



Kommunfullmäktige kallas till sammanträde

Tid:	Torsdag den 25 september 2025 kl.18.00
Plats:	Folkets hus i Säter
Förslag justeringspersoner:	Annika Karlsson (S) och Caroline Willfox Byström (M)
Kl. 16.45	Valberedning
Kl. 17.00	Gruppmöten

Innehållsförteckning

Kf § 1	Månadens blomma	5
Kf § 2	Svar på medborgarförslag gällande antal återvinningskärl för sopsortering	6
Kf § 3	Svar på medborgarförslag gällande journalsystem för snöröjning	8
Kf § 4	Nytt medborgarförslag gällande tidpunkt och metodik för slätter av vägkanter	10
Kf § 5	Nytt medborgarförslag gällande upprustning av lekplats, Vitsippsvägen i Gustafs	12
Kf § 6	Nytt medborgarförslag gällande om förändring i skolskjutsreglementet	13
Kf § 7	Ny motion gällande intäkter från skogsbruk	14
Kf § 8	Ny motion gällande satsning på skolmat och ungdomars mötesplatser	16
Kf § 9	Nya motioner och medborgarförslag	18



Kf § 10	Information från revisionen.....	19
Kf § 11	Granskning av grundskolans måluppfyllelse.....	20
Kf § 12	Revisionsrapporter	22
Kf § 13	Uppdatering av attestreglemente	23
Kf § 14	Revidering av ekonomi- och målstyrning inklusive riktlinjer för kommunens upplåning	24
Kf § 15	Kommunal skattesats 2026	27
Kf § 16	Ansvarsfördelning gällande Åsgårdarna.....	28
Kf § 17	Översyn av valdistriktsindelning och förslag till nya namn på valdistrikt.....	30
Kf § 18	Revidering av gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd	32
Kf § 19	Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda	34
Kf § 20	Interpellationer/frågor	36
Kf § 21	Valärenden	37
Kf § 22	Rapporter	38
Kf § 23	Delgivningar.....	39

Säter 2025-09-09

Abbe Ronsten (S)
Ordförande

Susanne Hoffman
Kommunsekreterare

Kallelsen delges ersättarna för kännedom



Kf § 1 Månadens blomma

KS2025/0036

Beslut

Motivering



Kf § 2 Svar på medborgarförslag gällande antal återvinningskärl för sopsortering

KS2025/0262

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar avslå medborgarförslaget.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om antal återvinningskärl för sopsortering lämnades in till kommunfullmäktiges sammanträde 2025-06-12 av Gunnar Karlpers.

Medborgarens förslag innebär ett annat vägval avseende fastighetsnära insamling (FNI) än det som kommunen 2024 beslutade att införa.

Medborgarens förslag

” Mycket beror på information till Kommunens medborgare. Det finns alltid mer eller mindre slarviga sorterare och mer eller mindre dålig teknik för att sortera alla dessa, i det här fallet 8 fraktioner. Slarvar man är det i "plockanalys", nedskräpning, som kan bötfallas! God arbetsmiljö är kärn för renhållningspersonalen, men knappast 4 eller fler kärl vid varje fastighet. Och om tekniken inte hunnit till fyrfackstömning utan att gå ut, är det en brist på innovation. Som parentes kom kärnen i slutet av nittioalet och även sidlastarna, och om det så vore, så tror jag knappast att en förare mår illa av att gå ut och röra på sig. Däremot ska bilarna vara lågbyggda, för att undvika förslitningsskador på förarna. En baklastad traditionell sopbil körs snabbare med två förare än en sidlastad med en förare. Behöver aldrig vända! Så merkostnaden är en del av en lön och naturligtvis rätt fordon. Räkna på vad kärnkostnaden blir på fyra kärl, som ändå inte tillåter total insamling, mot två stycken fyrfackare. Dessutom ska dessa kärl stå tillgängliga för uppsamlingsbilen, och hela Kommunen kommer att skina av plastkärl som står och dräller, eller ligger, överallt. Fyrfackskärnen är 370 liters och de ramlar inte omkull. Kostnadsmässigt tar Kommunen ut kärnhyra i nuläget, så det skulle bara påverkas marginellt. Som du skriver: Stor investering och rejäl taxehöjning, är en sanning med modifikation.

Summa summarum kommer fastighetsägarna med flerbostadshus att behöva bygga sophus för ca 10 fraktioner, och villaägarna kommer att få minst fyra små kärl som kommer att stå i vägen överallt. Jag föredrar två stycken fyrfackare, med bra utmärkning för rätt utsortering av dessa sex förpackningar, kompost och brännbart.



Dessutom finns plats för batterier och kvicksilverförsedda lågenergilampor och lysrör. Plus alla dessa transporter till Återvinningscentralen i onödan!”

Bakgrund

I juni 2022 beslutade regeringen om förändringar i förordningen om producentansvar för förpackningar. Förändringarna innefattar bland annat kommunalt insamlingsansvar för förpackningsavfall från hushåll samt anmälda samlokaliserade verksamheter. Från och med 1 januari 2027 ska insamlingen av (papper, plast, metall, färgat- och ofärgat glas) ske fastighetsnära. Syftet med förordningen är att uppnå EU:s mål om materialåtervinning, där Sverige i nuläget inte uppnår målen gällande papper- och plastförpackningar.

Med ovanstående som grund beslutade Kommunfullmäktige den 24 oktober 2024, §124 att godkänna ett nytt insamlingssystem för plats- och pappersförpackningar med singelkärl samt att övriga fraktioner (glas och metall) avvaktas och utreds vidare.

Frågan bereddes utav av samhällsbyggnadssektorn vilken i sin utredning inför beslutet vägrade de olika sorteringslösningarna emot varandra. Utredningens slutsats var att det nu valda systemet är det mest fördelaktiga alternativet just nu, utifrån en samlade bedömningarna av alla kända faktorer.

Motiv till beslut

Med anledning av Kommunfullmäktiges beslut den 24 oktober 2024, där ett annat system än det som föreslås i medborgarförslaget antogs, bör medborgarförslaget avslås.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag den 16 maj 2025

Kommunfullmäktige den 12 juni 2025 § 58

Tjänsteutlåtande från kommunstyrelsen den 23 juni 2025

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 26 augusti 2025 § 140

Kommunstyrelsen den 9 september 2025

Delges

Medborgarförslagställaren

Från: "Marina Svensson"
Skickat: den 14 maj 2025 15:53:04
Till: "Säters Kommun - Kommun" <kommun@sater.se>
Ämne: Medborgarförslag

Hej,

Jag har tagit emot ett mejl där innevånaren skrivit ordet Medborgarförslag samtidigt som ämnet i mejlet var Renhållningsansvarig.

Därför frågade jag medborgaren vad som var avsikten, och tolkar hans återkoppling som att avsikten är att lämna in ett medborgarförslag.

Ber er därför hantera Gunnars skrivelse nedan som ett sådant

Med vänlig hälsning,

Marina Svensson
Återvinningsansvarig
SÄTERS KOMMUN

Telefon: [0225 – 557 36](tel:0225-55736)
E-post: marina.svensson@sater.se

VA/Renhållningsenheten
Box 300
783 27 Säter
Besök: Västra Långgatan 12
www.sater.se

Från: Gunnar Karlpers <gunnar_bispberg@hotmail.com>
Skickat: den 9 maj 2025 14:59
Till: Marina Svensson <marina.svensson@sater.se>
Ämne: Sv: Renhållningsansvarig.

Hej Marina, igen. Medborgarförslag.

Mycket beror på information till Kommunens medborgare.

Det finns alltid mer eller mindre slarviga sorterare och mer eller mindre dålig teknik för att sortera

alla dessa, i det här fallet 8 fraktioner. Slarvar man är det i "plockanalys", nedskräpning, som kan bötfällas!

God arbetsmiljö är kärll för renhållningspersonalen, men knappast 4 eller fler kärll vid varje fastighet.

Och om tekniken inte hunnit till fyrfackstömning utan att gå ut, är det en brist på innovation.

Som parantes kom kärlden i slutet av nittioalet och även sidlastarna, och om det så vore, så tror jag knappast att en förare mår illa

av att gå ut och röra på sig. Däremot ska bilarna vara lågbyggda, för att undvika förslitningsskador på förarna.

En baklastad traditionell sopbil körs snabbare med två förare än en sidlastad med en förare.
Behöver aldrig vända!

Så merkostnaden är en del av en lön och naturligtvis rätt fordon.

Räkna på vad kärlnkostnaden blir på fyra kärln, som ändå inte tillåter total insamling, mot två stycken fyrpackare.

Dessutom ska dessa kärln stå tillgängliga för uppsamlingsbilen, och hela Kommunen kommer att skina av plastkärln

som står och dräller, eller ligger, överallt. Fyrpackskärln är 370 liters och de ramlar inte omkull.

Kostnadsmässigt tar Kommunen ut kärlnhyra i nuläget, så det skulle bara påverkas marginellt.

Som du skriver : Stor investering och rejäl taxehöjning, är en sanning med modifikation.

Summa sumarum kommer fastighetsägarna med flerbostadshus att behöva bygga sophus för ca 10 fraktioner,

och villaägarna kommer att få minst fyra små kärln som kommer att stå ivägen överallt.

Jag föredrar två stycken fyrpackare, med bra utmärkning för rätt utsortering av dessa sex förpackningar,

kompost och brännbart. Dessutom finns plats för batterier och kvicksilverförsedda lågenergilampor och lysrör.

Plus alla dessa transporter till Återvinningcentralen i onödan!

Hälsningar

Gunnar Karlpers

Från: Marina Svensson <marina.svensson@sater.se>

Skickat: den 28 april 2025 12:18

Till: Gunnar Karlpers <gunnar_bispberg@hotmail.com>

Ämne: Sv: Renhållningsansvarig.

Hej igen,

Jag kan börja med att svara dig i egenskap av Återvinningsansvarig. Sen kan du fortfarande välja att lämna in ett Medborgarförslag. Fördelen med ett Medborgarförslag är att det tas upp i KF och det är där man kan påverka beslut, men processen tar sin tid. Kommunfullmäktige har möte nästa gång den 12 juni. Här finns mer information : [Lämna medborgarförslag | Sätters kommun](#)

Om du inte har möjlighet att använda E-tjänsten är du välkommen att mejla in ditt medborgarförslag till kommun@sater.se eller meddela mig ,så skickar jag ditt förslag vidare internt.

Här är mitt svar på din fråga:

Den 24 oktober 2024 tog Kommunfullmäktige beslut att godkänna insamlingssystem för plast- och pappersförpackningar med singelkärln samt att övriga fraktioner (glas och metall) avvaktas och utreds vidare.

Jag bifogar det beslutsunderlag som tagits fram. För att sammanfatta underlaget så har vi letat efter ett system som:

- Uppnår förordningens mål om materialåtervinning
- Bibehåller en god arbetsmiljö (praktisk funktion)
- Kostnadseffektivitet (full kostnadstäckning från producenter)

- Flexibilitet (följa samhälle och trender i förändring)

På din fråga "Varför inte fyrfackskärl" så blir svaret:

- Materialåtervinningen blir inte bättre – i dom kommuner som har fyrfackskärl idag visar plockanalyser att det fortfarande ligger en stor andel förpackningar i restavfallet. Man ser enbart marginell förbättring trots att man haft systemet under flera år. Förordningens mål om materialåtervinning nås alltså inte med det systemet.
- Än finns inga bilar som klarar att tömma fyrfackskärl utan att chauffören kliver ur fordonet och drar fram kärlet till bilens lyftanordning. Det innebär i vår kommun att personalens arbetsmiljö försämras. Dessutom tar det längre tid vilket innebär en ökad driftskostnad.
- För att införa det systemet i vår kommun skulle vi behöva byta ut alla kärl vi har idag samt köpa in en ny fordonsflotta. Det blir alltså en stor investering och skulle innebära en rejäl taxehöjning för våra innevånare eftersom ersättningen från producenterna inte täcker kostnaderna.

Beslutet som togs i KF den 24 oktober innebär att vi kan samla in pappers- och plastförpackningar till relativt små investeringar och låga driftskostnader. Det betyder också att vi inte behöver höja taxan nämnvärt och att vi fortfarande kan styra om till annat system om det skulle utvecklas något som bättre uppfyller våra behov.

Med vänlig hälsning,

Marina Svensson

Återvinningsansvarig

SÄTERS KOMMUN

Telefon: [0225 – 557 36](tel:0225-55736)

E-post: marina.svensson@sater.se

VA/Renhållningsenheten

Box 300

783 27 Säter

Besök: Västra Långgatan 12

www.sater.se

Från: Gunnar Karlpers <gunnar_bispberg@hotmail.com>

Skickat: den 26 april 2025 17:16

Till: Marina Svensson <marina.svensson@sater.se>

Ämne: Renhållningsansvarig.

Hej Marina.

Renhållningsansvarig eller Miljöansvarig.

Någon som är ansvarig för Fastighetsrenhållningen och utsättande av kärl, och därtill hörande fordon för insamling av alla fraktioner.

Det kanske till och med behövs nya fordon för fastighetsnära insamling.

Gärna som ett Medborgarförslag, om det påskyndar ärendet.

Hälsningar
Gunnar Karlpers

Hej Gunnar,

Tack för ditt mejl. Toppen att du hör av dig.

Jag vill bara stämma av med dig, så ditt ärende hanteras enligt dina önskemål.

Du har skrivit Renhållningsansvarig i raden för ämne. Vill du ha en dialog direkt med Renhållningsansvarig gällande ditt förslag?
I så fall fortsätter mejlkonversationen med undertecknad.

Du har också skrivit Medborgarförslag. Vill du att vi hanterar ditt mejl som ett medborgarförslag?
I så fall skickas det till handläggare och tas upp på nästa Kommunfullmäktige.

Med vänlig hälsning,

Marina Svensson
Återvinningsansvarig
SÄTERS KOMMUN

Telefon: [0225 – 557 36](tel:0225-55736)
E-post: marina.svensson@sater.se

VA/Renhållningsenheten
Box 300
783 27 Säter
Besök: Västra Långgatan 12
www.sater.se

Från: Gunnar Karlpers <gunnar_bispberg@hotmail.com>

Skickat: den 22 april 2025 16:37

Till: Säters Kommun - Samhällsbyggnadsnämnden SBN <sbn@sater.se>

Ämne: Renhållningsansvarig.

Du får inte ofta e-post från gunnar_bispberg@hotmail.com. [Läs om varför det här är viktigt](#)

Hej på dig.

Medborgarförslag till förenklad fastighetsrenhållning.

Varför inte göra som man gör i andra Kommuner sedan länge.

Inför ett system med två stycken 370 liters kärl med fyra fack i varje.

Pappersförpackningar 155 liter, 35-45 liter/vecka, Plastförpackningar 155 l, 20-25 l/v,
Tidningar 60 l, 2 l/v, Ofärgat glas 30 l, 2 l/v, Färgat glas 30 l, 2 l/v, Metallförp 30 l, 2 l/v,
Matavfall/Komposterbart 118 l, 10-15 l/v och Restavfall 162 l, 40-50 l/v.

Detta för att eliminera trycket på Återvinningsstationerna och resor till och från dessa.
Källa: SSAM Södra Smålands Avfall & Miljö och Sigtuna Vatten & Renhållning AB.

För det kan väl inte avses att varje fastighetsägare ska behöva ha fyra kärl, och ändå behöva åka till en Återvinningsstation med de resterande produkterna.
Bara ett tips från en engagerad innevånare med förflutet i renhållningsbranschen.

Hälsningar
Gunnar Karlpers



Medborgarförslag gällande antal återvinningskärl för sopsortering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar föreslå Kommunfullmäktige besluta avslå medborgarförslaget

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om antal återvinningskärl för sopsortering lämnades in till kommunfullmäktiges sammanträde 2025-06-12 av Gunnar Karlpers.

Medborgarens förslag innebär ett annat vägval avseende fastighetsnära insamling (FNI) än det som kommunen 2024 beslutade att införa.

Medborgarens förslag

” Mycket beror på information till Kommunens medborgare. Det finns alltid mer eller mindre slarviga sorterare och mer eller mindre dålig teknik för att sortera alla dessa, i det här fallet 8 fraktioner. Slarvar man är det i "plockanalys", nedskräpning, som kan bötfällas! God arbetsmiljö är kärn för renhållningspersonalen, men knappast 4 eller fler kärl vid varje fastighet. Och om tekniken inte hunnit till fyrfackstömning utan att gå ut, är det en brist på innovation. Som parentes kom kärnen i slutet av nittiotalet och även sidlastarna, och om det så vore, så tror jag knappast att en förare mår illa av att gå ut och röra på sig. Däremot ska bilarna vara lågbyggda, för att undvika förslitningsskador på förarna. En baklastad traditionell sopbil körs snabbare med två förare än en sidlastad med en förare. Behöver aldrig vända! Så merkostnaden är en del av en lön och naturligtvis rätt fordon. Räkna på vad kärlnkostnaden blir på fyra kärl, som ändå inte tillåter total insamling, mot två stycken fyrfackare. Dessutom ska dessa kärl stå tillgängliga för uppsamlingsbilen, och hela Kommunen kommer att skina av plastkärl som står och dräller, eller ligger, överallt. Fyrfackskärnen är 370 liters och de ramlar inte omkull. Kostnadsmässigt tar Kommunen ut kärlnhyra i nuläget, så det skulle bara påverkas marginellt. Som du skriver: Stor investering och rejäl taxehöjning, är en sanning med modifikation.

Summa summarum kommer fastighetsägarna med flerbostadshus att behöva bygga sophus för ca 10 fraktioner, och villaägarna kommer att få minst fyra små kärl som kommer att stå ivägen överallt. Jag föredrar två stycken fyrfackare, med bra

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



utmärkning för rätt utsortering av dessa sex förpackningar, kompost och brännbart. Dessutom finns plats för batterier och kvicksilverförsedda lågenergilampor och lysrör. Plus alla dessa transporter till Återvinningscentralen i onödan! ”

Bakgrund

I juni 2022 beslutade regeringen om förändringar i förordningen om producentansvar för förpackningar. Förändringarna innefattar bland annat kommunalt insamlingsansvar för förpackningsavfall från hushåll samt anmälda samlokaliserade verksamheter. Från och med 1 januari 2027 ska insamlingen av (papper, plast, metall, färgat- och ofärgat glas) ske fastighetsnära. Syftet med förordningen är att uppnå EU:s mål om materialåtervinning, där Sverige i nuläget inte uppnår målen gällande papper- och plastförpackningar.

Med ovanstående som grund beslutade Kommunfullmäktige den 24 oktober 2024, §124 att godkänna ett nytt insamlingssystem för plats- och pappersförpackningar med singelkärl samt att övriga fraktioner (glas och metall) avvaktas och utreds vidare.

Frågan bereddes utav av Samhällsbyggnadsektorn vilken i sin utredning inför beslutet vägrade de olika sorteringslösningarna emot varandra. Utredningens slutsats var att det nu valda systemet är det mest fördelaktiga alternativet just nu, utifrån en samlade bedömningarna av alla kända faktorer.

Motiv till beslut

Med anledning av Kommunfullmäktiges beslut den 24 oktober 2024, där ett annat system än det som föreslås i medborgarförslaget antogs, bör medborgarförslaget avslås

Beslutsunderlag

Medborgarförslag den 16 maj 2025

Kommunfullmäktige den 12 juni 2025 § 58

Tjänsteutlåtande från kommunstyrelsen den 23 juni 2025

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 26 augusti 2025 § 140

Andréas Mossberg
Sektorchef

John Steen
Kommundirektör



Kf § 3 Svar på medborgarförslag gällande joursystem för snöröjning

KS2025/0002

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige avslår medborgarförslaget.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att införa joursystem för snöröjning lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2025-02-20 av Dan Ericson. Förslaget behandlar en utökning av nuvarande tjänst att skotta även utanför ordinarie arbetstid.

Kommunstyrelsens arbetsutskott behandlade ärendet den 11 mars 2025 och beslutade remittera medborgarförslaget till samhällsbyggnadsnämnden för yttrande.

Yttrande från samhällsbyggnadsnämnden 2025-08-20

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit del av medborgarförslag KS2025/0002 gällande införandet av ett joursystem för snöröjning och avger härmed följande yttrande till kommunstyrelsen:

Medborgarförslaget lyfter en viktig fråga gällande kommunens service, särskilt för äldre medborgare, samt vikten av effektiv snöskottning. Vi förstår intentionen med ett joursystem men bedömer att liknande effekter kan uppnås genom att justera nuvarande system.

