samverkansmöte eller informationsmöte under året.	8	-	-	-	-	8	Uppfyllt

Tabell 2 Ett streck (–) i tabellen innebär att uppgift saknas och två prickar (..) innebär att värdet ännu inte har publicerats hos källan.

Kommuninvånarna ska kunna leva ett rikt, gott och hälsosamt liv.

Verksamhetsmål	Indikator	Målvärde	2022	2023	2024	2025	2026	Mål-uppfyllelse
Ställföreträdare och huvudmän ska känna trygghet gällande att handläggning och arvodering sker inom Förvaltningslagens rekommenderade handläggningstid.	Årsräkningar som inkommit kompletta och i rätt tid avseende föregående år, ska granskas och arvoderas senast 31 augusti, andel (%).	100	100	100	100	100	100	Uppfyllt
Invånare ska inom skälig tid få sitt hjälpbehov tillgodosett.	Handläggningstid för att få en god man efter att läkarintyg har inkommit, fram till att ansökan/yttrande skickas till tingsrätten, ska vara högst två månader, andel (%).	90	-	86	86	84	83	Delvis uppfyllt

Tabell 3 Ett streck (–) i tabellen innebär att uppgift saknas och två prickar (..) innebär att värdet ännu inte har publicerats hos källan.

Analys av resultatet – Invånare

Samverkansmöten har till och med augusti hållits med Biståndsenheten Arvika kommun, Arvika Eda Godemansförening, Chefer Vård och stöd Eda kommun och IFO Barn och Unga Eda kommun. Samverkan med Pedagogombud LSS Arvika kommun kommer att ske i september. Samverkan kommer att ske en andra gång under hösten med Arvika Eda Godemansförening och Biståndsenheten Arvika kommun. Samverkansmöte har erbjudits IFO Vuxen Eda kommun. Målet gällande samverkan bedöms bli uppfyllt under året.

Granskningen av årsräkningar innebär årligen en kraftigt ökad arbetsbelastning under en avgränsad period. För att hantera denna arbetstopp och säkra framdriften i verksamheten har extra resurser tagits in. Tack vare denna resursförstärkning var alla årsräkningar som inkommit kompletta och i rätt tid granskade och arvoderade per den 31 augusti. Av de årsräkningar som inkommit sent och som inte var kompletta vid inlämnandet kvarstod 4 % (15 stycken) att granska.

Handläggningstid för att få en god man efter att läkarintyg har inkommit, fram till att yttrande skickats till tingsrätten var högst två månader i 83 procent av de ärenden (29 stycken) som hanterades under perioden januari-augusti. I 5 ärenden uppnåddes inte målet. Anledningen till att handläggningen fördröjdes var olika svårigheter i rekryteringsprocessen.

Tillväxt och utveckling

Arvika ska erbjuda utbildning med bredd och hög kvalitet.

Verksamhetsmål	Indikator	Målvärde	2022	2023	2024	2025	2026	Mål-uppfyllelse
Utbildning ska erbjudas ställföreträdare.	Antal utbildningstillfällen som ställföreträdare erbjuds under året.	3	3	3	3	3	4	Uppfyllt
Utbildning ska erbjudas förtroendevalda.	Antal utbildningstillfällen som förtroendevalda erbjuds under året.	3	3	3	3	3	4	Uppfyllt

Tabell 4 Ett streck (–) i tabellen innebär att uppgift saknas och två prickar (..) innebär att värdet ännu inte har publicerats hos källan.

Analys av resultatet – Tillväxt och utveckling

Under första halvåret 2026 har två utbildningstillfällen hållits för ställföreträdare och förtroendevalda i Överförmyndarnämnden. Föreläsning hölls i april och handlade om funktionshinder, bemötande och personkretsbedömning och hölls av pedagog inom LSS. Under maj hölls digital utbildning från SKR i samband med omställning till ny lagstiftning den 1 juli 2026. En tredje utbildning kommer att ske i september om psykisk ohälsa och bemötande vid skadligt bruk samt en kort genomgång angående årsberättelse. I december kommer utbildning att ske inför att årsredovisningen ska lämnas in. Målet gällande utbildningstillfällen bedöms bli uppfyllt.

Miljö och klimat

Arvika kommun ska säkerställa hållbar konsumtion och produktion.