- Befintlig organisations effektivitet: Samhällsbyggnadsnämnden bedömer att den nuvarande organisationen för snöskottning, med dess flexibilitet vid större snöfall, är den mest kostnadseffektiva och ändamålsenliga lösningen för kommunen. I stället för att införa ett kostsamt joursystem bör fokus fortsatt ligga på att förbättra befintliga rutiner och tydligare informera medborgarna om hur och när den behovsanpassade snöskottningen genomförs.
- Exempel på justering av rutin inför helg: Vid snöfall med större mängder snö som inträffar inför helg, föreslår nämnden att snöröjning initieras under ordinarie arbetstid och vid behov slutförs utanför ordinarie arbetstid. Detta innebär en uppdatering av gällande regelverk för att säkerställa en bättre framkomlighet även inför helger vid omfattande snöfall.
- En bättre kommunikation när vi initierar den behovsanpassade skottningen.



Mot bakgrund av ovanstående föreslår samhällsbyggnadsnämnden att medborgarförslaget bör avslås.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag den 26 december 2024

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 11 mars 2025 § 47

Samhällsbyggnadsnämnden den 20 augusti 2025 § 86

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 26 augusti 2025 § 138

Kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 153

Delges

Medborgarförslagställaren

Samhällsbyggnadsnämnden



Sbn § 86 Yttrande från Samhällsbyggnadsnämnden angående medborgarförslag om Joursystem för snöröjning

SBN2025/0133

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar yttra sig enligt ställt förslag. Samt föreslår Kommunstyrelsen att avslå medborgarförslaget.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att införa joursystem för snöröjning lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2025-02-20 av Dan Ericson. Förslaget behandlar en utökning av nuvarande tjänst att skotta även utanför ordinarie arbetstid.

Bakgrund

Ett medborgarförslag om att införa joursystem för snöröjning lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2025-02-20 av Dan Ericson. Kommunfullmäktige beslutade hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Kommunstyrelsen beslutade 2025-03-11 §47: *Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar remittera medborgarförslaget till samhällsbyggnadsnämnden för yttrande. Yttrandet ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast 30 juni 2025.*

Förslag till yttrande

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit del av medborgarförslag KS2025/0002 gällande införandet av ett joursystem för snöröjning och avger härmed följande yttrande till Kommunstyrelsen:

Medborgarförslaget lyfter en viktig fråga gällande kommunens service, särskilt för äldre medborgare, samt vikten av effektiv snöskottning. Vi förstår intentionen med ett joursystem men bedömer att liknande effekter kan uppnås genom att justera nuvarande system.

- Befintlig organisations effektivitet: Samhällsbyggnadsnämnden bedömer att den nuvarande organisationen för snöskottning, med dess flexibilitet vid större snöfall, är den mest kostnadseffektiva och ändamålsenliga lösningen för kommunen. Istället för att införa ett kostsamt joursystem bör fokus fortsatt ligga på att förbättra befintliga rutiner och tydligare informera medborgarna om hur och när den behovsanpassade snöskottningen genomförs.



- Exempel på justering av rutin inför helg: Vid snöfall med större mängder snö som inträffar inför helg, föreslår nämnden att snöröjning initieras under ordinarie arbetstid och vid behov slutförs utanför ordinarie arbetstid. Detta innebär en uppdatering av gällande regelverk för att säkerställa en bättre framkomlighet även inför helger vid omfattande snöfall.
- En bättre kommunikation när vi initierar den behovsanpassade skottningen.

Mot bakgrund av ovanstående föreslår Samhällsbyggnadsnämnden
Kommunstyrelsens att medborgarförslaget bör avslås

Beslutsunderlag

Beslut KSau §47 2025-03-11

Medborgarens förslag



Yttrande från Samhällsbyggnadsnämnden angående Medborgarförslag om Joursystem för Snöröjning

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott beslutar föreslå Samhällsbyggnadsnämnden yttra sig enligt ställt förslag

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att införa joursystem för snöröjning lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2025-02-20 av Dan Ericson. Förslaget behandlar en utökning av nuvarande tjänst att skotta även utanför ordinarie arbetstid.

Bakgrund

Ett medborgarförslag om att införa joursystem för snöröjning lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2025-02-20 av Dan Ericson. Kommunfullmäktige beslutade hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Kommunstyrelsen beslutade 2025-03-11 §47: *Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar remittera medborgarförslaget till samhällsbyggnadsnämnden för yttrande. Yttrandet ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast 30 juni 2025*

Förslag till yttrande

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit del av medborgarförslag KS2025/0002 gällande införandet av ett joursystem för snöröjning och avger härmed följande yttrande till Kommunstyrelsen:

Medborgarförslaget lyfter en viktig fråga gällande kommunens service, särskilt för äldre medborgare, samt vikten av effektiv snöskottning. Vi förstår intentionen med ett joursystem men bedömer att liknande effekter kan uppnås genom att justera nuvarande system.

- Befintlig organisations effektivitet: Samhällsbyggnadsnämnden bedömer att den nuvarande organisationen för snöskottning, med dess flexibilitet vid större snöfall, är den mest kostnadseffektiva och ändamålsenliga lösningen för kommunen. Istället för att införa ett kostsamt joursystem bör fokus fortsatt ligga på att förbättra befintliga rutiner och tydligare informera medborgarna om hur och när den behovsanpassade snöskottningen genomförs.



- Justering av rutin inför helg: Vid snöfall med större mängder snö som inträffar inför helg, föreslår nämnden att snöröjning initieras under ordinarie arbetstid och vid behov slutförs utanför ordinarie arbetstid. Detta innebär en uppdatering av gällande regelverk för att säkerställa en bättre framkomlighet även inför helger vid omfattande snöfall.
- En bättre kommunikation när vi initierar den behovsanpassade skottningen.

Mot bakgrund av ovanstående föreslår Samhällsbyggnadsnämnden
Kommunstyrelsens att medborgarförslaget bör avslås

Beslutsunderlag

Beslut KSau §47 2025-03-11

Medborgarens förslag

Delges

Kommunstyrelsen

Markus Andrén
Gatu & fastighetschef

Andréas Mossberg
Sektorchef

Säter 26 /12-24.

Medborgarförslag.

Lördagen före Julafton fylldes alla TT och Radioprogram med Väderrapporter. I samtliga program varnades för stora snömängder, inte minst i Dalarna.

Detta måste av någon outgrundlig anledning passerat ljudlöst förbi kommunkontoret.

Måndagen kom och var vardag, snödjupet i Nämnsbo var då mellan 2-2,5 dm. Någon snöröjning syntes inte till. Jag ringde då de personer jag fått uppgift om att jag kunde ringa, ingen svarade, jo förresten en kvinna svarade, men hon var ledig och kunde ej hjälpa mig.

Jag ringde då växeln, men det gick inte att få tag på någon, som kunde lösa problemet.

Nu kommer min fråga.

Tycker ni att det är rätt att behandla alla gamla kommuninnevånare som betalar för snöröjning på detta sätt, dagarna före Jul.

Jag har arbetat som elektriker i 25 år i Vikmanshyttan, 15 av de sista åren hade jag jourtjänst var fjärde vecka.

Vi hade ett område, som innefattade EL till bostäder, Torp, jordbruk industrier, från Dräcke, Norn Vikmanshyttan, Silvberg, Ulfshyttan, Norbo och upp till Rämshyttan och Spånsan.

Det spelade ingen roll vilken dag och vilket väder det var, blev det fel var det bara att åka.

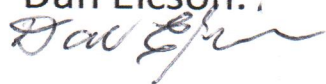
T.EX. jag satt i ett pumphus i Dräcke på Julafton och bytte en motor, så familjen och djuren kunde få vatten, när jag steg in

genom ytterdörren, hörde jag far, mor, svärmor och svärfar gå in hos oss vi skulle ha dom på JULMIDDAG.

SOM NI MÄRKER ÄR DET EN VÄSENTLIG SKILLNAD PÅ SERVICE och omtanke om medmänniskor och djur.

Om kommunen menar något med snöröjning för gamla, ska man införa Jordsystem. Om man tycker det blir för dyrt, inför två taxor, så får man välja. Men å andra sidan blir det inte särskilt dyrt det har bara röjts en gång i år.

Dan Eicson.





Kf § 4 Nytt medborgarförslag gällande tidpunkt och metodik för slätter av vägkanter

KS2025/0323

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslaget till samhällsbyggnadsnämnden för beslut.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag gällande tidpunkt och metodik för slätter av vägkanter lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde den 25 september 2025 av Ellinor Jansson.

Medborgarens förslag

”Jag skrev ett medborgarförslag förra året som behandlades i december. Då hänvisade ni till slätter av vägrenar följde praxis. Eftersom det kommer ny information om invasiva arter och vilket hot de utgör mot den biologiska mångfalden bör kommunens praxis uppdateras. Kommunen slår vägkanterna efter att lupinerna har satt frö vilket gör att det sprider sig och de kväver andra växter.

Naturvårdsverket skriver att "Blomsterlupin.... eftersom den är mycket invasiv rekommenderar Naturvårdsverket att man avstår från att plantera den och försöker förhindra att den sprider sig om man har den på sin mark." och att "Blomsterlupin utgör ett hot mot biologisk mångfald då den konkurrerar ut växter i de miljöer som den trivs i, som till exempel vägkanter och järnvägsbankar. På sikt kan blomsterlupin påverka vegetationen där den etablerat sig på grund av sin förmåga att binda kväve och därmed gödsla marken. I de naturligt magra jordarna som den vanligen växer i kan tillskottet av kväve exempelvis göra att ängsblommor, som ofta är särskilt skyddsvärda, ersätts av mer kväveanpassade växter.”

Komplettering till medborgarförslaget

”Angående mitt medborgarförslag. Naturvårdsverket skriver att " Blomsterlupin.... eftersom den är mycket invasiv rekommenderar Naturvårdsverket att man avstår från att plantera den och försöker förhindra att den sprider sig om man har den på sin mark." och att "Blomsterlupin utgör ett hot mot biologisk mångfald då den konkurrerar ut växter i de miljöer som den trivs i, som till exempel vägkanter och järnvägsbankar.



På sikt kan blomsterlupin påverka vegetationen där den etablerat sig på grund av sin förmåga att binda kväve och därmed gödsla marken. I de naturligt magra jordarna som den vanligen växer i kan tillskottet av kväve exempelvis göra att ängsblommor, som ofta är särskilt skyddsvärda, ersätts av mer kväveanpassade växter.

Blomsterlupin hotar även andra växter genom att de lockar till sig pollinerare, som hellre besöker blomsterlupin än inhemska blommor. Dessutom innehåller blomsterlupin alkaloider, som kan vara giftiga för får och nötkreatur. Den kan även vara allergiframkallande för människor."

Vad baserar man den kommunala praxisen som ni hänvisar till? Hur motiverar man att låta lupinerna gå i frö efter exempel Smedjebacksvägen? Där är det massivt med lupiner i flera kilometer och vägen till Dammsjön växer det lupiner och även kring badplatsen i Naturreservatet. Är det enligt kommunens praxis att låta mosippor och orkidéer utkonkurreras av lupiner? Hur kan kommunens praxis gå emot naturvårdsverkets rekommendationer?"

Delges

Samhällsbyggnadsnämnden



Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #16445 | Inskickat av: ELLINOR ERICA ELISABET JANSSON | 2025-06-24 09:19

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Säters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Säters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Uppdatera kommunens praxis för tid punkt och metodik för slätter av vägkanter så den överensstämmer med Naturvårdsverkets rekommendationer för bekämpning av invasiva arter.

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

Jag skrev ett medborgarförslag förra året som behandlades i december. Då hänvisade ni till slåtter av vägrenar följde praxis. Eftersom det kommer ny information om invasiva arter och vilket hot de utgör mot den biologiska mångfalden bör kommunens praxis uppdateras. Kommunen slår vägkanterna efter att lupinerna har satt frö vilket gör att det sprider sig och de kväver andra växter.

Naturvårdsverket skriver att " Blomsterlupin.... eftersom den är mycket invasiv rekommenderar Naturvårdsverket att man avstår från att plantera den och försöker förhindra att den sprider sig om man har den på sin mark." och att "Blomsterlupin utgör ett hot mot biologisk mångfald då den konkurrerar ut växter i de miljöer som den trivs i, som till exempel vägkanter och järnvägsbankar. På sikt kan blomsterlupin påverka vegetationen där den etablerat sig på grund av sin förmåga att binda kväve och därmed gödsla marken. I de naturligt magra jordarna som den vanligen växer i kan tillskottet av kväve exempelvis göra att ängsblommor, som ofta är särskilt skyddsvärda, ersätts av mer kväveanpassade växter.

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

Förnamn

ELLINOR ERICA ELISABET

Efternamn

JANSSON

Telefon

0730510601

E-postadress

janssonellinor8@gmail.com

Notifieringar

E-post

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ja



Kf § 5 Nytt medborgarförslag gällande upprustning av lekplats, Vitsippsvägen i Gustafs

KS2025/0365

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslaget till samhällsbyggnadsnämnden för beslut.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag gällande upprustning av lekplats vid Vitsippsvägen i Gustafs lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde den 25 september 2025 av Sarah Karlsson.

Medborgarens förslag

”En mer modern och rolig lekplats med fler lekmöjligheter skulle bli ett positivt tillskott för barn, familjer och boende i området. Runt lekplatsen finns stora grönytor och gott om plats för att utöka lekplatsen. Det skulle främja gemenskap, rörelse och utevistelse för både små och stora.”

Delges

Samhällsbyggnadsnämnden



Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #17330 | Inskickat av: SARAH KARLSSON | 2025-09-01 16:37

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Säters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Säters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Jag vill föreslå att lekplatsen på Vitsippsvägen i Gustafs rustas upp, förbättras och får fler lekställningar.

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

En mer modern och rolig lekplats med fler lekmöjligheter skulle bli ett positivt tillskott för barn, familjer och boende i området. Runt lekplatsen finns stora grönytor och gott om plats för att utöka lekplatsen. Det skulle främja gemenskap, rörelse och utevistelse för både små och stora.

 **IMG_6992.jpeg** (4,87 MB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

Förnamn

SARAH

Efternamn

KARLSSON

Telefon

0739433828

E-postadress

sarah.kj.karlsson@gmail.com

Notifieringar

E-post

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ja



Kf § 6 Nytt medborgarförslag gällande om förändring i skolskjutsreglementet

KS2025/0372

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslaget till för

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag gällande förändring i skolskjutsreglementet har lämnats in till kommunfullmäktiges sammanträde den 25 september 2025 av Anna Andrén, Nina Tunander och Emelie Olofsson.

Medborgarens förslag

”Jag vill att kommunen ändrar sin ställning om att det måste vara 3 km för att barnen ska få busskort. Att man tar hänsyn, inte bara till vägens säkerhet som det är nu, HUR vägen ser ut. Är den platt eller backig? Har barnen krånglig väg innan de kommer fram till skolan eller är den ganska rak?

Alltså att man gör en bedömning på varje och inte bara säger 3 km rakt av. Och kan visa att det är kostnadseffektivt.

För att man har bestämt att barnen längst bort i Mora By ska gå och inte få busskort när tunneln är klar. Vägen är lång, krånglig, backig och de ska gå genom ett bostadsområde när man kommit ner för Bullerbacken antar jag eftersom annars får de gå ner till pizzerian och där är det ingen säker väg alls. Säker är vägen inte heller vid caféet. Att gå den vägen ner och upp är ett träningspass. Därför tycker jag att kommunen ska bedöma varje väg och inte bara säga 3 km. Det finns forskning som visar att barn som tar sig själva till skolan blir mer självständiga och presterar bättre i skolan, avhandling: Drivers of childrens travel satisfaction. Det leder alltså till mer trygga individer.

Det som händer nu är att barnen kommer bli skjutsade till skolan och bli kvar på fritids upp till 6:an.”

Delges

.



Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #17508 | Inskickat av: ANNA ANDRÉN | 2025-09-11 15:49

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Säters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Säters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Jag vill att kommunen ändrar sin ställning om att det måste vara 3 km för att barnen ska få busskort. Att man tar hänsyn, inte bara till vägens säkerhet som det är nu, HUR vägen ser ut. Är den platt eller backig? Har barnen krånglig väg innan de kommer fram till skolan eller är den ganska rak?

Alltså att man gör en bedömning på varje och inte bara säger 3 km rakt av. Och kan visa att det är kostnadseffektivt.

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

För att man har bestämt att barnen längst bort i Mora By ska gå och inte få busskort när tunneln är klar. Vägen är lång, krånglig, backig och de ska gå genom ett bostadsområde när man kommer för Bullerbacken antar jag eftersom annars får de gå ner till pizzerian och där är det ingen säker väg alls. Säker är vägen inte heller vid cafeét. Att gå den vägen ner och upp är ett träningspass. Därför tycker jag att kommunen ska bedöma varje väg och inte bara säga 3 km. Det finns forskning som visar att barn som tar sig själva till skolan blir mer självständiga och presterar bättre i skolan, avhandling: Drivers of childrens travel satisfaction. Det leder alltså till mer trygga individer.

Det som händer nu är att barnen kommer bli skjutsade till skolan och bli kvar på fritids upp till 6:an.

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

Förnamn

ANNA

Efternamn

ANDRÉN

Telefon

073-6371540

E-postadress

aem02004@hotmail.com

Notifieringar

E-post

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Ja

Lämna kontaktuppgift till den andra medborgarförslagslämnaren

Namn

Nina Tunander

e-postadress

-

Telefonnummer

070-6107186

Är det någon mer person som lämnar in medborgarförslaget?

Ja

Lämna kontaktuppgift till den tredje medborgarförslagslämnaren

Namn

Emelie Olofsson

e-postadress

-

Telefonnummer

070-3333965

Är det någon person som lämnar in medborgarförslaget?

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ja



Kf § 7 Ny motion gällande intäkter från skogsbruk

KS2025/0316

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Bakgrund och ärendebeskrivning

En motion gällande intäkter från skogsbruk lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde den 25 september 2025 av Magnus Gabrielsson (MP).

Motionärens förslag

”Säter är en kommun där det är nära till naturen. Det är en av de saker som bidrar till kommunens goda boendemiljö.

Det finns gott om strövområden runt våra tätorter och även djupare skogar med ett rikt växt- och djurliv, ofta välutnyttjade för utflykter och rekreation. Kommunen äger mark där det bedrivs ett produktionsinriktat skogsbruk och kommunens skogsbruk ger en beräknad nettointäkt på drygt en miljon kronor per år.

Miljöpartiet i Säter anser att allt skogsbruk ska bedrivas med stor hänsyn till naturens mångfald och till skogen som resurs för att motverka den klimatkris som världen befinner sig i. Även ett skogsbruk som bedrivs enligt dessa principer kan vara lönsamt och ge en nettointäkt till kommunen.

Vi anser att kommunen har ett särskilt ansvar för att kommunens skogar ska vara en resurs och en tillgång för kommunens medborgare. Tillgång och tillgänglighet till natur ökar välbefinnandet. Välskötta och välkomnande skogar vid våra tätorter, parker och andra grönytor har också ett värde i sig och ger ett gott intryck av kommunen.

Miljöpartiet i Säter tycker att det är klokt att använda det ekonomiska överskott som kommunens skogsbruk genererar till att stärka skötseln av de områden där kraven på hänsyn är särskilt stora och därigenom förtydliga att i tätortsnära områden och rekreationsområden är inte konventionellt skogsbruk det viktiga.

Med bakgrund av ovanstående föreslår Miljöpartiet de gröna i Säter att nettointäkten från skogsbruket i Säter kommuns skogsbruk öronmärks till

- skötsel av kommunens tätortsnära skogar och skogar som används för rekreation
- kommunens parker och liknande grönytor



- mark som har särskilt stora skötselkrav på grund av naturvårdshänsyn”

Beslutsunderlag

Motion från Magnus Gabrielsson (MP) den 12 juni 2025

Delges

Angående intäkten från kommunens skogsbruk

Motion från Miljöpartiet de gröna i Säter

Säter är en kommun där det är nära till naturen. Det är en av de saker som bidrar till kommunens goda boendemiljö.

Det finns gott om strövområden runt våra tätorter och även djupare skogar med ett rikt växt- och djurliv, ofta välutnyttjade för utflykter och rekreation. Kommunen äger mark där det bedrivs ett produktionsinriktat skogsbruk och kommunens skogsbruk ger en beräknad nettointäkt på drygt en miljon kronor per år.

Miljöpartiet i Säter anser att allt skogsbruk ska bedrivas med stor hänsyn till naturens mångfald och till skogen som resurs för att motverka den klimatkris som världen befinner sig i. Även ett skogsbruk som bedrivs enligt dessa principer kan vara lönsamt och ge en nettointäkt till kommunen.

Vi anser att kommunen har ett särskilt ansvar för att kommunens skogar ska vara en resurs och en tillgång för kommunens medborgare. Tillgång och tillgänglighet till natur ökar välbefinnandet. Välskötta och välkomnande skogar vid våra tätorter, parker och andra grönytor har också ett värde i sig och ger ett gott intryck av kommunen.

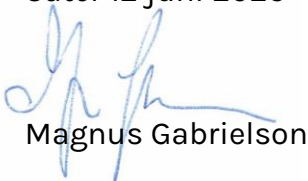
Miljöpartiet i Säter tycker att det är klokt att använda det ekonomiska överskott som kommunens skogsbruk genererar till att stärka skötseln av de områden där kraven på hänsyn är särskilt stora och därigenom förtydliga att i tätortsnära områden och rekreationsområden är inte konventionellt skogsbruk det viktiga.

Med bakgrund av ovanstående föreslår Miljöpartiet de gröna i Säter

att nettointäkten från skogsbruket i Sätters kommuns skogsbruk öronmärks till

- skötsel av kommunens tätortsnära skogar och skogar som används för rekreation
- kommunens parker och liknande grönytor
- mark som har särskilt stora skötselkrav på grund av naturvårdshänsyn

Säter 12 juni 2025


Magnus Gabrielson



Kf § 8 Ny motion gällande satsning på skolmat och ungdomars mötesplatser

KS2025/0367

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Bakgrund och ärendebeskrivning

En motion gällande satsning på skolmat och ungdomars mötesplatser lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde den 25 september 2025 av Carolina Willfox Byström (M).

Motionärens förslag

”Satsning på skolmat och ungdomars mötesplatser

Bakgrund

Under hösten 2024 genomförde Säter kommun, tillsammans med övriga kommuner i Dalarna, ungdomsenkäten Lupp 2024. Resultaten är en viktig kunskapskälla om ungas livsvillkor och pekar på flera allvarliga brister som vi som kommun måste ta på största allvar.

- Endast 26–27 % av ungdomarna i Säter är nöjda med skolmaten, vilket gör den till den sämst betygsatta delen av skolan.
- Över 70 % av eleverna vill ha inflytande över maten, vilket visar på ett starkt engagemang i frågan.
- Fyra av tio ungdomar upplever att det saknas fritidsutbud men bakom siffrorna finns ett ännu större behov: trygga mötesplatser där unga kan samlas.
- Professionen inom fritid och ungdomsverksamhet har tydligt framfört behovet av att Ungdomens hus ska ha öppet fem dagar i veckan istället för tre.

Att inte möta dessa behov riskerar att leda till försämrad hälsa, lägre skolresultat och ett ökat utanförskap bland ungdomar. Att satsa på skolmat och mötesplatser är därför inte en kostnad, det är en investering i framtiden.

Förslag till beslut

Med hänvisning till ovan föreslås kommunfullmäktige besluta att:

1. Ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att, i dialog med eleverna, förbättra kvaliteten på skolmaten samt skapa former för ökat elevinflytande kring



måltiderna. Målet ska vara att en majoritet av eleverna är nöjda med skolmaten.

Uppföljning ska ske genom den återkommande LUPP-undersökningen samt genom kommunala brukarundersökningar, om så dana finns eller kan tas fram.

2. Ge kommunstyrelsen i uppdrag att, genom fritidsverksamheten, se över frågan om att utöka öppettiderna på Ungdomens hus till fem dagar i veckan.
3. Säkerställa att resultaten från Lupp 2024 används som ett aktivt underlag i kommunens kommande strategier för ungdomspolitik.

Sammanfattning

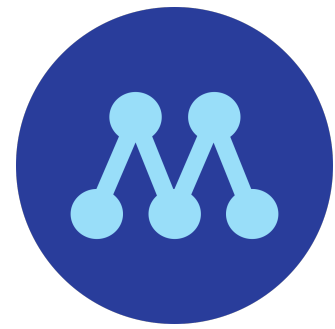
Genom dessa åtgärder tar Säter ansvar för ungdomarnas hälsa, trygghet och framtidstro. Vi visar att deras röst tas på allvar och att vi ser satsningar på unga som investeringar i hela kommunens utveckling.”

Beslutsunderlag

Motion från Caroline Willfox Byström (M) den 5 september 2025

Delges

Motion till Sätters kommunfullmäktige



Satsning på skolmat och ungdomars mötesplatser

Bakgrund

Under hösten 2024 genomförde Sätters kommun, tillsammans med övriga kommuner i Dalarna, ungdomsenkäten Lupp 2024. Resultaten är en viktig kunskapskälla om ungas livsvillkor och pekar på flera allvarliga brister som vi som kommun måste ta på största allvar.

- Endast 26–27 % av ungdomarna i Säter är nöjda med skolmaten, vilket gör den till den sämst betygsatta delen av skolan.
- Över 70 % av eleverna vill ha inflytande över maten, vilket visar på ett starkt engagemang i frågan.
- Fyra av tio ungdomar upplever att det saknas fritidsutbud men bakom siffrorna finns ett ännu större behov: trygga mötesplatser där unga kan samlas.
- Professionen inom fritid och ungdomsverksamhet har tydligt framfört behovet av att Ungdomens hus ska ha öppet fem dagar i veckan istället för tre.

Att inte möta dessa behov riskerar att leda till försämrad hälsa, lägre skolresultat och ett ökat utanförskap bland ungdomar. Att satsa på skolmat och mötesplatser är därför inte en kostnad, det är en investering i framtiden.

Förslag till beslut

Med hänvisning till ovan föreslås kommunfullmäktige besluta att:

1. Ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att, i dialog med eleverna, förbättra kvaliteten på skolmaten samt skapa former för ökat elevinflytande kring måltiderna. Målet ska vara att en majoritet av eleverna är nöjda med skolmaten. Uppföljning ska ske genom den återkommande LUPP-undersökningen samt genom kommunala brukarundersökningar, om sådana finns eller kan tas fram.
2. Ge kommunstyrelsen i uppdrag att, genom fritidsverksamheten, se över frågan om att utöka öppettiderna på Ungdomens hus till fem dagar i veckan.
3. Säkerställa att resultaten från Lupp 2024 används som ett aktivt underlag i kommunens kommande strategier för ungdomspolitik.

Sammanfattning

Genom dessa åtgärder tar Säter ansvar för ungdomarnas hälsa, trygghet och framtidstro. Vi visar att deras röst tas på allvar och att vi ser satsningar på unga som investeringar i hela kommunens utveckling.

Säter, 2025-09-05

Caroline Willfox (M)
Oppositionsråd, Sätters kommun



Kf § 9 Nya motioner och medborgarförslag

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 10 Information från revisionen

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 11 Granskning av grundskolans måluppfyllelse

KS2025/0319

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från barn- och utbildningsnämnden till den 10 november 2025. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Sammanfattning av granskningsrapport

KPMG har av Säter kommun revisorer fått i uppdrag att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning är ändamålsenligt så att eleverna i grundskolan når målen för utbildningen, det vill säga uppfyller de betygskriterier som minst ska uppnås och blir behöriga till gymnasieskolan. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan är ändamålsenlig¹ så att eleverna i grundskolan ska kunna nå målen för utbildningen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan delvis är ändamålsenlig så att eleverna ska kunna nå målen för utbildningen.

Utifrån genomförda intervjuer bedömer vi att resurser i allt väsentligt fördelas utifrån elevernas olika förutsättningar och behov. Då vi inte erhållit underlag som visar på resursfördelningsmodellens utfall kan vi däremot inte bedöma om den socioekonomiska omfördelningen är tillräcklig. Den negativa nettokostnadsavvikelsen och respondenternas bedömning av att resurserna inte fullt ut motsvarar behoven bedömer vi pekar på ett behov av ett gediget systematiskt kvalitetsarbete.

Granskningen visar att alla elever inte får det särskilda stöd som de behöver och att samverkan med andra aktörer inte fullt ut fungerar ändamålsenligt. En ny arbetsgång för arbetet med särskilt stöd har emellertid implementerats och en central särskild undervisningsgrupp kommer att startas upp under höstterminen 2025.

Skolenheterna har i allt väsentligt tillgång till elevhälsa. Det är emellertid en brist att skolpsykolog inte deltar i en samlad elevhälsa på lokal nivå. Vi ser också en risk för att elevhälsans omfattning inte motsvarar behoven.



Vidare ser vi brister i det systematiska kvalitetsarbetet utifrån kunskapsmålen för utbildningen. Kunskapsresultaten i alla ämnen följs inte upp och vi ser brister i analysen; till exempel vad gäller att identifiera skillnader mellan skolenheterna och orsaker till nedåtgående trend vad gäller resultat i de nationella proven.

Delges

Barn- och utbildningsnämnden

Från: "Malm, Johan" <johan.malm@kpmg.se>
Skickat: den 16 juni 2025 14:18:41
Till: "Säters Kommun - Kommun" <kommun@sater.se>
Ämne: Granskningsrapport för yttrande
Bilagor: Granskning av grundskolans måluppfyllelse.pdf, Missiv - Grundskolans måluppfyllelse.pdf

Hej!

Bifogat finner ni en granskningsrapport som ska till KF och Bun för yttrande.

Med vänliga hälsningar

Johan Malm
Manager

KPMG
Stationsgatan 33
784 35 Borlänge

Phone: +46 73 5375260
E-mail: johan.malm@kpmg.se

[KPMG](#) | [Twitter](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#) | [Facebook](#) | [Instagram](#)

KPMG AB processes personal data in e-mail communication. Information about KPMG AB's processing of personal data is available at [KPMG.se/gdpr](https://www.kpmg.se/gdpr)

*** KPMG E-mail disclaimer ***

The information in this e-mail is confidential and may be legally privileged. It is intended solely for the addressee. Access to this email by anyone else is unauthorized. If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, distribution or any action taken or omitted to be taken in reliance on it, is prohibited and may be unlawful. Any opinions or advice contained in this e-mail are subject to the terms and conditions expressed in the governing KPMG client engagement letter.

© 2024 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Visit us at: www.kpmg.se



Granskning av grundskolans måluppfyllelse

Rapport

Säters kommun

KPMG AB

2025-06-16

Antal sidor 21



Säters kommun

Granskning av grundskolans måluppfyllelse

2025-06-16

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Kunskapsresultat	6
3.2	Resurser	8
3.3	Bedömning	10
3.4	Särskilt stöd	10
3.5	Elevhälsa	15
3.6	Bedömning	17
3.7	Systematiskt kvalitetsarbete	17
3.8	Bedömning	19
4	Samlad bedömning och rekommendationer	20

1 Sammanfattning

KPMG har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning är ändamålsenligt så att eleverna i grundskolan når målen för utbildningen, det vill säga uppfyller de betygskriterier som minst ska uppnås och blir behöriga till gymnasieskolan. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan är ändamålsenlig¹ så att eleverna i grundskolan ska kunna nå målen för utbildningen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan delvis är ändamålsenlig så att eleverna ska kunna nå målen för utbildningen.

Utifrån genomförda intervjuer bedömer vi att resurser i allt väsentligt fördelas utifrån elevernas olika förutsättningar och behov. Då vi inte erhållit underlag som visar på resursfördelningsmodellens utfall kan vi däremot inte bedöma om den socioekonomiska omfördelningen är tillräcklig. Den negativa nettokostnadsavvikelsen och respondenternas bedömning av att resurserna inte fullt ut motsvarar behoven bedömer vi pekar på ett behov av ett gediget systematiskt kvalitetsarbete.

Granskningen visar att alla elever inte får det särskilda stöd som de behöver och att samverkan med andra aktörer inte fullt ut fungerar ändamålsenligt. En ny arbetsgång för arbetet med särskilt stöd har emellertid implementerats och en central särskild undervisningsgrupp kommer att startas upp under höstterminen 2025.

Skolenheterna har i allt väsentligt tillgång till elevhälsa. Det är emellertid en brist att skolpsykolog inte deltar i en samlad elevhälsa på lokal nivå. Vi ser också en risk för att elevhälsans omfattning inte motsvarar behoven.

Vidare ser vi brister i det systematiska kvalitetsarbetet utifrån kunskapsmålen för utbildningen. Kunskapsresultaten i alla ämnen följs inte upp och vi ser brister i analysen; till exempel vad gäller att identifiera skillnader mellan skolenheterna och orsaker till nedåtgående trend vad gäller resultat i de nationella proven.

¹ Med ändamålsenlig menas att nämnden bedriver sin verksamhet i enlighet med de lagar, föreskrifter och regler som gäller för verksamheten samt i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. De lagar, specifika lagrum och andra styrdokument som avses i denna granskning har redovisats under rubriken revisionskriterier.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Fördelas resurser till skolenheterna med hänsyn till elevernas olika förutsättningar och behov?	I allt väsentligt
Får elever i behov av särskilt stöd, det stöd som de behöver?	Endast delvis
Finns det vid skolenheterna tillgång till elevhälsans olika insatser?	I allt väsentligt
Bedrivs ett systematiskt kvalitetsarbete utifrån kunskapsmålen för utbildningen?	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi barn- och utbildningsnämnden att:

- säkerställa att underlaget för arbetet i budgetberedningen synliggör analysen av orsaker till kunskapsresultaten. (Skolverkets allmänna råd systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet SKOLFS 2012:98).
- regelbundet följa upp att befintlig resursfördelningsmodell ger enheterna likvärdiga förutsättningar att verka för hög måluppfyllelse. (2. kap. 8 b § SkoL samt Skolverkets allmänna råd systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet SKOLFS 2012:98).
- regelbundet följa upp att samverkan med andra aktörer, såsom socialtjänst och region, fungerar ändamålsenligt. (4 kap. 5 § SkoL).
- tillse att elever i behov av särskilt stöd får det särskilda stöd som de behöver. Det gäller exempelvis utåtagerande elever. (3 kap. 7 § 3 st. SkoL).
- stärka förutsättningarna för god och likvärdig tillgång till elevhälsans olika professioner, som främst arbetar förebyggande och hälsofrämjande. (2 kap. 25 § SkoL).
- säkerställa att det vid varje enhet finns tillgång till en samlad elevhälsa som omfattar psykologisk insats. (2 kap. 25 § SkoL).
- utveckla det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå vad gäller dokumentation, analys samt åtgärder att vidta då brister eller avvikelser identifieras. (4 kap. 3, 6 och 7 §§ SkoL).

2 Bakgrund

KPMG har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning är ändamålsenligt så att eleverna i grundskolan når målen för utbildningen, det vill säga uppfyller de betygskriterier som minst ska uppnås och blir behöriga till gymnasieskolan. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Genom en systematisk uppföljning av grundskolans resultat och analys av desamma får nämnden god kunskap om verksamheten och underlag för att vidta adekvata åtgärder för högre måluppfyllelse. Vid identifierade brister ska adekvata och riktade insatser vidtas. Om detta brister riskerar måluppfyllelsen att försämrats och elevernas förutsättningar försvåras både vad gäller vidareutbildning och att få arbete.

Revisorerna har i sin riskanalys sett en risk att barn- och utbildningsnämnden inte på ett tillräckligt tillfredsställande sätt säkerställer att samtliga elever ska nå målen i alla ämnen och därför valt att granska området.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan är ändamålsenlig² så att eleverna i grundskolan ska kunna nå målen för utbildningen.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Fördelas resurser till skolenheterna med hänsyn till elevernas olika förutsättningar och behov?
- Får elever i behov av särskilt stöd, det stöd som de behöver?
- Finns det vid skolenheterna tillgång till elevhälsans olika insatser?
- Bedrivs ett systematiskt kvalitetsarbete utifrån kunskapsmålen för utbildningen?

Granskningen har avgränsats till grundskolan.

² Med ändamålsenlig menas att nämnden bedriver sin verksamhet i enlighet med de lagar, föreskrifter och regler som gäller för verksamheten samt i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. De lagar, specifika lagrum och andra styrdokument som avses i denna granskning har redovisats ovan rubriken revisionskriterier.

2.2 Revisionskriterier

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- kommunallagen (2017:725) 6 kap 6 §
- skollagen (2010:800) 2 kap 8 b §, 3 kap. 8 § 3 st., 4 kap. 3, 5-6 och 7 §§, och

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- dokumentstudier av Skolinspektionens skolenkät, offentlig statistik samt kommuninterna styrande dokument och beslut.
- intervjuer har genomförts med barn- och utbildningsnämndens presidium, skolchef, kvalitetsstrateg, rektorer och ett urval av lärare och representanter från elevhälsan.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.

Nej

Endast delvis

I allt väsentligt

Ja



Rapporten är faktakontrollerad av skolchef och kvalitetsstrateg.

3 Resultat av granskningen

3.1 Kunskapsresultat

Nedan ser vi resultatet efter årskurs 6 (godkända i alla ämnen) efter läsåret 2022/2023 och läsåret 2023/2024. När det är färre än tio elever på skolenhetsnivå redovisar Skolverket inga uppgifter (i.u).

Skola	Godkänd i alla ämnen 2023	Godkänd i alla ämnen 2024
Enbacka Skola	i.u.	85 %
Kungsgårdsskolan	75 %	63 %
Stora Skedvi skola	69 %	71 %
Säter – samtliga skolenheter	78 %	71 %
Dalarnas län ³	67 %	64 %
Riket ⁴	71 %	70 %

Siris, Skolverket

Av statistiken ovan kan vi se att andelen elever som uppnått kunskapskraven i alla ämnen är högre i Säters kommun i jämförelse med snittet i länet och riket. Andelen som uppnått kunskapskraven i alla ämnen skiljer sig dock mellan skolenheterna. Högst andel som uppnådde kunskapskraven i alla ämnen läsåret 2023/2024 återfinns vi Enbacka skola, motsvarande 85 %. Lägst andel som uppnådde kunskapskraven i alla ämnen återfinns vid Kungsgårdsskolan, motsvarande 63 %.

³ Samtliga huvudmän

⁴ Samtliga huvudmän

Säters kommun

Granskning av grundskolans måluppfyllelse

2025-06-16

Nedan framgår resultatet (godkänt betyg i alla ämnen) efter årskurs 9 läsåret 2022/2023 och läsåret 2023/2024.

	Godkänd i alla ämnen 2023	Godkänd i alla ämnen 2024
Säters kommun⁵	63 %	74 %
Dalarnas län⁶	67 %	67 %
Riket⁷	73 %	72 %

Skolverket

Av uppgifterna ovan kan vi se att andelen elever som uppnådde kunskapskraven i alla ämnen år 2023 var lägre i Säter i jämförelse med snittet i länet och riket. Andelen som uppnådde kunskapskraven i alla ämnen i Säter var dock högre år 2024.

Nedan ser vi kunskapsresultaten efter årskurs 9 (andel elever godkända i alla ämnen, andel elever behöriga till yrkesprogram och genomsnittligt meritvärde) efter läsåret 2023/2024. I de tre sista kolumnerna anges två uppgifter.

	Antal elever samtliga åk. 9	Andel som uppnått kunskapskraven i alla ämnen (%)	Andel behöriga till yrkesprogram (%)	Genomsnittligt meritvärde, kommunala skolor ⁸
Säters kommun⁹	111	74 %	84 %	213,8
Dalarnas län¹⁰	3 399	67 %	82 %	212,1
Riket¹¹	122 864	72 %	84 %	227,6

Siris, Skolverket

Av statistiken ovan kan vi se att andelen elever som uppnått kunskapskraven i alla ämnen var högre i Säter. Andelen behöriga till yrkesprogram var något högre i jämförelse med länet och i nivå med riket. Det genomsnittliga meritvärdet var något högre i jämförelse med länet men lägre i jämförelse med riket.

⁵ Säters kommun har en högstadieskola, Klockarskolan.

⁶ Samtliga huvudmän

⁷ Samtliga huvudmän

⁸ Inkl. moderna språk. Meritvärdet beräknas som summan av betygsvärdena för de 17 bästa betygen i elevens slutbetyg.

⁹ Säters kommun har en högstadieskola, Klockarskolan.

¹⁰ Samtliga huvudmän

¹¹ Samtliga huvudmän

3.2 Resurser

"Utbildningen inom skolväsendet ska vara likvärdig inom varje skolform och inom fritidshemmet oavsett var i landet den anordnas" enligt skollagen 1 kap. 9 §. Detta betyder att eleverna ska ges förutsättningar att nå så långt som möjligt och att de elever som av olika skäl har det svårt att nå målen i skolan, till exempel av socio-ekonomiska skäl eller för att de har ett annat modersmål än svenska, ska kompenseras. Likvärdig utbildning handlar alltså inte om att resurserna skall fördelas lika, utan att "hänsyn ska tas till elevernas olika förutsättningar och behov". (Lgr11, p1) Detta är skolans kompensatoriska uppdrag. Kommuner ska enligt 2 kap. 8 b § SkoL "fördela resurser till utbildning inom skolväsendet efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov".

"Huvudmannen bör ha rutiner för att regelbundet säkerställa att skolenheterna har tillräckliga resurser för att uppfylla de krav som ställs i lagar och andra föreskrifter i fråga om extra anpassningar och särskilt stöd". (SKOLFS: 2022:334)

I Skolverkets statistik (Siris), som bygger på uppgifter som kommunerna lämnar till SCB, framgår att genomsnittskostnaden för en grundskoleelev i Säters kommun år 2023 var 128,9 tkr, vilket var omkring 5 tkr högre än året före.

Nedan görs en jämförelse med genomsnittlig kostnad i kommungruppen (pendlingskommun nära större stad) och för rikets samtliga huvudmän.