Verksamhetsmål	Indikator	Målvärde	2022	2023	2024	2025	2026	Mål-uppfyllelse
Överförmyndarnämnden ska arbeta för att ärenden inkommer digitalt när möjligheten för detta tillhandahålls.	Antal registrerade ärenden via e-tjänst per år	600	-	473	562	738	814	Uppfyllt

Tabell 5 Ett streck (–) i tabellen innebär att uppgift saknas och två prickar (..) innebär att värdet ännu inte har publicerats hos källan.

Analys av resultatet – Miljö och klimat

814 antal ärenden registrerades via e-tjänst under perioden januari-augusti vilket är 214 ärenden över målvärdet för helåret 2026. Orsaken till att målet uppnåddes tidigt beror på att ställföreträdare har använt e-tjänster mer än beräknat och att antalet ärenden har ökat med 45 stycken under 2026.

Åtgärdsplan

Mot bakgrund av den ekonomiska utvecklingen och svårigheten att rekrytera ideella krafter bedöms det nödvändigt att pröva alternativa, mer långsiktigt hållbara lösningar. Arvika-Eda Överförmyndarnämnd beslutade 13 maj 2026, § 21 att utreda förutsättningarna för att införa kommunal förvaltarenhet i Arvika kommun och att utredningen ska lämna förslag på organisation, budget, möjlighet till kompetensförsörjning och tidplan inför ett eventuellt införande. Uppdraget ska återrapporteras till överförmyndarnämnden i november 2026.

ARVIKA KOMMUN

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer	261119-2MBF-UH09
Inskickat	2026-11-19 07:55

Personuppgifter

Förnamn	Eva Rydén
Efternamn	Rydén
Tilltalsnamn	Eva
Adress	
Postnummer(publiceras ej i kallelser och protokoll)	
Ort	Arvika
Telefon (publiceras ej i kallelser och protokoll)	
E-postadress (publiceras ej i kallelser och protokoll)	
Jag är införstådd med att mitt namn kan komma att publiceras på webbplatsen i handlingar som rör medborgarförslaget. De personuppgifter du lämnar till oss behöver vi för att diarieföra och hantera ditt medborgarförslag.	Ja

Förslag

Beskriv ditt förslag:

Synpunkt avseende bristfällig gatubelysning längs väg Gamla 61:an vid busshållplats Långvak

Jag vill härmed framföra en synpunkt och önska att åtgärder vidtas för att bygga ut vägbelysningen längs väg Gamla 61:an (väg 874), i anslutning till busshållplats Långvak.

Behovet av förbättrad belysning har ökat i takt med att området har byggts ut och fler bostäder har tillkommit. I dag bor det fler än tio barn i skolåldern i anslutning till busshållplatsen, antingen på heltid eller växelvis varannan vecka. Detta innebär att ett stort antal barn regelbundet behöver ta sig till och från busshållplatsen, inte minst under årets mörka månader.

Den befintliga vägbelysningen är bristfällig och skapar en otrygg trafikmiljö för både barn och vuxna. Avsaknaden av tillräcklig belysning innebär försämrad sikt för såväl bilister som oskyddade trafikanter och ökar risken för olyckor. Situationen blir särskilt bekymmersam med tanke på att många av de barn som använder busshållplatsen behöver vistas längs vägen under mörka morgnar och eftermiddagar.

Därtill har trafikmängden på väg Gamla 61:an ökat efter etableringen och öppnandet av nya ICA Maxi, vilket ytterligare förstärker behovet av en tryggare och säkrare trafikmiljö.

Efter renovering av vägtrumman i Sågmon har det tillkommit sex nya ledljusstolpar, vilket gör stor skillnad i trygghet för de boende där. Detta önskar även vi känna för både vuxna och barn i Långvak.

Mot bakgrund av områdets utbyggnad, det ökande antalet barnfamiljer och den ökade trafikbelastningen anser jag att det finns ett tydligt behov av att se över och förbättra vägbelysningen på sträckan vid busshållplats Långvak.

Jag vill därför uppmana ansvarig väghållare att utreda möjligheten att bygga ut vägbelysningen längs den aktuella vägsträckan. En sådan åtgärd skulle bidra till ökad trafiksäkerhet, förbättrad trygghet och bättre förutsättningar för barn och andra boende att på ett säkert sätt ta sig till och från busshållplatsen.

En förbättrad vägbelysning är en viktig investering i områdets trafiksäkerhet och i tryggheten för de barnfamiljer som bor och vistas här.

Signeringsinformation

Ankomsttid:	2026-11-19 07:55
Signerat av:	Eva Rydén Rydén

ARVIKA KOMMUN

Signeringsinformation

Signerats med personnummer:	
Utgivare:	
Signatur verifierad:	2026-11-19 07:55