2023	Totalt (tkr)	Lokaler och inv.	Under- visn.	Skolmål- tider	Lärverk- tyg, utr- mm	Elev- hälsa	Övr. ¹²
Säter	128,9	21,7	69,8	9,6	2,9	4,9	20,0
Kommungrp	135,3	21,0	76,4	8,1	5,3	5,0	19,5
Riket ¹³	133,2	22,9	74,4	7,7	5,8	4,7	17,8

Siris, Skolverket och Kolada

Av uppgifterna ovan kan vi se att den genomsnittliga kostnaden per elev är lägre i Säter i jämförelse med snittet i kommungrupp och rike. Av samtliga kostnadsslag är det framförallt kostnaden för lärverktyg¹⁴ som skiljer sig. Kostnaden för lärverktyg var hälften så hög i Säter i jämförelse med snittet i riket. Vi ser samtidigt högre kostnader för skolmåltider och övriga kostnader. Kostnaden för skolmåltider var knappt 25 procent högre och övriga kostnader var drygt 12 procent högre.

Nettokostnadsavvikelsen för grundskolan uppgick år 2023 till -5,6 procent¹⁵ vilket innebär att den faktiska kostnaden för hemkommunens grundskolor är lägre än

¹² I övrigt ingår allt som inte ingår i andra kostnadsslag. Det handlar t.ex. om studie- och yrkesvägledning och administration.

¹³ Säter och kommungrupp inkluderar endast kommunala huvudmän medan riket inkluderar samtliga huvudmän.

¹⁴ Avser kostnader för bland annat skön- och facklitteratur, tidningar, tidskrifter m.m.

¹⁵ Nettokostnadsavvikelsen för år 2022 var -3,1

statistiskt förväntat utifrån bland annat barn med utländsk bakgrund, skolstruktur och befolkningsutveckling.

I Säters kommun fördelas resurser till skolenheterna primärt utifrån antal elever, motsvarande 75 procent av den totala resurstilldelningen. Därefter tillkommer socioekonomisk tilldelning utifrån följande variabler:

- Vårdnadshavarnas sammanvägda utbildningsnivå (20 procent)
- Nyanländ (5 procent)

I grundtilldelningen till enheterna finns ett "golv" som säkerställer att enhetens volymmässiga ersättning utifrån antal elever ska räcka till att bemanna skolan med en viss personaltäthet.

Utöver grundtilldelningen finns två "specialersättningar". Den första avser ett strukturbidrag som går uteslutande till skolenheter med för få elever för att verksamheten ska kunna bedrivas inom ram. Den andra ersättningen avser ett pedagogiskt bidrag som tilldelas kommunens högstadienhet utifrån att läroplanens krav på undervisningstid är högre i högstadiet.

Vi har efterfrågat men inte fått ta del av något underlag där vi kan utläsa resursfördelningsmodellens utfall per skolenhet. Enligt skolchef har underlaget inte varit möjligt att finna, vilket är en konsekvens av att den ekonom som ansvarade för budgetdokumentet inte längre arbetar kvar i kommunen.

Intervjuat presidium för barn- och utbildningsnämnden bedömer att nämnden inte fullt ut erhåller tillräckligt med resurser från kommunfullmäktige för att klara uppdraget att ansvara för grundskolan. Bedömningen bygger bland annat på det senaste årets budgetunderskott som beskrivs som en konsekvens av ökade kostnader för bland annat personal och hyror orsakade av inflationen. Oron för ökade kostnader består under år 2025 och presidiet ser en risk för att det kan medföra negativa konsekvenser på skolans utveckling.

Vad gäller nämndens resursfördelningsmodell så bedömer intervjuat presidium att resurser i huvudsak fördelas så att enheterna får likvärdiga förutsättningar för att möta elevernas olika förutsättningar och behov. Bilden delas av intervjuad skolchef och sektorns kvalitetsstrateg som menar att det i kommunen inte finns några större socioekonomiska skillnader mellan enheterna. Ett par skolenheter har dock sämre förutsättningar vad gäller skollokaler vilket bland annat påverkar enheternas möjlighet att erbjuda mindre grupper för elever som behöver undervisning i ett mindre sammanhang.

Bland intervjuade rektorer skiljer sig uppfattningarna huruvida skolenheterna utifrån givna resurser får likvärdiga förutsättningar att möta elevernas olika förutsättningar och behov. Ett par rektorer upplever att resursfördelningsmodellen i praktiken fungerar väl och det beskrivs som en fördel att modellen har ett "golv" för en lägsta ersättning till enheterna. Andra rektorer upplever att de saknar insyn i hur resurserna fördelas och menar att det är svårt att avgöra vilka faktorer som påverkar de resurser som tilldelas.

Samtliga rektorer bedömer dock att de senaste årens kostnadsökningar orsakade av inflationen har medfört att det är svårt att få tilldelade resurser att räcka till. Exempelvis

uppges det finnas elever som är i behov av elevassistenter och som inte ryms inom tilldelad budget att anställa (se vidare i avsnitt 3.4).

3.3 Bedömning

Vår bedömning är att resurser i allt väsentligt fördelas till skolenheterna med hänsyn till elevernas olika förutsättningar och behov.

Bedömningen bygger vi på genomförda intervjuer i vilka det framkommit att olika förutsättningar hos skolenheternas beaktas vid resursfördelningen. Vi har inte fått ta del av underlag som visar på resursfördelningsmodellens utfall vilket innebär en begränsning i granskningsuppdraget i dessa delar. Vi kan därför inte bedöma utifrån faktisk omfördelning och socioekonomisk struktur om den socioekonomiska omfördelningen är tillräcklig.

Den negativa nettokostnadsavvikelsen och respondenternas bedömning av att resurserna inte fullt ut motsvarar behoven bedömer vi pekar på ett behov av ett gediget systematiskt kvalitetsarbete. Av avsnittet om "Systematiskt kvalitetsarbete" framgår att vi ser brister i analysen av kunskapsresultaten. För att resurstilldelningen ska motsvara de behov som finns bedömer vi att det är av vikt att orsakerna till måluppfyllelsen analyseras och finns med i budgetberedningens arbete och beaktas i detsamma.

3.4 Särskilt stöd

"Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd", enligt 3 kap. 7 § skollagen. Beslut om särskilt stöd fattas av rektor. Huvudmannen ansvarar dock för att rektor har ekonomiska förutsättningar att besluta om särskilt stöd och att arbetet med särskilt stöd i övrigt fungerar på skolenheterna.¹⁶

Skolinspektionen genomför en gång per år en skolenkät. Varje enkätomgång omfattar hälften av landets skolor och varje skolhuvudman deltar med sina skolor vartannat år. I skolenkäten tillfrågas elever i årskurs fem och årskurs åtta, undervisande lärare och vårdnadshavare om bland annat anpassning efter elevens behov, kränkande behandling samt elevhälsa. Skolinspektionens senaste enkätundersökning i Säters kommun genomfördes vårterminen 2025¹⁷. För denna granskning är elevernas i årskurs 5¹⁸ och 8¹⁹ samt undervisande lärares²⁰ syn på inspektionens frågor om stöd, särskilt stöd och elevhälsa intressanta.

Vid tidpunkten för intervjuer för granskningen hade resultatet från skolenkäten vårterminen 2025 ännu inte presenterats. I intervjuer ställdes därför frågor utifrån resultat på skolenkäten från vårterminen 2023.

¹⁶ Se Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram. (SKOLFS 2022:334)

¹⁷ I skolenkäten 2025 deltog 3 156 skolenheter.

¹⁸ Svarsfrekvens 89 %

¹⁹ Svarsfrekvens 80 %

²⁰ Svarsfrekvens 71 %

Säters kommun

Granskning av grundskolans måluppfyllelse

2025-06-16

I tabellen nedan redovisas undervisande lärares samlade svar på frågor om särskilt stöd. Den första uppgiften visar medelvärdet i Säters kommun och den andra uppgiften medelvärdet²¹ i enkätomgången²².

Särskilt stöd	Undervisande lärare
Tycker du att extra anpassningar ges skyndsamt till de elever som riskerar att inte klara skolarbetet ²³ ?	5,8 ²⁴ / 6,3
Tycker du att skolan utreder behovet av särskilt stöd skyndsamt när extra anpassningar inte är tillräckliga?	4,6 ²⁵ / 5,7
Tycker du att skolan ger stöd i enlighet med de behov som utredningar om särskilt stöd visar?	5,4 ²⁶ / 5,7

Skolenkäten för undervisande lärare våren 2025, Skolinspektionen

Av uppgifterna ovan kan vi se att undervisande lärare i Säters kommun svarar mer negativt än genomsnittet för enkätomgången på frågor om särskilt stöd.

I tabellen nedan redovisas elevernas samlade svar på frågor om stöd. Den första uppgiften i varje ruta visar medelvärdet i Säters kommun och den andra uppgiften medelvärdet i enkätomgången.

Stöd	Årskurs 5	Årskurs 8
Hur ofta förklarar lärarna vad du ska göra på lektionerna så att du förstår?	8,4 / 8,0	6,7 / 7,2
Hur ofta får du den hjälp du behöver under lektionerna?	7,8 / 7,5	6,2 / 6,7
Hur ofta tycker du att skolarbetet är alldeles för svårt?	6,1 / 6,7	5,5 / 5,8
Tycker du att du får den hjälp som du behöver från skolan för att klara skolarbetet?	7,6 / 7,4	5,0 / 6,0

Skolinspektionen, skolenkät vårterminen 2025 – elever i årskurs 5 och 8

Av uppgifterna ovan kan vi se att eleverna i årskurs 5 svarar i paritet eller något mer positivt på frågor om stöd, med undantag på frågan om "hur ofta tycker du att

²¹ Avser resultat för samtliga respondenter i enkätomgången för aktuell målgrupp.

²² Medelvärdet hamnar på en skala mellan 0-10, där 10 innebär att respondenterna anger det mest positiva påståendet och 0 det mest negativa påståendet. Däremellan finns ytterligare två alternativ. Ett högt värde är alltid eftersträvarsvärt även om påståendet är negativt formulerat.

²³ D.v.s. uppfylla de betygskriterier eller de kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas.

²⁴ Genomsnittet på motsvarande fråga i skolenkäten vårterminen 2023 uppgick till 6,0

²⁵ Genomsnittet på motsvarande fråga i skolenkäten vårterminen 2023 uppgick till 5,3

²⁶ Genomsnittet på motsvarande fråga i skolenkäten vårterminen 2023 uppgick till 5,5

skolarbetet är alldeles för svårt” där elever i Säters svarar något mer negativt. Eleverna i årskurs 8 svarar mer negativt på frågor om stöd i jämförelse med genomsnittet för enkätomgången.

I Säters kommun finns från läsåret 2024/2025 en ny dokumenterad arbetsgång för hantering av stödinsatser. Arbetsgången är anpassad efter kommunens nya digitala lärplattform vilket bland annat innebär förändringar i hur dokumentationen av stödinsatser ska hanteras. Till skillnad från tidigare läsåret utgörs arbetsgången numer av fyra steg varav det fjärde steget kommer att tillämpas från och med höstterminen 2025. Nedan framgår arbetsgångens fyra steg:

1. **Ledning och stimulans/extra anpassningar:** Detta steg fokuserar på att ge eleverna den initiala ledningen och stimulansen de behöver. Insatser i form av extra anpassningar ska dokumenteras och följas upp. Vid behov ska en utredning om särskilt stöd initieras.
2. **Särskilt stöd:** Detta steg ska tillämpas om extra anpassningar inte räcker. Inför beslut om åtgärdsprogram ska pedagog/mentor/arbetslag/ämnesteam genomföra en utredning.
3. **Vidare stöd genom interna/externa aktörer:** Detta steg ska tillämpas när skolan "uttömt" sina resurser och utvärderat extra anpassningar och särskilt stöd. En "Psykologkonsultering" ska inledas och därefter beslutar det centrala elevhälsoteamet om en "Psykologbedömning" ska genomföras. Eventuellt kan remiss efter överenskommelse med vårdnadshavare översändas till externa aktörer såsom barn- och ungdomspsykiatri samt habilitering.
4. **Central särskild undervisningsgrupp:** Detta steg införs höstterminen 2025 och omfattar elever från årskurs 4. Ansökan till den centrala särskilda undervisningsgruppen ska genomföras av rektor tillsammans med skolans elevhälsoteam med stöd av en särskild blankett.

Till stöd för arbetet i enlighet med respektive steg i arbetsgången finns framtagna mallar och hänvisningar till hur dokumentation ska ske.

Flera av de intervjuade bedömer att den nya arbetsgången utgör ett stöd i arbetet med stöd och särskilt stöd. Vid tidpunkten för granskningen har däremot den nya digitala lärplattformen, som arbetsgången är anpassad efter, inte implementerats i kommunen. Skolenheterna använder sig därför tillfälligt av andra digitala system för dokumentation av arbetet med stöd och särskilt stöd vilket, enligt flera av de intervjuade, gör att arbetet blir extra tidskrävande. De tillfälliga systemen som nu nyttjas i arbetet med stöd och särskilt stöd har också begränsningar i åtkomst vilket bland annat medför att lärarna inte får insyn i alla de steg som tas enligt arbetsgången. I intervju med skolchef framkommer att den nya digitala lärplattformen kommer att implementeras inför höstterminen 2025. Det finns en viss oro för att det inledande arbetet med den nya lärplattformen kan kräva en viss inlärningsprocess vilket kan medföra att arbetet med stöd och särskilt stöd fortsatt kan upplevas som tidskrävande.

Flera av de intervjuade menar att en utredning i huvudsak alltid inleds i de fall elever riskerar att inte nå betygskriterierna trots extra anpassningar. Att undervisande lärare i kommunen har svarat mer negativt än genomsnittet för enkätomgången på

Skolinspektionens fråga om "skolan utreder behovet av särskilt stöd skyndsamt..." kan, enligt flera av de intervjuade, bero på att det förekommer att lärare upplever att det är "någon annan" som ska lösa elevernas utmaningar och att det därför kan uppstå en frustration när olika varianter av extra anpassningar ska prövas innan insatser av särskilt stöd blir aktuellt. Bland intervjuade lärare är uppfattningen att tiden från att ett behov uppmärksammas tills dess att ett behov av särskilt stöd har utretts har minskat under det senaste året. Ett par lärare upplever dock att det fortfarande kan ta lång tid innan en utredning inleds. Då en ny arbetsgång för arbetet med stöd och särskilt stöd har implementerats ser flera av de intervjuade fram emot kommande resultat av Skolinspektionens skolenkät för vårterminen 2025 och menar att uppfattningarna om arbetet bör ha förbättrats.

Flera av de intervjuade bedömer också att elever i behov av särskilt stöd i huvudsak får det särskilda stöd som de behöver, men inte alltid i den omfattning eller form som krävs. Som framgår av avsnitt 3.3 menar ett par rektorer att resurserna inte alltid räcker till för att möta alla behov. Exempelvis uppges det finnas elever som är i behov av elevassistenter vilket inte har varit möjligt att erbjuda till följd av begränsade resurser. Det finns också utmaningar vad gäller att tillgodose elevers behov av stöd av speciallärare; vilket beskrivs som en konsekvens av rekryteringsutmaningar.

På frågan om det finns någon elevgrupp som är särskilt svår att möta när det kommer till särskilt stöd uppges flera av de intervjuade elever med autism och utåtagerande elever. Uppfattningen är att dessa elever i flera fall är i behov av enskild undervisning eller undervisning i ett mindre sammanhang. Arbetet med dessa skulle också, enligt flera av de intervjuade, underlättas om skolenheterna fick förutsättningar att rekrytera fler elevassistenter. Under höstterminen 2025 kommer en central särskild undervisningsgrupp att starta. Flera av de intervjuade ser positivt på denna undervisningsgrupp och menar att fler elever kommer få sina behov tillgodosedda. Det finns dock en viss oro för att den centrala särskilda undervisningsgruppen inte kommer ha kapacitet att ta emot alla elever som skulle behöva ha en plats. I intervjuer med representanter från elevhälsan framkommer att den centrala särskilda undervisningsgruppen kommer att kunna ta emot drygt 10 elever. I de lokaler som den centrala särskilda undervisningsgruppen kommer vara placerad finns ett maxtak om 15 elever.

I intervju med skolchef och sektorns kvalitetsstrateg framkommer att skolenheternas utmaningar kopplat till arbetet med särskilt stöd har lyfts i de återkommande kvalitetssamtalen som sektorsledningen genomför med enheterna. För att möta de utmaningar som finns i arbetet med särskilt stöd ser skolchef och kvalitetsstrateg ett behov av att utveckla kompetensen hos den pedagogiska personalen så att fler behov kan mötas inom ram för extra anpassningar. Av nämndens målstyrningsrapport för år 2024 framgår att olika fortbildningsinsatser har genomförts för olika personalgrupper. Det handlar om utbildning kopplat till klassrumsledarskap, betyg och bedömning samt kring traumamedveten omsorg (TMO).

Skolchef och kvalitetsstrateg menar också att skolan i flera fall erbjuder stöd som ligger utanför skolans ansvarsområde och att det därför finns ett behov av att stärka samverkan med andra aktörer, såsom socialtjänst och region. Bilden av att det finns ett behov av att stärka samverkan med andra aktörer delas av flera av de intervjuade

rektorerna som menar att skolan i förekommande fall blir tvungna att försöka lösa det stöd som elever behöver; det handlar exempelvis om stöd för elever som mår psykiskt dåligt eller för elever som av olika anledningar inte närvarar i skolan.

För samverkan med socialtjänsten kring barn som far illa eller riskerar fara illa finns en utformad "Handbok"²⁷. Av handboken framgår att samverkan mellan barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden sker på tre nivåer; det gäller följande tre nivåer:

- Nivå 1 – beskriver den övergripande samverkan mellan nämnder och förvaltningar
- Nivå 2 – beskriver bland annat hur arbetsledningen ska samverka och nyttja resurser för att ge bästa samhällsstöd för barn, unga och familjer
- Nivå 3 – beskriver hur det praktiska arbetet ska ske mellan de olika verksamheterna.

Sedan år 2022 följer alla kommuner i Dalarnas län en "Länsövergripande överenskommelse om samverkan för barn och ungas hälsa". Överenskommelsen syftar till att stödja den regionala och lokala nivån i samverkansfrågor rörande barns och ungas hälsa. Utöver den länsövergripande överenskommelsen finns också en lokal överenskommelse²⁸. Den lokala överenskommelsen syftar till att:

- stärka samverkan mellan huvudmännen, kommun och region, gällande barns och ungas hälsa/ohälsa, så att barn, unga och i förekommande fall deras vårdnadshavare, upplever att de får ett adekvat, snabbt och sammanhållet stöd utifrån behov.
- klargöra huvudmännens specifika ansvarsområden tillika områden som förutsätter ett gemensamt ansvar för vård- och stödinsatser gällande barns och ungas hälsa/ohälsa för att på så vis tillgodose individens behov av stöd utifrån ett helhetsperspektiv.
- utveckla verksamheter genom att tillämpa bästa tillgängliga evidens- och erfarenhetsbaserad kunskap i mötet med den enskilda individen. Ytterst sett handlar det om att tillsammans utveckla en behovsanpassad, personcentrerad och sammanhållen stöd- och vårdkedja av hög kvalitet för barn, unga och unga vuxna

²⁷ Daterad 2024-10-16

²⁸ Giltig från 2024-01-01

3.4.1 Bedömning

Vår bedömning är att elever i behov av särskilt stöd endast delvis får det särskilda stöd som de behöver.

Vi bedömer, utifrån skolenkät och intervjuer, att det finns brister i arbetet med särskilt stöd. Alla elever får inte det särskilda stöd som de behöver, vilket påverkar måluppfyllelsen. Det gäller exempelvis elever med autism och utåtagerande elever. Av granskningen har också framkommit att samverkan mellan skolan och andra aktörer såsom socialtjänst inte fullt ut fungerar, vilket inte är tillfredsställande.

En ny arbetsgång för arbetet med särskilt stöd har emellertid implementerats och en central särskild undervisningsgrupp kommer att startas upp under höstterminen 2025. Vi bedömer att arbetet i enlighet med arbetsgången kan vara en del i att säkerställa att elever i behov av särskilt stöd tidigt uppmärksammas och får det särskilda stöd som de behöver.

3.5 Elevhälsa

I tabellen nedan redovisas undervisande lärares samlade svar på frågor om elevhälsa. Den första uppgiften visar medelvärdet i Säters kommun och den andra uppgiften medelvärdet i enkätomgången.

Elevhälsa	Undervisande lärare
Hur uppfattar du möjligheterna för er lärare att få stöd från elevhälsan om det skulle behövas?	5,2 ²⁹ / 6,8
Hur uppfattar du möjligheterna för eleverna att få stöd från elevhälsan?	6,5 ³⁰ / 7,0
Hur tycker du att elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande arbete fungerar?	5,0 ³¹ / 6,5

Skolenkäten för undervisande lärare våren 2025, Skolinspektionen

Av uppgifterna ovan kan vi se att undervisande lärare i Säters svarar mer negativt på frågor om elevhälsa än genomsnittet för enkätomgången. På frågorna om hur lärarna uppfattar sina möjligheter att få stöd från elevhälsan och hur de upplever att elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande arbete fungerar anger strax under hälften ett positivt svar.

²⁹ Genomsnittet på motsvarande fråga i skolenkäten vårterminen 2023 uppgick till 5,7

³⁰ Genomsnittet på motsvarande fråga i skolenkäten vårterminen 2023 uppgick till 5,8

³¹ Genomsnittet på motsvarande fråga i skolenkäten vårterminen 2023 uppgick till 5,0

I tabellen nedan redovisas elevernas samlade svar på frågor om elevhälsa. Den första uppgiften i varje ruta visar medelvärdet i Säters kommun och den andra uppgiften medelvärdet i enkätomgången.

Elevhälsa	Årskurs 5	Årskurs 8
Känner du att det finns någon vuxen på skolan som bryr sig om hur du mår?	7,9 / 7,6	6,4 / 6,4
Hur lätt eller svårt är det att få hjälp av elevhälsan, till exempel skolsköterskan?	5,9 / 6,3	5,5 / 5,7

Skolinspektionen, skolenkät vårterminen 2025 – elever i årskurs 5 och 8

Av uppgifterna ovan kan vi se att även eleverna i årskurs 5 svarar mer positivt på frågan om det "finns någon vuxen på skolan som bryr sig om hur du mår" men mer negativt på frågan om hur lätt eller svårt det är att få hjälp av elevhälsan. Eleverna i årskurs 8 svarar i partiet med enkätomgången på frågan "finns någon vuxen på skolan som bryr sig om hur du mår" men mer negativt på frågan om hur lätt eller svårt det är att få hjälp av elevhälsan. På frågan om hur lätt eller svårt det är att få hjälp från elevhälsan anger endast 47 procent av eleverna i årskurs 8 ett positivt svar.

I Säters kommun är elevhälsan i huvudsak centralt organiserad och leds av en elevhälsochef. Inom den centrala elevhälsan återfinns följande funktioner: specialpedagoger, skolkuratorer, skolsköterskor, skolläkare, tal-, språk- och hörselpedagog, språk-, läs- och skrivutvecklare samt skolpsykolog. Lokalt, direkt underställd rektor, återfinns speciallärare. Varje skolenhet har ett elevhälsoteam (EHT) som består av representanter från den centrala elevhälsan, det gäller en skolsköterska, en specialpedagog och en skolkurator. I de lokala elevhälsoteamen kan även speciallärare och studie- och yrkesvägledare ingå. Det lokala elevhälsoteamet leds av rektor och träffas en gång per vecka. Fyra till fem gånger per termin genomförs centrala EHT där elevhälsoteamen från respektive skolenhet träffas för dialog med elevhälsochef och skolpsykolog. Mötena med centrala EHT leds av elevhälsochef.

Både intervjuade rektorer och representanter från elevhälsan menar att elevhälsans organisation i huvudsak är ändamålsenlig. Utifrån elevhälsans perspektiv beskrivs det som en styrka att vara centralt organiserade då det bland annat underlättar samarbetet professionerna sinsemellan och bidrar till ett löpande kompetens- och erfarenhetsutbyte. Ett par rektorer bedömer dock att det utifrån rektors perspektiv hade varit enklare att styra elevhälsan om samtliga professioner hade varit anställda på skolenheten.

Skolenheternas tillgång till elevhälsa bedöms dock inte fullt ut motsvara de behov som finns. Bland intervjuade rektorer är uppfattningen att samarbetet med elevhälsan har förbättrats under det senaste året och att elevhälsans personal i högre grad finns tillgängliga ute på skolenheterna. Skolenheterna har också möjlighet att kontakta elevhälsochef för dialog vid behov. Flera skolenheter har dock inte alla professioner dagligen på plats vilket förklarar att tillgången inte motsvarar behoven; det gäller primärt professionerna skolsköterska och kurator. Som framgår av avsnitt 3.5 har flera

skolenheter också brister i tillgång till speciallärare vilket beskrivs som en konsekvens av rekryteringsutmaningar.

Inte heller intervjuade representanter från elevhälsan bedömer att skolenheternas tillgång motsvarar behoven. Uppfattningen är att tillgången till elevhälsans olika professioner inte har ökat i takt med skolenheternas behov vilket medför att elevhälsan inte alla gånger räcker till för att möta de behov som finns. För vissa skolenheter har tillgången till elevhälsa varit särskilt utmanade som en konsekvens av sjukskrivningar. Flera av de intervjuade representanterna från elevhälsan bedömer dock att de i huvudsak har förutsättningar att arbeta främst förebyggande och hälsofrämjande även om det i förekommande fall förekommer en del åtgärdande arbete. För att stärka det främjande och förebyggande arbetet ytterligare har ett årshjul med planering kring fortbildande insatser för den pedagogiska personalen utformats. Förhoppningen är att i takt med att den pedagogiska personalen blir mer trygga i exempelvis arbetet med stöd och extra anpassningar så kommer elevhälsan få bättre förutsättningar att prioritera insatser av främjande och förebyggande karaktär. Uppfattningen är också att den nya arbetsgången för arbetet med stöd och särskilt stöd har bidragit till att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan elevhälsan och den pedagogiska personalen vilket beskrivs som ytterligare ett steg att underlätta elevhälsans huvuduppdrag.

3.6 Bedömning

Vår bedömning är att det i allt väsentligt finns tillgång till elevhälsa vid kommunens skolenheter men att omfattningen endast delvis motsvarar behoven.

Vi bedömer, utifrån Skolinspektionens skolenkät och genomförda intervjuer, att elevhälsans omfattning inte fullt ut motsvarar behoven vilket kan medföra negativa konsekvenser på det främjande och förebyggande arbetet. Vi ser också en risk för att brister i kompetensförsörjningen, särskilt vad gäller specialpedagogisk kompetens, får konsekvenser på elevhälsans förutsättningar att verka likvärdigt vid skolenheterna utifrån skollag. Det är också en brist att skolpsykolog inte deltar i en samlad elevhälsa på lokal nivå.

3.7 Systematiskt kvalitetsarbete

Bestämmelser om systematiskt kvalitetsarbete i förskola och skola finns i 4 kap. skollagen. I lagen framgår att arbetet ska bedrivas på huvudmanna- och enhetsnivå och ska bestå av planering, uppföljning och analys. Utifrån analysen ska insatser i syfte att utveckla utbildningen vidtas. Arbetet ska utgå från målen för verksamheten som formuleras i lag, förordningar och andra styrdokument. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

I Säters kommun följer barn- och utbildningsnämnden upp kunskapsmålen för utbildning i en målstyrningsrapport som nämnden erhåller varje år under september månad. Vi har tagit del av den senaste målstyrningsrapporten för år 2024 och noterar att kunskapsresultat följs upp inom ram för uppföljning av det beslutade nämndmålet "Ökade resultat i skolan". Uppföljningen redogör bland annat för andelen elever som i årskurs 3 deltagit och klarat alla delproven för de nationella proven, andelen elever i

årskurs 6 med lägst betyget E i matematik och svenska samt andelen elever i årskurs 9 som är behöriga till yrkes- och nationella program på gymnasiet.

Av kommentarer till uppföljningen av målet framgår bland annat att det skett en försiktig uppgång vad gäller meritvärde i årskurs 9 och att omorganisation kring särskilda undervisningsgrupper samt hög andel behöriga lärare bedöms vara bidragande. Vidare framgår att det skett en oroväckande nedgång i andelen elever som når godkända betyg i svenska och matematik i årskurs 6 samt andelen elever som i årskurs 3 uppnår godkända resultat i de nationella proven. Vi kan av rapporten inte utläsa orsak till den nedåtgående trenden.

Intervjuat presidium menar att det har skett en positiv utveckling vad gäller det systematiska kvalitetsarbetet. Utöver uppföljningen genom målstyrningsrapporten så erhåller nämnden löpande protokoll från skolenheternas elevråd, vilket bedöms ge en god inblick i det löpande arbetet på enhetsnivå.

I intervju med skolchef och sektorns kvalitetsstrateg framkommer att nämnden i samband med målstyrningsrapporten erhåller kompletterande muntlig information om kunskapsresultaten. Vi har tagit del av den Powerpointpresentation som redovisades för nämnden som ett stöd till den muntliga informationen och noterar bland annat att orsaker till de sjunkande resultaten i de nationella proven för årskurs 3 har berörts. Vi kan av presentationen däremot inte utläsa vad de sjunkande resultaten beror på. Av kommentarer framgår dock att fortbildning för den pedagogiska personalen planeras i ämnet matematik och i svenska.

Presentationen redogör också för meritvärdet i årskurs 6 och skillnader mellan flickor och pojkar. Vi noterar att flickor har ett högre meritvärde än pojkar. Av kommentarer till redovisningen framgår att det råder större skillnader mellan flickor och pojkar i årskurs 6 än i högstadiet. Vad orsaken till skillnaden mellan flickor och pojkar beror på är, enligt presentationen, svårt att svara på. En orsak kan vara att pojkar mognar senare än flickor vilket kan påverka motivationen.

Vad gäller elever i årskurs 9 redogör presentationen för meritvärde och andel behöriga till yrkesprogram samt nationella program. Av kommentarer till redovisningen framgår bland annat att det inte finns någon skillnad mellan flickor och pojkar gällande behörighet till nationellt program. Vi kan av kommentarerna i övrigt inte utläsa orsaker till resultaten.

Bland intervjuade rektorer finns det en osäkerhet kring hur ofta nämnden följer upp kunskapsresultaten. Rektorerna träffar dock sektorsledningen fyra gånger per år för samtal kring det systematiska kvalitetsarbetet. Inför dessa träffar ska rektorerna ha förberett material för uppföljning utifrån nämndens mål med tillhörande aktiviteter. I övrigt upplever rektorerna att de inte har fått några särskilda direktiv eller önskemål vad gäller uppföljning och analys av kunskapsresultaten. I förekommande fall har det skett att rektor bjuds in till nämnden för dialog, det har då exempelvis handlat om kunskapsresultat. Varken intervjuade rektorer eller lärare upplever att de får någon konkret återkoppling på hur nämnden tagit emot arbetet som sammanställts på enhetsnivå.

3.8 Bedömning

Vår bedömning är att det endast delvis bedrivs ett ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete utifrån kunskapsmålen för utbildningen.

Vi bedömer att det är en brist att kunskapsresultaten i alla ämnen inte följs upp och analyseras på en övergripande nivå där orsaker till resultaten och eventuella åtgärder identifieras.

Vi ser också brister i analysen avseende de resultat som följs upp, till exempel vad gäller att identifiera skillnader mellan skolenheter och orsaker till nedåtgående trend vad gäller resultat i de nationella proven. Avsaknad av analys kan leda till att adekvata och skarpa åtgärder inte vidtas. För att kunna utveckla utbildningen i riktning mot hög måluppfyllelse är det därför angeläget att huvudmannen sammanställer och analyserar måluppfyllelse så att frågor om orsaken till densamma kan besvaras.

Vi bedömer att resultatanalys i någon del framgår av powerpointpresentation, men vi bedömer samtidigt att ett ändamålsenligt kvalitetsarbete med resultat, analys och åtgärder att vidta lämpligen i ett samlat dokument.

4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan är ändamålsenlig³² så att eleverna i grundskolan ska kunna nå målen för utbildningen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan delvis är ändamålsenlig så att eleverna ska kunna nå målen för utbildningen.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi barn- och utbildningsnämnden att:

- säkerställa att underlaget för arbetet i budgetberedningen synliggör analysen av orsaker till kunskapsresultaten. (Skolverkets allmänna råd systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet SKOLFS 2012:98).
- regelbundet följa upp att befintlig resursfördelningsmodell ger enheterna likvärdiga förutsättningar att verka för hög måluppfyllelse. (2. kap. 8 b § SkoL samt Skolverkets allmänna råd systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet SKOLFS 2012:98).
- regelbundet följa upp att samverkan med andra aktörer, såsom socialtjänst och region, fungerar ändamålsenligt. (4 kap. 5 § SkoL).
- tillse att elever i behov av särskilt stöd får det särskilda stöd som de behöver. Det gäller exempelvis utåtagerande elever. (3 kap. 7 § 3 st. SkoL).
- stärka förutsättningarna för god och likvärdig tillgång till elevhälsans olika professioner, som främst arbetar förebyggande och hälsofrämjande. (2 kap. 25 § SkoL).
- säkerställa att det vid varje enhet finns tillgång till en samlad elevhälsa som omfattar psykologisk insats. (2 kap. 25 § SkoL).
- utveckla det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå vad gäller dokumentation, analys samt åtgärder att vidta då brister eller avvikelser identifieras. (4 kap. 3, 6 och 7 §§ SkoL).

³² Med ändamålsenlig menas att nämnden bedriver sin verksamhet i enlighet med de lagar, föreskrifter och regler som gäller för verksamheten samt i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. De lagar, specifika lagrum och andra styrdokument som avses i denna granskning har redovisats ovan rubriken revisionskriterier.



Säters kommun

Granskning av grundskolans måluppfyllelse

2025-06-16

Datum som ovan

KPMG AB

David Bäcker

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Klara Engström

Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

2025-06-16

Till

Barn- och utbildningsnämnden
Kommunfullmäktige

För kännedom

Kommunstyrelsen

Granskning av grundskolans måluppfyllelse

KPMG har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning är ändamålsenligt så att eleverna i grundskolan når målen för utbildningen, det vill säga uppfyller de betygskriterier som minst ska uppnås och blir behöriga till gymnasieskolan. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan är ändamålsenlig så att eleverna i grundskolan ska kunna nå målen för utbildningen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att barn- och utbildningsnämndens styrning av grundskolan delvis är ändamålsenlig så att eleverna ska kunna nå målen för utbildningen.

Utifrån genomförda intervjuer bedömer vi att resurser i allt väsentligt fördelas utifrån elevernas olika förutsättningar och behov. Då vi inte erhållit underlag som visar på resursfördelningsmodellens utfall kan vi däremot inte bedöma om den socioekonomiska omfördelningen är tillräcklig. Den negativa nettokostnadsavvikelsen och respondenternas bedömning av att resurserna inte fullt ut motsvarar behoven bedömer vi pekar på ett behov av ett gediget systematiskt kvalitetsarbete.

Granskningen visar att alla elever inte får det särskilda stöd som de behöver och att samverkan med andra aktörer inte fullt ut fungerar ändamålsenligt. En ny arbetsgång för arbetet med särskilt stöd har emellertid implementerats och en central särskild undervisningsgrupp kommer att startas upp under höstterminen 2025.

Skolenheterna har i allt väsentligt tillgång till elevhälsa. Det är emellertid en brist att skolpsykolog inte deltar i en samlad elevhälsa på lokal nivå. Vi ser också en risk för att elevhälsans omfattning inte motsvarar behoven.

Vidare ser vi brister i det systematiska kvalitetsarbetet utifrån kunskapsmålen för utbildningen. Kunskapsresultaten i alla ämnen följs inte upp och vi ser brister i analysen; till exempel vad gäller att identifiera skillnader mellan skolenheterna och orsaker till nedåtgående trend vad gäller resultat i de nationella proven.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi Barn- och utbildningsnämnden att:

- *Säkerställa att underlaget för arbetet i budgetberedningen synliggör analysen av orsaker till kunskapsresultaten. (Skolverkets allmänna råd systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet SKOLFS 2012:98).*
- *Regelbundet följa upp att befintlig resursfördelningsmodell ger enheterna likvärdiga förutsättningar att verka för hög måluppfyllelse. (2. kap. 8 b § SkoL samt Skolverkets allmänna råd systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet SKOLFS 2012:98).*
- *Regelbundet följa upp att samverkan med andra aktörer, såsom socialtjänst och region, fungerar ändamålsenligt. (4 kap. 5 § SkoL).*
- *Tillse att elever i behov av särskilt stöd får det särskilda stöd som de behöver. Det gäller exempelvis utåtagerande elever. (3 kap. 7 § 3 st. SkoL).*
- *Stärka förutsättningarna för god och likvärdig tillgång till elevhälsans olika professioner, som främst arbetar förebyggande och hälsofrämjande. (2 kap. 25 § SkoL).*
- *Säkerställa att det vid varje enhet finns tillgång till en samlad elevhälsa som omfattar psykologisk insats. (2 kap. 25 § SkoL).*
- *Utveckla det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå vad gäller dokumentation, analys samt åtgärder att vidta då brister eller avvikelser identifieras. (4 kap. 3, 6 och 7 §§ SkoL).*

Säters kommun

De förtroendevalda revisorerna

Kommunrevisorerna rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från Barn- och utbildningsnämnden till fullmäktiges sammanträde den 23 oktober 2025. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Fredrik Andrén

Ordförande i kommunrevisionen



Kf § 12 Revisionsrapporter

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 13 Uppdatering av attestreglemente

KS2025/0307

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar fastställa Attestreglemente för Säters kommun.
Detta attestreglemente föreslås att gälla från och med beslut av kommunfullmäktige per 2025-09-25.
2. Dokumentet ska revideras vid behov, dock minst en gång per mandatperiod.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Detta attestreglemente ersätter det av kommunfullmäktige antagna Attestreglemente för Säters kommun KF § 17 per 2006-11-30.

Tillämpningsanvisningar till attestreglemente antagna av Kommunstyrelsen 2006-11-07 utgår och föreslås att ersättas av rutinbeskrivningar som löpande uppdateras och tas fram av ekonomichef som godkänns av kommunledningsgruppen.

Detta attestreglemente föreslås att gälla från och med beslut av kommunfullmäktige per 2025-09-25.

Beslutsunderlag

Attestreglemente för Säters kommun

Tjänsteutlåtande från kommunstyrelsesektorn den 5 juni 2025

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 17 juni 2025 § 110

Kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 134



Attestreglemente för Säter kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att besluta att fastställa Attestreglemente för Säter kommun.

Ärendebeskrivning

Detta attestreglemente ersätter det av kommunfullmäktige antagna Attestreglemente för Säter kommun KF § 17 per 2006-11-30.

Tillämpningsanvisningar till attestreglemente antagna av Kommunstyrelsen 2006-11-07 utgår och föreslås att ersättas av rutinbeskrivningar som löpande uppdateras och tas fram av ekonomichef som godkänns av kommunledningsgruppen.

Detta attestreglemente föreslås att gälla från och med beslut av kommunfullmäktige per 2025-09-25.

Beslutsunderlag

Attestreglemente för Säter kommun

Catherine Hellgren
Ekonomichef

Malin Karhu Birgersson
Tf Kommundirektör

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



2025-06-05

Attestreglemente för Säters kommun



**SÄTERS
KOMMUN**

SÄTERS KOMMUN



Dokumentinformation

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Omfattar
Attestreglemente för Sätters kommun		
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Publicering
Catherine Hellgren		
Beslutsinstans	Beslutad	Diarienummer
Kommunfullmäktige		KS2025/0307

Författningsstöd
Revidering
Ersätter Attestreglemente för Sätters kommun KF § 17 per 2006-11-30.
Bör revideras senast
Revideras vid behov, dock minst en gång per mandatperiod



Innehåll

1	Attestreglemente för Säters kommun.....	4
2	Omfattning	4
3	Ansvar	4
4	Målsättning	4
5	Kontroller	5
6	Kontrollernas utformning och utförande	5



1 Attestreglemente för Säters kommun

Attestreglemente för Säters kommun är fastställt av kommunfullmäktige 2025-09-25 och gäller från detta datum. Detta attestreglemente ersätter det av kommunfullmäktige antagna Attestreglemente för Säters kommun KF § 17 per 2006-11-30.

2 Omfattning

Detta reglemente gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner, inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning, samt medel som kommunen ålagt eller åtagit sig att förvalta eller förmedla.

Kommunala bolag där kommunen har ett väsentligt inflytande utfärdar egna riktlinjer.

3 Ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande uppföljning och utvärdering av dessa regler och för att vid behov ta initiativ till förändring av dessa regler.

Kommunstyrelsen ansvarar för att antagna regler avseende detta reglemente följs och beslutar om attesträtt inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. Kommunens nämnder ansvarar för att antagna regler avseende detta reglemente följs och beslutar om attesträtt inom sitt verksamhetsområde.

Sektorchefen ansvarar inom nämndernas/kommunstyrelsens verksamhetsområden för att kontrollansvariga är informerade om reglernas innebörd. Sektorchef skall tillse att det finns en uppdaterad förteckning över attestanter och att denna tillställs ekonomienheten.

Handläggande personals uppgift är att tillämpa attestreglementet samt att när brister upptäcks rapportera dessa till närmast överordnad chef.

4 Målsättning

Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

- **Prestation** - att varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen, och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor
- **Bokföringsunderlag** - att verifikationen uppfyller kraven enligt god redovisningssed
- **Betalningsvillkor** - att betalning sker vid rätt tidpunkt
- **Bokföringstidpunkt** - att bokföringen sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod
- **Kontering** - att transaktionen är rätt konterad
- **Beslut** - att transaktionen är godkänd av behörig beslutsfattare



5 Kontroller

Följande kontroller ska i tillämpliga fall utföras:

- **Prestation:** Vara eller tjänst har mottagits eller levererats.
- **Kvalitet:** Mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- **Pris:** Pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
- **Villkor:** Betalningsvillkor mm är uppfyllda.
- **Beslut:** Behöriga beslut finns.
- **Behörighet:** Nödvändiga attester har skett av behöriga personer.
- **Kontering:** Konteringen är korrekt.
- **Formalia:** Verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.

6 Kontrollernas utformning och utförande

Kontrollrutinerna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig.

Vid utformningen av kontrollrutinerna ska följande krav beaktas:

- **Ansvarsfördelning:** Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut.
- **Kompetens:** Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha erforderlig kompetens för uppgiften.
- **Integritet:** Den som utför kontroll av en annan person, särskilt av beslut, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.
- **Jäv:** Den som utför kontrollen får ej kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag och föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.
- **Dokumentation:** Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt.
- **Kontrollordning:** De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd.

Kraven på vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Kommunstyrelsen kan därför besluta om avsteg från ovanstående krav där så är motiverat utifrån utförd riskanalys. I dessa fall ska anges under vilka förutsättningar som avsteg får ske.



Kf § 14 Revidering av ekonomi- och målstyrning inklusive riktlinjer för kommunens upplåning

KS2025/0148

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna revidering av Ekonomi- och målstyrning för Säters kommun där riktlinjer för upplåning ingår i enligt med kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag.
2. Dokumentet ska revideras vid behov, dock minst en gång per mandatperiod.

Ärendebeskrivning

I samband med framtagning av nytt styrdokument för Säters kommuns ekonomi- och målstyrning ersattes olika tidigare policies och riktlinjer, där också kommunens tidigare finanspolicy ersattes, fick ekonomichefen uppdrag att ta fram förslag till riktlinjer för kommunens upplåning.

Under arbetet med framtagning av förslag till riktlinjer gjordes en översyn av tidigare dokument, gällande dokument och nuvarande hantering inom finansområdet. I stället för att enbart ta fram förslag till riktlinjer för kommunens upplåning baseras förslaget på att ta fram riktlinjer för kommunkoncernens hela finansverksamhet. Härigenom erhålls således en helhetsbild av all verksamhet inom finansområdet och vilka andra dokument som finns framtagna. Huvuddelen av förändringarna finns inom kapitel 3 men även mindre föreslagna justeringar görs baserade på förändringar och att information saknas eller behöver förtydligas.

Förslag till revidering av Säters kommuns ekonomi- och målstyrning finns inom följande avsnitt:

- Avsnitt 1.1.2 Resultatreserver: text om resultatutjämningsreserv RUR tas bort genom att ingen RUR finns kvar.
- Avsnitt 2.4.3 Finansiering flyttas till kapitel 3. Nästkommande avsnitt får ny numrering.
- Avsnitt 2.4.4 Budget: text har lagts till.
- Kapitel 3 ändras från Finansiella poster till Finansverksamhet och finansiella poster och tidigare avsnitt 2.4.3 Finansiering flyttas hit.



Revidering av Ekonomi- och målstyrning för Säters kommun gjordes per 2024-11-28. I förslag till revidering av Ekonomi- och målstyrning för Säters kommun är förslag till ändringar markerade.

Den 26 augusti beslutade kommunstyrelsens arbetsutskott att föreslå följande redaktionella förändringar i förslag till reviderad Ekonomi- och målstyrning:

Kommunstyrelsesektorns förslag

3 Finansverksamhet och finansiella poster

Allmänna riktlinjer

Målet är att nå bästa möjliga räntenetto med hänsynstagande till ett antal restriktioner i form av säkerhet, risk och likviditet. Kommunens finansverksamhet ska drivas så att den medverkar till att säkerställa betalningsförmågan på kort och lång sikt. Finansverksamheten ska genomföras på ett säkert och effektivt sätt utan spekulativa inslag och så att betryggande säkerhet alltid upprätthålls.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

3 Finansverksamhet och finansiella poster

Allmänna riktlinjer

Målet är att nå bästa möjliga räntenetto med hänsynstagande till ett antal restriktioner i form av säkerhet, risk och likviditet. Kommunens finansverksamhet ska drivas så att den medverkar till att säkerställa betalningsförmågan på kort och lång sikt. Finansverksamheten ska genomföras på ett säkert och effektivt sätt så att betryggande säkerhet alltid upprätthålls.

Kommunstyrelsesektorns förslag

3.5 Rapportering och uppföljning

Redovisning av finansverksamhet görs vid budgetuppföljning där nyupplåning, omsättning av lån och låneskuld samt senaste portföljsammanställning redovisas. I årsredovisning lämnas även upplysningar om finansiella risker och riskhantering.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

3.5 Rapportering och uppföljning



Redovisning av finansverksamhet görs vid budgetuppföljning där nyupplåning, omsättning av lån och låneskuld samt senaste portföljsammanställning redovisas.

Under året och i årsredovisning lämnas upplysningar om finansiella risker och riskhantering.

Beslutsunderlag

Ekonomi- och målstyrning för Säters kommun antaget per 2024-11-28

Förslag till revidering av Ekonomi- och målstyrning för Säters kommun

Tjänsteutlåtande från kommunstyrelsesektorn den 6 augusti 2025

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 26 augusti 2025 § 123

Kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 135



Revidering av reglementen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige revidera kommunstyrelsens reglemente, det gemensamma reglementet samt rådens reglementen. med nedanstående ändringar.

Ärendebeskrivning

Det gemensamma reglementet och reglemente för styrelsen, nämnder och råd är i behov av revidering.

Förslag till revidering i kommunstyrelsens reglemente.

§ 8 Ekonomi och medelsförvaltning med ändring av hänvisning till lag i punkt 4 och 5.

Ändring behöver göras från hänvisning till den tidigare lagen (1997:614) om kommunal redovisning till följande hänvisning under respektive punkt enligt:

Punkt 4. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597).

Punkt 5. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597).

Ny § 43 a Återremiss

Återremisser ska ha en motivering. Av motiveringen ska det framgå vad som är anledning till återremissen. Motiveringen ska lämnas skriftligt till sekreteraren innan beslut.

§ 49 Utskott

Paragrafen förtydligas avseende att övriga nämnders obligatoriska utskott anges i respektive nämndreglemente.

Förslag till revidering av Tillgänglighetsrådet

§ 3 Rådets sammansättning

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



- En representant jämte ersättare för vardera kommunstyrelsen, socialnämnden, kulturnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden och **Säterbostäder styrelse**.

Tillägg till reglemente för KPR

Punkt 3 Sammansättning

Pensionärsrådet består av:

- två representanter för kommunstyrelsen
- ~~representanter från socialnämnden i form av socialnämndens presidium, samt~~
socialnämndens representanter är tillika socialnämndens arbetsutskott
- en representant för varje pensionärsförening från de olika riksorganisationerna som finns verksamma inom Säters kommun och som har minst 80 medlemmar bosatta i kommunen
- **en representant från Säterbostäder AB**

Syftet är att medlemmar i råden ska kunna få information i lokal- och hyresfrågor.

Punkt 7 Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd

Susanne Hoffman
Kommunsekreterare

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsesektorn



Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd



**SÄTERS
KOMMUN**



Dokumentinformation

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Omfattar
Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd	Reglemente	Säters kommun
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Publicering
Sektorchef kommunstyrelsen	Kommunsekreterare	Författningssamling sater.se intranet
Beslutsinstans	Beslutad	Diarienummer
Kommunfullmäktige	2023-06-15, § 150	KS2024/0170/ (KS2023/0223)

Författningsstöd
Revidering
Reglementet för socialnämnden och det gemensamma reglementet, Kf 2024-11-28, § 144 Reglementet för BRÅ reviderat Ks 2024-01-30, § 14. Reglementet för barn- och utbildningsnämnden reviderat Kf 2024-02-22, § 18 Reglementet för BRÅ reviderat Ks 2024-03-05, § 41 Reglemente för socialnämnden reviderat Kf 2024-06-13, § 35
Bör revideras senast
2027



Innehåll

Kommunstyrelsens reglemente	7
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	7
§ 1 Allmänt om styrelsens uppgifter	7
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	7
§ 2 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	7
§ 3 Styrelsens övergripande uppgifter	8
§ 4 Fritid & Föreningsverksamhet	9
§ 5 Hållbarhet	9
§ 6 Företag och stiftelser	9
§ 7 Kommunalförbund	10
§ 8 Ekonomi och medelsförvaltning	10
§ 9 Delegering från fullmäktige	11
§ 10 Personalpolitiken	11
§ 11 Kommunstyrelsens ordförande	11
Uppföljningsfunktionen	12
§ 12 Styrelsens uppföljning	12
Särskilda uppgifter	12
§ 13 Processbehörighet	12
§ 14 Krisledning och höjd beredskap	12
§ 15 Arbetslöshetsnämnd	13
§ 16 Råd	13
§ 17 Arkivmyndighet	13
§ 18 E-arkiv	13
§ 19 Anslagstavla och webbplats	13
§ 20 Författningssamling	13
För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser	14
§ 21 Uppdrag och verksamhet	14
§ 22 Organisation inom verksamhetsområdet	14
§ 23 Nämndernas ekonomisk förvaltning	14
§ 24 Personalansvar	14
§ 25 Personuppgifter	14
§ 26 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	15
§ 27 Information och samråd	15
§ 28 Självförvaltningsorgan	15
§ 29 Medborgarförslag	15
Arbetsformer	16
§ 30 Tidpunkt för sammanträden	16



§ 31 Kallelse	16
§ 32 Offentliga sammanträden	17
§ 33 Sammanträde på distans	17
§ 34 Närvarorätt	17
§ 35 Sammansättning	18
§ 36 Ordföranden	18
§ 37 Presidium	18
§ 38 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	18
§ 39 Kommunalråd	19
§ 40 Förhinder	19
§ 41 Ersättares tjänstgöring	19
§ 42 Jäv, avbruten tjänstgöring	19
§ 43 Reservation	20
§ 44 Justering av protokoll	20
§ 45 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	20
§ 46 Delgivningsmottagare	20
§ 47 Undertecknande av handlingar	20
§ 48 Talerätt	21
§ 49 Utskott	21
Barn- och utbildningsnämndens reglemente	22
Barn- och utbildningsnämndens ansvar	22
§ 1 Barn- och utbildning	22
§ 2 Verksamhetens omfattning	22
§ 3 Kulturskola	22
§ 4 Ansvar om den medicinska och psykologiska elevhälsan	22
§ 5 Skolskjuts	22
§ 6 KAA-kommunalt aktivitetsansvar	23
§ 7 Integration	23
Arbetsutskott	23
§ 8 Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott	23
§ 9 Ärenden till arbetsutskottet	23
§ 10 Övriga bestämmelser om utskott	23
Kulturnämndens reglemente	24
Kulturnämndens ansvar	24
Kulturnämndens allmänna uppgifter	24
§ 1 Bibliotek	24
§ 2 Allmän kultur	24
§ 3 Stöd till föreningar med särskilt avtal	24



§ 4 Kulturarv och kulturmiljö	24
§ 5 Kulturpris och ungdomskulturstipendium	24
§ 6 Anslag och bidrag till studieförbund och föreningar	25
§ 7 Konstinköp/konstnärlig utsmyckning	25
§ 8 Digidelcenter	25
§ 9 Övriga bestämmelser om utskott	25
Miljö- och byggnämndens reglemente	26
§ 1 Nämndens verksamhetsområde	26
§ 2 Nämnden åligger särskilt	26
§ 3 Taxor	26
§ 4 Övriga bestämmelser om utskott	27
Samhällsbyggnadsnämndens reglemente	28
§ 1 Nämndens verksamhetsområden	28
Trafik 28	
Gata och park	28
Plan och GIS	28
Fastighet och anläggningar	28
Lokal- och kostservice	29
VA och renhållning	29
§ 4 Taxor	29
§ 5 Råd	29
§ 6 Delegering från kommunfullmäktige	29
§ 7 Arbetsutskott	32
§ 9 Övriga bestämmelser om utskott	32
Socialnämndens reglemente	33
Socialnämndens ansvar	33
§ 1 Vård och omsorg	33
§ 2 Kommunal hälso- och sjukvård samt hemsjukvård	33
§ 3 Bostadsanpassning	33
Arbetsutskott	34
§ 4 Socialnämndens arbetsutskott	34
§ 4 Ärenden till arbetsutskottet	34
§ 5 Övriga bestämmelser om utskott	34
Rådets reglementen	35
Reglemente för kommunala pensionärsrådet (KPR)	35
1. Syfte	35
2. Uppgifter/verksamhetsområde	35
3. Sammansättning	35



4. Arbetsformer	36
5. Finansiering	36
6. Mandatperiod	36
Reglemente för Tillgänglighetsrådet	38
§ 1 Kommunal handikappråd Tillgänglighetsrådet	38
§ 2 Syfte	38
§ 3 Rådets sammansättning	38
§ 4 Organisation och arbetsformer	38
§ 5 Ekonomi	39
§ 6 Ändring av reglemente	39
§ 7 Fastställande	39
§ 8 Närvarorätt	39
Reglemente för Brottsförebyggande rådet (BRÅ)	40
§ 1 Brottsförebyggande rådet	40
§ 2 Syfte	40
§ 3 Rådets sammansättning	40
§ 4 Organisation och arbetsformer	41
§ 5 Ekonomi	42
§ 6 Ändring av reglemente	42
§ 7 Fastställande	42



Kommunstyrelsens reglemente

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder/styrelsen eller annan speciallagstiftning som infaller inom styrelsens ansvarsområde gäller detta reglemente för kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

§ 1 Allmänt om styrelsens uppgifter

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

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

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

Styrelsen 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 återrapporera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

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

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

§ 2 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.



§ 3 Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. 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,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
4. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
5. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne
6. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem och förtroendemannaregister,
7. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
8. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
9. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
10. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och sektorcheferna,
11. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
12. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
13. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
14. ansvara för frågor gällande den kommunövergripande kollektivtrafiken såsom trafikbeställningar och trafikförsörjningsplaner mm.
15. förvalta skogsinnehav enligt gällande Skogvårdsplan.
16. ansvara för boende-, sysselsättnings- och näringslivsfrågor och åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen. Ansvara för att leda och samordna de kommunala marknads- och sysselsättningsåtgärderna.
17. ansvara för kommunens centrala informationsverksamhet
18. följa de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.
19. kontinuerligt i sitt arbete leda utvecklingen av social hållbarhet såsom t ex likabehandlings-, jämställdhets-, mångfalds och folkhälsofrågor
20. kontinuerligt i sitt arbete följa upp miljö-, integration- samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning,
21. ansvara för lotteritillstånd enligt Lotterilagen (1994:1000).
22. ansvara för konsumentrådgivning
23. ansvarig för lokalt brottsförebyggande arbete



24. samordning av övergripande IT- frågor
25. Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.
26. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

§ 4 Fritid & Föreningsverksamhet

Styrelsen ska

1. ansvara för evenemangsråd i samarbete med övriga förvaltningar
2. leda samarbete kopplat till kommunens marknadskommunikation
3. ansvara för särskild uppvaktning
4. ansvara för Ungdomsledarstipendiet
5. ansvara för Ungdomens Hus, Ung i Säter
6. ansvara för barn- och ungdomsfrågor på övergripande nivå
7. ansvara för stöd och bidrag till föreningar
8. ansvara för att riktlinjer för föreningsverksamhet är aktuella och uppdateras årligen
9. stödja och vid behov samordna fritidsevenemang då kommunen beviljat bidrag.

§ 5 Hållbarhet

Ansvarar för interna och externa miljö- och energistrategiska frågor med utgångspunkt i nationella, regionala och lokala miljömål.

Ansvarar för energirådgivning mot allmänheten, organisationer och föreningar samt mindre och medelstora företag.

§ 6 Företag och stiftelser

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ända mål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10kap. 3-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,



5. årligen, senast den 30 juni, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger 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.
6. 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.

§ 7 Kommunalförbund

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

§ 8 Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige 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,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. 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,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) 1997:614 om kommunal budget och redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) 1997:614 om kommunal budget och redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.



§ 9 Delegering från fullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige 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 fullmäktige 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 kameraövervakningslagen (2013:460).

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

§ 10 Personalpolitiken

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

§ 11 Kommunstyrelsens ordförande

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning och kommunägda bolag,
- 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 och kommunens övriga nämnder,
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Uppföljningsfunktionen

§ 12 Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
6. före den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

§ 13 Processbehörighet

Styrelsen 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 fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

§ 14 Krisledning och höjd beredskap

Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners 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.

Styrelsen kan utse en ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).



§ 15 Arbetslöshetsnämnd

Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

§ 16 Råd

Ansvara för Brottsförebyggande rådet.

§ 17 Arkivmyndighet

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

§ 18 E-arkiv

Styrelsen är ansvarig för bemanning och leder verksamheten för det gemensamma E-arkivcentrum Dalarna enligt samverkansavtal med länets kommuner.

§ 19 Anslagstavla och webbplats

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

§ 20 Författningssamling

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



För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

§ 21 Uppdrag och verksamhet

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 22 Organisation inom verksamhetsområdet

Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten

§ 23 Nämndernas ekonomiska förvaltning

Nämnden ansvarar för den verksamhet som kommunfullmäktige fastställt i särskilt reglemente eller som följer av gällande lagstiftning samt i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige överlämnar.

Nämnden ansvarar för.

- den ekonomiska förvaltningen av de medel, som i kommunfullmäktiges årsbudget ställs till nämndens förfogande
- att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt sätt utifrån kraven på god ekonomisk hushållning,
- att utifrån syfte och kärnuppdrag bidra till att uppfylla kommunfullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning,

§ 24 Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet. Kommunstyrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor.

§ 25 Personuppgifter

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens/nämndens verksamhet.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvariga för anställda i Säters kommun.



§ 26 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

§ 27 Information och samråd

Styrelsen, 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.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer samt med kommunens bolag när dessa är särskilt berörda. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

§ 28 Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

§ 29 Medborgarförslag

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

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.



Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

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

Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Arbetsformer

§ 30 Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens 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.

§ 31 Kallelse

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 tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.



Kallelsen ska tillställas i elektroniskt format. Kallelsen får i undantagsfall tillställas i analog form och om orsaken är tillfälligt teknikproblem eller om ledamot/ersättare p g a funktionsnedsättning inte kan ta emot kallelsen i elektronisk form.

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

§ 32 Offentliga sammanträden

Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

§ 33 Sammanträde på distans

Styrelsen/nämnden 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

§ 34 Närvarorätt

Kommunstyrelsens presidium och kommundirektör har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Kommunalråd och kommunstyrelsens presidium har dock inte närvarorätt i ärenden som avser myndighetsutövning gentemot enskilda personer.

Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

”Vid sammanträde med nämnden/styrelsen eller dess utskott skall, om inte nämnden/styrelsen eller utskottet för särskilt fall beslutar annat, sektorchef, kulturchef och miljö- och bygghuvud chef får närvara på sina respektive nämnder/styrelsen.

Revisorerna har närvarorätt på styrelsen och nämndernas möten efter samråd med ordförande. Revisorerna har dock inte närvarorätt i ärenden som avser myndighetsutövning gentemot enskilda personer.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar.



Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

§ 35 Sammansättning

Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

§ 36 Ordföranden

Det åligger ordföranden att

1. leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

§ 37 Presidium

Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

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

§ 38 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden, vice ordförande eller 2:e viceordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den som varit ledamot i nämnden längst tid ordförandens uppgifter (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident. Om ordföranden inte kan fullgöra sitt



uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

§ 39 Kommunalråd

Kommunstyrelsens ordförande skall också vara kommunalråd.

§ 40 Förhinder

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. Ordföranden är ytterst ansvarig för att nämnden/styrelsen är behörig att fatta beslut.

§ 41 Ersättares tjänstgöring

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

Ersättare i nämnder och styrelser i första hand är personliga, i andra hand tjänstgör för ledamot av samma parti och i tredje hand enligt tjänstgöringsordning beslutad av kommunfullmäktige.

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

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

§ 42 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.



§ 43 Reservation

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.

§ Ny Återremiss

Återremisser ska ha en motivering. Av motiveringen ska det framgå vad som är anledning till återremitteringen. Motiveringen ska lämnas skriftligt till sekreteraren innan beslut.

§ 44 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

§ 45 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 46 Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, (kommundirektör), sektorchefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

§ 47 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne inträder 2:e vice ordförande.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndernas vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas undertecknas av delegat. I förekommande fall, kontrasigneras beslutet av den som utses därtill.



§ 48 Talerätt

Nämnden får själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde och som inte samtidigt berör annan nämnd.

§ 49 Utskott

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Styrelsen/nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Övriga nämnders obligatoriska utskott anges i respektive nämndreglemente. Nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen/nämnden 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 styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet ska fyllnadsval snarast förrättas.

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

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

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.



Barn- och utbildningsnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder eller annan speciallagstiftning som infaller inom nämndens ansvarsområde gäller detta reglemente för barn- och utbildningsnämnden.

Barn- och utbildningsnämndens ansvar

§ 1 Barn- och utbildning

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom det allmänna skolväsendet och annan pedagogisk verksamhet.

§ 2 Verksamhetens omfattning

Verksamheten omfattar förskola, annan pedagogisk verksamhet, fritidshem, förskoleklass, , grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, anpassad grundskola och anpassad utbildning för vuxna.

§ 3 Kulturskola

Kulturskolan ansvarar för undervisning i musikämnet i grundskolan samt samordnar estetiska läroprocesser inom musik-, dans- och dramaprofil i skolan. Kulturskolan ger barn och ungdomar möjlighet att på sin fritid utöva och framträda med musik, teater, bild och dans.

§ 4 Ansvar om den medicinska och psykologiska elevhälsan

Barn- och utbildningsnämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i kommunal förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad grundskola.

§ 5 Skolskjuts

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för skolskjutsverksamheten.

Skolskjuts anordnas för elev i förskoleklass, grundskolan, anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola som uppfyller kraven för skolskjuts (trafikförhållande, funktionsvariationer, färdvägens längd eller annan särskild omständighet).



§ 6 KAA-kommunalt aktivitetsansvar

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för KAA, kommunalt aktivitetsansvar.

Genom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) är kommunen skyldig att uppmärksamma och erbjuda insatser till ungdomar under 20 år som inte studerar i gymnasieskolan eller genomför någon motsvarande utbildning. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att löpande under året hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen är sysselsatta som har fullgjort sin skolplikt men inte har fyllt 20 år och inte genomför eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola eller anpassad grundskola eller motsvarande utbildning (aktivitetsansvar). Hemkommunen har inom ramen för ansvaret uppgiften att erbjuda de ungdomar som berörs lämpliga individuella åtgärder. Åtgärderna ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning. Kommunen ska dokumentera sina insatser på lämpligt sätt. Kommunen ska föra ett register över de ungdomar som omfattas av ansvaret enligt första stycket.

§ 7 Integration

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar i samverkan med andra aktörer för integrationen i samhället. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för tecknade avtal med Migrationsverket för mottagande och boende för asylsökande och flyktingar.

Arbetsutskott

§ 8 Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Inom barn- och utbildningsnämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av presidiet (ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande) och 3 ersättare.

Barn- och utbildningsnämndens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet. Ersättare får endast närvara vid avsaknad av ledamot.

§ 9 Ärenden till arbetsutskottet

Arbetsutskottet ska besluta i avstängningsärenden som barn- och utbildningsnämnden har delegerat till utskottet samt övriga ärende som barn- och utbildningsnämnden delegerat till utskottet.

§ 10 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för barn- och utbildningsnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken "Utskott".



Kulturnämndens reglemente

Utöver det gemensamma reglementet för kommunens nämnder gäller detta reglemente för kulturnämnden

Kulturnämndens ansvar

Kulturnämnden har det samlade ansvaret för drift och förvaltning av Säters kommuns biblioteks- och kulturverksamhet enligt bibliotekslagen, kulturmiljölagen och kommunens kulturpolitiska mål.

Kulturnämndens allmänna uppgifter

§ 1 Bibliotek

att leda, samordna och utveckla kommunens biblioteksverksamhet som består av ett huvudbibliotek i Säter och två filialer i Gustafs och i Stora Skedvi.

§ 2 Allmän kultur

Ansvara för den kommunala kulturverksamheten innefattande såväl verksamhet i egen regi som stöd till annan kulturell verksamhet i kommunen.

§ 3 Stöd till föreningar med särskilt avtal

Ansvara för kommunens avtal med Åsgårdarna, Säters Folkets hus och Säters TV- och biografmuseum samt att nämnden ska bidra till deras utveckling. Nämnden ska också fördela driftbidrag till respektive förening, Hembygdsföreningen i Säter, Säters Folkets hus och parker, samt Föreningen Biljettkassan.

§ 4 Kulturarv och kulturmiljö

Ansvara för kommunens arbete med kulturarv och kulturmiljö enligt kulturmiljölagen. Kulturnämnden är rådgivande vid utformning av skyltar, offentliga platser, bostads- och andra bebyggelseområden.

§ 5 Kulturpris och ungdomskulturstipendium

Utser Säters kulturpristagare och ungdomskulturstipendiat enligt reglemente.



§ 6 Anslag och bidrag till studieförbund och föreningar

Fördela anslag till studieförbund med verksamhet i Säters kommun, utifrån av kommunfullmäktige fastställda regler. Nämnden handlägger och beslutar om bidrag från organisationer, grupper/föreningar samt enskilda som inkommer till kulturnämnden. Stödja och vid behov samordna kulturella evenemang då kommunen beviljat bidrag.

§7 Konstinköp/konstnärlig utsmyckning

Utse ett konstutskott bestående av tre ledamöter och tre ersättare med uppdrag att ansvara för inköp av konst vid större gestaltungsprojekt i offentliga miljöer.

Kulturchefen ansvarar för att köpa in och vårda lös konst utifrån årligen fastställd investeringsbudget.

§ 8 DigidelCenter

DigidelCenter Säter är en plattform för MIK (medie-och informationskunnighet) och digitalt lärande. DigidelCenter är en resurs för hela kommunens organisation gällande kommunikation, information och dialog med medborgarna.

Målet med ett DigidelCenter är att öka den digitala delaktigheten och stärka det demokratiska samhället.

§ 9 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för kulturnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.



Miljö- och byggnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs nämnden i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder eller annan speciallagstiftning som infaller inom nämndens ansvarsområde, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 Nämndens verksamhetsområde

Miljö- och byggnämnden är kommunens organ för sådana uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelstillsyn samt byggnadsverksamheten som ankommer på kommunen. Det åligger nämnden att fullgöra kommunens myndighetsutövande enligt vad som i särskild lagstiftning anges för byggnadsnämnd eller motsvarande, miljö- och hälsoskyddsnämnd eller motsvarande. Nämnden beslutar i ärenden som utgör myndighetsutövning avseende enskild, juridisk person och kommunal verksamhet

§ 2 Nämnden åligger särskilt

Miljö- och byggnämnden svarar för prövning och tillsyn enligt miljöbalken, plan och bygglagen, lagen om tekniska egenskaper på byggnadsverk, lagen om färdigställandeskydd, lagen om energideklaration, lagen om tobak och liknande produkter avseende rökfria miljöer, lagen om foder och animaliska biprodukter, lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning, livsmedelslagen, strålskyddslagen avseende solarier, smittskyddslagen, lagen om sprängämnes prekursorer samt förordningen och föreskrifter meddelade med stöd av dessa lagar.

Nämnden ska svara för prövning av ansökningar om tillstånd, dispens eller undantag från vad som annars gäller enligt Miljöbalken. I fråga om transport, återvinning, eller bortskaffande av avfall och för tillsyn vad gäller avfallshantering, producentansvar, nedskräpning och dumpning av avfall.

Miljö- och byggnämnden ska svara för prövning och tillsyn inom naturvården, ansvara för kalkning av försurade sjöar i kommunen och i övrigt medverka i planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom nämndens ansvarsområde berörs. Utarbeta förslag till åtgärdsprogram och åtgärdsplaner som kan krävas av kommunen och svara för provtagning som ålagts kommunen med anledning av miljökvalitetsnormer.

§ 3 Taxor

Utarbeta förslag till tariffer, taxor, avgifter och andra leveransvillkor inom nämndens ansvars- och verksamhetsområden.



§ 4 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för Miljö- och byggnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.



Samhällsbyggnadsnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder och annan speciallagstiftning som infaller inom nämndens ansvarsområde gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 Nämndens verksamhetsområden

Trafik

Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens trafikenämnd enligt ”Lag om nämnder för vissa trafikfrågor (SFS 1978:234)”, trafikplaneringsfrågor samt kommunens trafiksäkerhetsarbete. Nämnden ansvarar för så kallade samhällsbetalda resor samt lokala trafikföreskrifter enligt gällande Trafiklagstiftning, det åligger även nämnden att verka för att regionala trafikföreskrifter efterlevs. Vidare svarar samhällsbyggnadsnämnden för trafiksäkerheten inom kommunens väghållningsområde och har en samordnande funktion för trafiksäkerhetsarbetet inom hela kommunen.

Gata och park

Samhällsbyggnadsnämnden svarar för gatuhållning och för renhållning utomhus där allmänheten får färdas fritt enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning. Nämnden ansvarar för projektering, anläggning, drift- och underhåll av gator, vägar, gång- och cykelvägar, broar, kollektivtrafikanläggningar och andra allmänna platser, samt tätortsnära skogar, parker och motionsspår. Samhällsbyggnadsnämnden ska vid behov stödja kultur- och fritidsevenemang då kommunen beviljat bidrag till detsamma.

Plan och GIS

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens fysiska planering av mark och vatten samt exploatering av nya detaljplaneområden. Det finns en särskild arbetsordning för planprocessen som reglerar och beskriver i vilken instans beslut ska fattas. Nämnden ansvarar för kommunens fastighetsbildnings- och mättningsverksamhet samt kommunens gemensamma kartverk. Nämnden beslutar i frågor rörande namn på gator och kvarter efter att ha remitterat förslaget till kulturnämnden.

Fastighet och anläggningar

Nämnden ansvarar för att utarrendera, uthyra eller upplåta fastighet och tomträtt som tillhör kommunen, inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt. Det åligger även nämnden att ansvara för kommunens tomtkö, att köpa, sälja, byta, fastighetsreglera eller lösa in fastighet eller fastighetsdel med stöd av plan- och bygglagen.



Upprätta hyresavtal för kommunens verksamheter med en sammanlagd hyrestid om högst fem år.

Samhällsbyggnadsnämnden bevakar, driver, förvaltar och underhåller det allmänna intresset enligt fastighetsbildnings-, anläggnings- och ledningsrättslagarna. Det åligger nämnden att förvalta kommunens exploateringsmark samt att företräda kommunen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning eller dylikt och i övrigt förvalta kommunägda lokaler och anläggningar. Nämnden ska förvalta kommunens råmark med däri bedriven jakt och fiske samt utarrendering eller på annat sätt upplåtelse av densamma. Initiera och bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap miljöbalken, i den mån inte uppgiften lagts på annan nämnd, och svara för förvaltningen av sådana områden.

Lokal- och kostservice

Det ligger i nämndens ansvar att tillgodose behovet av kost gentemot socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden samt uppfylla behovet av lokalservice gentemot de övriga nämndernas verksamheter.

VA och renhållning

Nämnden är kommunens VA-huvudman och svara för kommunens lagstadgade skyldigheter gällande hushållens avfallsfrågor samt för kommunens lagstadgade skyldigheter vad gäller allmänna vattentjänster.

§ 4 Taxor

Utarbeta förslag till tariffer, taxor avgifter och andra leveransvillkor inom de verksamhetsområden som faller inom nämndens ansvar.

§ 5 Råd

Ansvarar för tillgänglighetsrådet.

§ 6 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

- Förvärv av fastighet eller fastighetsdel för exploateringsändamål i hela kommunen till ett belopp om högst 500 000 kr per ärende.
- Försäljning av obebyggd mark i hela kommunen enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer beträffande pris och villkor i övrigt



- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på nämnden att föra talan på nämndens vägnar, träffa överenskommelse om att betala fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
- Ärenden enligt lagen (2006:378) om lägenhetsregister
- Ärenden enligt 5 kap. 27 § plan- och bygglagen (2010:900) gällande antagande av detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse
- Att vara kommunens huvudman för statligt finansierade projekt för förorenade områden.



- Arbetsordning avseende detaljplaneprocessen

DETALJPLAN - Förfarande	Planbesked / Planuppdrag	Genomförs av	Delegationsbeslut samråd	Internremiss	Delegationsbeslut Granskning	Delegationsbeslut rapporteras till	Antagande
Förenklat (ändrings)förfarande	SBN	SBF	Chef SBF	1	–	SBN	SBN
Begränsat standardförfarande	SBN	SBF	Chef SBF	1	–	SBN	SBN
Standardförfarande*	SBN	SBF	Chef SBF	1	SBNau	SBN	SBN
Utökat förfarande**	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KSau	2	KSau	KS	KF
När standard blir utökat ** (efter samråd)***	SBN	SBF	Chef SBF	1 (§amråd) 2(§gransk)	KSau	SBN (samråd) KS (§granskning)	KF
När utökat ** blir standard (efter samråd)***	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KSau	2(§amråd) 1(§gransk)	SBNau*	KS (§amråd) SBN (§granskning)	SBN
ÖVRIGA planer							
Planprogram**	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KSau	2	KSau		KS
FÖP**	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KS	2	(utställning-KS)		KF
ÖP	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KS	2	(utställning-KS)		KF
Planavtal tas fram av SBF, godkänns och undertecknas av Chef SBF (verkställighet i linje med beslutat planbesked)							
* Planarkitekt skriver tjänsteskrivelse till KSau och redovisar vad som framkommit från förvaltningsarna under samråds- och granskningskedet. Kom därför ihåg att planera för detta i tidplanen (extra ledtid pga KSaus mötestider och planarkitektens arbetstid för att skriva tjänsteskrivelsen).							
** Planen har två ärendenummer, ett för SBN och ett för KS							
*** Det tas inte något nytt planbesked, u.s.p. planbesked gäller. KSau ska informeras under arbetsgången.							
1= Samtliga nämnder(ej SBN), styrelser, bolag							
2= Samtliga nämnder och bolag							
KF= Kommunfullmäktige, KS= Kommunstyrelsen, KSau= Kommunstyrelsens arbetsutskott							
SBN= Samhällsbyggnadsnämnden, SBNau= Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott							
SBF= Samhällsbyggnadsförvaltningen, KD= Kommundirektören							



§ 7 Arbetsutskott

Inom samhällsbyggnadsnämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av presidiet, ordförande, 1 :e vice ordförande och 2:e vice ordförande och tre ersättare. Samhällsbyggnadsnämndens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet.

§ 9 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för samhällsbyggnadsnämnden utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.



Socialnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder eller annan speciallagstiftning som infaller inom nämndens ansvarsområde gäller detta reglemente för socialnämnden.

Socialnämndens ansvar

§ 1 Vård och omsorg

Socialnämnden ansvarar för att kommunens invånare får vård och omsorg i enlighet med gällande lagstiftning. Nämnden har ett särskilt ansvar för att stödja utsatta individer och familjer som har behov av kompletterande samhällsinsatser.

§ 2 Kommunal hälso- och sjukvård samt hemsjukvård

Från och med 1 juli 2021 har kommuner och regioner ett delat ansvar som huvudmän för primärvården.

Enligt Hälso- och sjukvårdslagen ska kommunerna erbjuda en god hälso- och sjukvård i särskilda boenden för äldre, korttidsboenden, bostäder med särskild service för personer med funktionsnedsättning och dagverksamheter som är reglerade i socialtjänstlagen. Ansvaret omfattar också personer i bostad med särskild service (LSS-boenden) samt dagliga verksamheter som är reglerade i LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade).

I Dalarna kommunaliserades hemsjukvården 2013 vilket innebär att Regionen överlätit ansvaret till kommunerna för hälso- och sjukvård i hemmet. Det finns ett hemsjukvårdsavtal som beskriver ansvarsfördelningen mellan region och kommun. Det innefattar bland annat kriterier för hemsjukvård, hembesök och hjälpmedel.

Kommunerna har ansvar upp till sjuksköterske-, arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå. Läkarmedverkan ansvarar Regionen för.

§ 3 Bostadsanpassning

Socialnämnden ansvarar för anpassning av bostäder enligt gällande lag om bostadsanpassning. Bostadsanpassning kan ske hos en person med funktionsnedsättning för anpassning av dennes permanentbostad.



Arbetsutskott

§ 4 Socialnämndens arbetsutskott

Inom socialnämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av presidiet (ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande) och 3 ersättare. Socialnämndens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet.

§ 5 Ärenden till arbetsutskottet

Arbetsutskottet ska besluta i de individ-ärenden som socialnämnden har delegerat till utskottet.

§ 6 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för socialnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.



Rådens reglementen

Reglemente för kommunala pensionärsrådet (KPR)

1. Syfte

Kommunens pensionärsråd är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan kommunen och företrädare för pensionärernas riksorganisationer inom kommunen.

Rådet är ett viktigt forum för utbyte av tankar och idéer med de äldre i samhället, vilka i hög grad omfattas av kommunens beslut. Det är därför angeläget att rådet ges reella möjligheter att fullgöra sina uppgifter och att dess synpunkter beaktas.

2. Uppgifter/verksamhetsområde

Kommunen skall i pensionärsrådet samråda och informera om sin verksamhet, planerade förändringar samt resultat av olika åtgärder som har eller kan få aktualitet för kommunens pensionärer.

Kommunen ges genom rådet möjlighet att få pensionärsorganisationernas synpunkter samt samråda med dem i ett tidigt skede av olika beredningsprocesser.

Pensionärerna får genom rådet en större delaktighet i samhällets insatser. Pensionärernas representanter kan i rådet ta initiativ till och aktivt arbeta för förändringar i den kommunala verksamheten. De kan informera om och ge förslag till lämpliga anpassningar av det verksamhetsutbud som berör de äldres förhållanden i samhället.

3. Sammansättning

Pensionärsrådet består av:

- två representanter för kommunstyrelsen
- ~~representanter från socialnämnden i form av socialnämndens presidium, samt~~
socialnämndens representanter är tillika socialnämndens arbetsutskott
- en representant för varje pensionärsförening från de olika riksorganisationerna som finns verksamma inom Säters kommun och som har minst 80 medlemmar bosatta i kommunen
- en representant från Säterbostäder AB

Varje organisation/myndighet utser dessutom samma antal ersättare.

Representanter från andra kommunala nämnder/förvaltningar kan adjungeras när frågor som berör deras verksamhet blir aktuella.



Vid behov kan representanter från andra samhällsorgan inbjudas för information eller diskussion i vissa frågor.

4. Arbetsformer

Ordförande i rådet är ordförande i socialnämnden. Rådet kan inom sig utse vice ordförande som skall vara en representant för pensionärsorganisationer.

Kommunens sociala sektor svarar för sekreterar- och kansliservice till rådet.

Pensionärsrådet är ett remiss- och referensorgan. Rådet behöver inte ha en enhetlig uppfattning och regleras inte av kommunallagens bestämmelser avseende arbetsformer och beslutsföret.

Rådet sammanträder fyra gånger om året eller oftare om någon särskild fråga påkallar samråd med eller information till rådet. Datum för sammanträdesdagar fastställs inför årets början.

Ordföranden och då sådan finns utsedd, vice ordföranden, bereder tillsammans med sekreteraren i rådet, aktuella ärenden inför varje sammanträde och fastställer en föredragningslista.

Förslag till förteckning över ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges rådets ledamöter i så god tid och på sådant sätt att vidareinformation och beredning underlättas.

Rådets ställningstaganden och initiativ skall redovisas genom protokoll efter varje sammanträde och delges rådets ledamöter, kommunstyrelsen, socialnämnden samt övriga berörda nämnder.

5. Finansiering

Socialnämnden ansvarar för att budgetmedel för rådets verksamhet avsätts.

Pensionärsorganisationernas representanter skall endast erhålla resekostnadsersättning till och från sammanträdena enligt kommunens reglemente.

Rådets ledamöter bör beredas möjlighet att i särskilda fall delta i utbildning, kurs eller studieresa med speciell inriktning på äldreomsorgsfrågor.

6. Mandatperiod

De ledamöter och ersättare i rådet som utses av kommunen väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val i hela riket av fullmäktige har ägt rum.

Pensionärsorganisationernas representanter i rådet utses av och representerar sina organisationer, som också beslutar om mandatperiodens längd för sina representanter.



7. Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd



Reglemente för Tillgänglighetsrådet

§ 1 Kommunal handikapprådet Tillgänglighetsrådet

Tillgänglighetsrådet är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan kommunen och företrädare för de föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar inom kommunen.

§ 2 Syfte

Rådet ska arbeta för att ta initiativ och arbeta aktivt för förändringar i den kommunala verksamheten och ge förslag till åtgärder som ökar tillgängligheten.

Genom rådet ges kommunen möjlighet att samråda med de företrädare för de föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar i ett tidigt skede av beredningsprocessen samt få deras synpunkter i ärenden som berör.

§ 3 Rådets sammansättning

Rådet skall vara sammansatt av representanter för kommunala nämnder och styrelser vars verksamhet berör de med funktionsnedsättningar samt representanter föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar följande;

- En representant jämte ersättare för vardera kommunstyrelsen, socialnämnden, kulturnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden och Säterbostäders styrelse.
- Regionen, arbetsförmedlingen och Försäkringskassan kan dessutom vara representerade i Tillgänglighetsrådet med en representant jämte ersättare.
- De föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar som är representerade i kommunen med betalande medlemmar har rätt till representation i rådet med en ordinarie ledamot och en ersättare. Därutöver har Förbundet för ett samhälle utan rörelsehinder (DHR) rätt till en ledamot med ersättare.

§ 4 Organisation och arbetsformer

Kommunstyrelsen utser ordförande i rådet. Rådet utser inom sig en vice ordförande.

Tillgänglighetsrådet är organisatoriskt knutet till samhällsbyggnadsnämnden. Samhällsbyggnadssektorn svarar för sekreterare till rådet.

Rådet sammanträder minst fyra gånger per år. Ett av sammanträdena bör hållas i anslutning till kommunens budgetbehandling. De ordinarie sammanträdena fastställs vid årets början.



Rådets ställningstagande skall redovisas i protokoll efter varje sammanträde. Protokollet justeras av ordförande och en ledamot. Protokollet skall delges rådets ledamöter och deras ersättare, kommunstyrelsen, övriga kommunala nämnder och styrelser inom kommunen verksamma handikapporganisationer samt Länshandikapprådet.

Skriftlig kallelse till sammanträde och en förteckning över de ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges rådets ledamöter senast två veckor före sammanträdet. Ordföranden har ansvar för att så sker.

§ 5 Ekonomi

Till kommunens representanter utgår arvode, traktaments- och reseersättningar enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättning till förtroendevalda. Respektive nämnd ansvarar ekonomiskt för sina deltagare. Till föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättnings representanter utgår ersättning för resa till och från sammanträdet enligt kommunens regler.

§ 6 Ändring av reglemente

Ändring av detta reglemente kan aktualiseras av Tillgänglighetsrådet, samhällsbyggnadsnämnd eller kommunstyrelsen.

§ 7 Fastställande

Reglementet för Tillgänglighetsrådet skall fastställas av kommunfullmäktige.

§ 8 Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd



Reglemente för Brottsförebyggande rådet (BRÅ)

§ 1 Brottsförebyggande rådet

I kommunens ansvar för brottsförebyggande arbete framgår i bestämmelsen att kommuner ska verka för att strategiska brottsförebyggande frågor hanteras i ett forum – ett strategiskt råd. Lagen anger att kommunen ska arbeta med brottsförebyggande frågor på ett kunskapsbaserat arbetssätt.

§ 2 Syfte

Brottsförebyggande rådet är ett samverkansorgan mellan Säters kommun, Polismyndigheten, Räddningstjänsten och Säterbostäder. Samverkan med andra offentliga aktörer samt privata aktörer inom näringslivet och det civila samhällets organisationer bör eftersträvas av rådet genom samordnaren. Vid behov kan aktörer från sådana verksamheter bjudas in till BRÅ.

Brottsligheten och dess konsekvenser samt behovet av åtgärder, samordning och samverkan är exempel på centrala frågor för den strategiska dialogen.

I Lag om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete finns bestämmelsen tar sikte på strategiska frågor så som exempelvis planering och utformning av arbetet. Det hindrar dock inte dialog i mer operativa frågor kopplade till arbetets utförande.

Det framgår också att det är kommunstyrelsen som leder det strategiska rådet. Av andra stycket framgår att kommuner ska verka för att övriga aktörer som ingår i det strategiska rådet deltar med representanter som har ledande befattningar.

Rådet ska:

Ta fram en lägesbild över brottsligheten inom kommunens geografiska område. Lägesbilden ska innehålla en kartläggning av brottsligheten, dess omfattning och konsekvenser, annan information av betydelse i sammanhanget, och en analys av kartläggningen och informationen.

Med lägesbilden som underlag, föreslå till kommunstyrelsen om en plan för vilka åtgärder som kommunen avser att vidta för att förebygga brott (åtgärdsplan).

§ 3 Rådets sammansättning

Rådet är underställt kommunstyrelsen och i rådet ingår:

Två ledamöter samt två ersättare valda ur kommunstyrelsen.

En vald representant jämte ersättare för vardera socialnämnden, kulturnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, barn- och utbildningsnämnden och miljö- och byggnämnden.



I rådets arbete förutsätts följande kommunala organ delta utsedda av sektorchef

Sociala sektorn

Barn- och utbildningssektorn

Kommunstyrelsesektorn

Samhällsbyggnadssektorn

Miljö- och byggenheten

Kulturenheten

Säterbostäder AB

Följande myndigheter och organisationer erbjuds utse var sin ledamot:

Räddningstjänsten

Polismyndigheten

Rådets representanter skall vara valda av sin organisation eller nämnd. Vid behov kan även representanter för föreningar/ideella organisationer, förvaltningar och nämnder bjudas in till sammanträdena.

Mandatperioden är fyra år och sammanfaller med de kommunala valen.

Rådet har mandat att inrätta projektgrupper/arbetsgrupper för aktuella frågor. Ledamöter i dessa grupper kan utses även från andra myndigheter och den egna organisationen

§ 4 Organisation och arbetsformer

Kommunstyrelsen utser ur kommunstyrelsen ordförande och vice ordförande i rådet.

Rådet sammanträder två till fyra gånger om året eller oftare om någon särskild fråga påkallar samråd med eller information till rådet. Datum för sammanträdesdagar fastställs vid årets början.

Brottsförebyggande rådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsesektorn svarar för sekreterar- och kansliservice till rådet.

Rådets ställningstaganden och initiativ skall redovisas genom protokoll efter varje sammanträde, detta justeras av ordföranden och en ledamot. Protokollet delges rådets ledamöter och ersättare, kommunstyrelsen samt övriga berörda kommunala nämnder och de till rådet knutna organisationerna.

Kallelse till sammanträde med förslag till förteckning över ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges rådets ledamöter i så god tid och på sådant sätt att vidareinformation och beredning underlättas. Ordförande har ansvar för att så sker.

Rådet rapporterar utifrån § 2 till kommunstyrelsen en gång per år.



§ 5 Ekonomi

Till kommunens representanter i rådet eller någon av dess grupper utgår arvode, traktaments- och reseersättningar enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättning till förtroendevalda.

Till övriga ledamöter i rådet eller någon av dess grupper, vilka förutsätts vara valda av sina organisationer som tjänstemän, utgår ingen ersättning.

I det fall att representant för företag, förening eller frivilligorganisation kallas till rådet eller någon av dess grupper, utgår ersättning för resa till och från sammanträde enligt kommunens regler.

§ 6 Ändring av reglemente

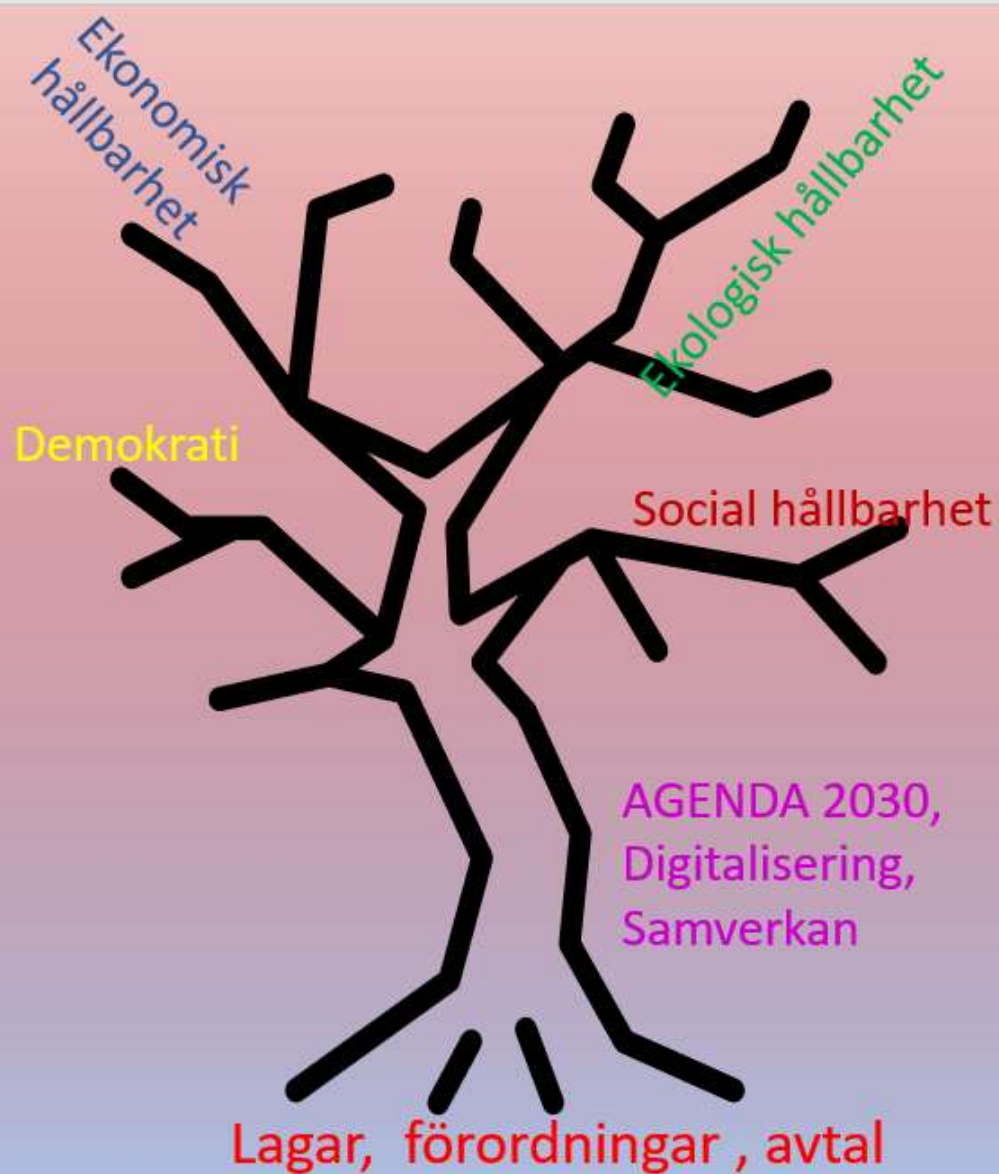
Ändring av detta reglemente kan aktualiseras av Brottsförebyggande Rådet eller kommunstyrelsen.

§ 7 Fastställande

Reglementet för Brottsförebyggande Rådet fastställs av kommunstyrelsen.

8 Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd



2025-09-09

Säters kommun Ekonomi- och målstyrning



SÄTERS
KOMMUN



Dokumentinformation

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Omfattar
Ekonomi- och målstyrning	Styrande dokument	Säters kommun
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Publicering
Kommundirektör	Ekonomichef	Intranet Författningssamling
Beslutsinstans	Beslutad	Diarienummer
Kommunfullmäktige	2024-11-28, § 136	KS2024/0334

Författningsstöd
Revidering
Revidering av KS2022/0415 per 2022-12-01, § 34 samt Kf 2024-11-28
Bör revideras senast
Revideras vid behov, dock minst en gång per mandatperiod



Innehåll

1	Övergripande styrning	4
1.1	God ekonomisk hushållning	4
1.1.1	Resultatreserver	4
1.2	Vision och mål	5
1.2.1	Vision.....	6
1.2.2	Strategiska mål.....	6
2	Målstyrning.....	7
2.1	Flödesschema för målkedja, rapportering och kommunikation	8
2.2	Övergripande mål och vision	8
2.3	Uppföljning.....	10
2.4	Finansiell målstruktur.....	10
2.4.1	Syfte	10
2.4.2	Finansiella mål	10
2.4.3	Ramar.....	11
2.4.4	Budget	11
2.4.5	Budgetuppföljning.....	12
2.4.6	Delårsrapport.....	12
2.4.7	Årsbokslut och årsredovisning	12
3	Finansverksamhet och finansiella poster	13
3.1	Organisation och ansvar.....	13
3.2	Skuldförvaltning	14
3.3	Likviditetsförvaltning	15
3.4	Kapitalförvaltning	16
3.5	Rapportering och uppföljning.....	16
4	§ 11 MBL/samverkan och delaktighet.....	17
5	Investeringar	17
5.1	Definition.....	17
5.2	Exploateringar.....	18
5.3	Intern ränta	18
5.4	Aktivering av investering.....	18
5.5	Finansiering av investeringar.....	18
5.6	Uppföljning.....	18
5.7	Överflytt av investeringsmedel mellan budgetåren	18
5.8	Slutredovisning av investeringsprojekt	19



1 Övergripande styrning

1.1 God ekonomisk hushållning

Kommuner ska enligt kommunallagen (2017:725) ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för kommunen. Om kommunen har en resultatreserv ska riktlinjerna även omfatta hanteringen av den.

God ekonomisk hushållning råder när de verksamhetsinriktade målen uppnås samtidigt som de finansiella målen är uppfyllda.

Balanskrav

Enligt 11 kap. 5 § andra stycket kommunallagen ska kommuner upprätta budgeten så att intäkterna överstiger kostnaderna.

I förvaltningsberättelsen skall, enligt lagen om kommunal bokföring och redovisning, en utvärdering göras om de mål och riktlinjer som avses i 11 kap 6 § kommunallagen uppnåtts och följts samt att den ekonomiska ställningen skall utvärderas. Dessutom är det obligatoriskt att sammanställa en balanskravsutredning som definierar "Årets resultat efter balanskravsjusteringar" och i förekommande fall redovisas förändringen av RUR/RER. Av denna balanskravsutredning skall balanskravsresultat framgå.

Negativt balanskravsresultat

Om balanskravsresultatet enligt 11 kap. 10 § lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning för ett visst räkenskapsår är negativt, ska det regleras under de närmast följande tre åren. Fullmäktige ska anta en åtgärdsplan för hur regleringen ska ske. Beslut om reglering ska fattas senast i budgeten det tredje året efter det år då det negativa balanskravsresultatet uppkom.

En kommun kan då använda resultatutjämningsreserv/resultatreserv för att undvika ett negativt balanskravsresultat och därmed undgå återställningskravet.

Enligt 11 kap. 13 § kommunallagen får fullmäktige besluta att en reglering av ett negativt balanskravsresultat inte ska göras, om det finns synnerliga skäl. Kommuner som vill ta hänsyn till andra bedömningar som man anser vara förenliga med god ekonomisk hushållning får hantera dessa inom ramen för kommunallagens regler för synnerliga skäl (prop. 1996/97:52 s. 38 och 94). Sådana eventuella justeringar får emellertid hanteras på raderna efter balanskravsresultatet.

1.1.1 Resultatreserver

Enligt tidigare lydelse av 11 kap. 14 § kommunallagen fick kommuner under vissa förutsättningar reservera medel i en resultatutjämningsreserv (RUR) för att utjämna intäkter över en konjunkturcykel.

Under 2023 beslutade riksdagen att avveckla resultatutjämningsreserven, RUR, och att ersätta den med resultatreserven, RER. Ingen avsättning till RUR får ske från och med 1 januari 2024 men disponering från RUR får göras fram till utgången av 2033 i enlighet med det regelverk som gällde fram till och med 2023. Säters kommuns kvarvarande resultatutjämningsreserv disponerades år 2024 vid beslut om årsredovisning för 2024.



Reservering av medel till RER kan tidigast göras i bokslut/årsredovisning för 2024. Reglerna för den nya reserven, RER, blir lite friare då reserven kan användas för att öka flexibiliteten i användningen av sparade medel.

Ett preliminärt beslut om reservering till och disponering ur resultatreserver tas i samband med beslut om budget. Slutligt beslut tas i samband med beslut om årsredovisning för det aktuella året.

Resultatreserv (RER)

I Kommunallagen, 11 kap 14 §, regleras kommunala resultatreserven, RER. I korthet innebär detta en möjlighet att på ett ansvarsfullt sätt reservera en del av överskottet i goda tider och sedan använda medlen för att uppnå god ekonomisk hushållning. Om medel från en resultatreserv har använts ska det i förvaltningsberättelsen framgå till vad och varför medlen har använts.

Resultatreserven bör till exempel kunna användas för att täcka vissa särskilda, planerade kostnader ett enskilt år, exempelvis till följd av nödvändig omstrukturering av verksamhet för att på sikt nå en god ekonomisk hushållning. Resultatreserven bör även kunna användas vid oförutsedda utgiftsökningar eller inkomstbortfall, så länge det bidrar till att uppnå god ekonomisk hushållning.

Reservering till resultatreserven får göras med högst ett belopp som motsvarar det lägsta av den del av årets resultat efter balanskravsutredningar som överstiger:

- 1 % av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning, eller
- 2% av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning, om det egna kapitalet är negativt inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser.

Resultatreserven får uppgå till högst 5 % av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning. Lag (2023:642).

1.2 Vision och mål

God ekonomisk hushållning avser kommunens totala resursfördelning. De kommunala resurserna skall fördelas och användas så att de kommer kommunmedborgarna till så stor nytta som möjligt utifrån ställda nationella och lokala mål.

- Kommunfullmäktige fastställer vision och strategiska mål för mandatperioden.
- Kommunfullmäktige fastställer förslag till finansiella mål för den kommande treårsperioden senast i december månad två år före aktuellt budgetår.

I budgetdirektiv anges hur förslag till strategier och mål för verksamheten utifrån antagen vision och strategiska mål skall inlämnas, samt tidplan för budgetarbetet och övriga anvisningar.

Vision för Säter och tillhörande strategiska mål som kommunfullmäktige beslutat gäller för samtliga kommunens verksamheter och bolaget. Dessa mål har sin utgångspunkt i FN:s globala mål och andra styrdokument. Bolaget ska följa den av fullmäktige fastställda mål- och resultatstyrningsprocessen samt fastställda ägardirektiv.

Kommunens finansiella mål och strategiska mål är överordnade andra kommunala mål. Koncernen styrs i detta dokument i tillämpliga delar.



1.2.1 Vision

Säters kommuns vision beskriver ett framtida önskat tillstånd: Så här är det i Säters kommun. Visionen är vägledande i all verksamhet. Visionen inspirerar och motiverar till att bygga och utveckla det Säter vi vill ha. Den ger utrymme för kreativitet och mod.

Vision - Säter är en välkomnande kommun.

- Vi bygger framtiden genom engagemang och samarbete.
- Vi skapar framtidstro och livskvalitet.
- Vi strävar mot ett ekologiskt, ekonomiskt och socialt hållbart samhälle.

1.2.2 Strategiska mål

De strategiska målen med dess inriktningar beskriver Säters kommuns mål för de kommande fyra åren (mandatperioden). De uttrycker kommunfullmäktiges väg för att Säters kommuns verksamhet under mandatperioden ska gå mot att nå innebörden av visionen. De strategiska målen utgörs av en rubrik, och ett antal inriktningar. Inriktningarna är de som styr nämndernas och kommunens bolags arbete. Nämnderna konkretiserar de strategiska målens inriktningar i sina nämndmål som sammanställs i nämndplaner. Bolaget konkretiserar de strategiska målen i sin plan.

Strategiska mål 2024-2027 med inriktningar

Rikare liv

- Inriktning 1. Alla invånare i Säters kommun ska ha förutsättningar för att göra val inför framtiden baserat på förmågor och intressen.
- Inriktning 2. De unga årens upplevelser och lärande ska öka barn och ungas förmåga och motivation att delta i samhällslivet och den demokratiska processen.
- Inriktning 3. Alla invånare i Säters kommun ska ha en egen försörjning, ett liv med god hälsa och framtidstro.
- Inriktning 4. Alla invånare i Säters kommun ska ha tillgång till en rik fritid med rekreation och social gemenskap.
- Inriktning 5. Fler ska kunna ta del av organiserade och spontana aktiviteter och fritidssysselsättningar

Hållbar framtid

- Inriktning 1. De globala, nationella och regionala hållbarhetsmålen ska ligga till grund för Säters kommuns ansvarsfulla och strategiska hållbarhetsarbete.
- Inriktning 2. Säters kommun ska öka kunskap, förmåga och motivation till ett socialt, ekonomiskt och miljömedvetet förhållningssätt.
- Inriktning 3. Det ska vara enkelt och möjligt att åka kollektivt till och från skolor, arbeten, vård och fritidsaktiviteter.



Omsorgsfull boendeutveckling

- Inriktning 1. I Säters kommun ska det vara möjligt att bo i attraktiva miljöer som är hälsofrämjande och som passar den egna levnadssituationen.
- Inriktning 2. I planering och byggnation ska hållbarhet vara prioriterad.
- Inriktning 3. Det ska vara tryggt att bo och leva i Säters kommun. Människor ska kunna skapa och upprätthålla goda sociala relationer och kunna leva rika liv.

Serviceorienterad organisation

- Inriktning 1. Säters kommun ska vara anpassad till vad som krävs för att nå globala, nationella, regionala och kommunala strategiska mål.
- Inriktning 2. Verksamheten ska vara av hög kvalitet, professionell samt ha god förmåga att möta företag och medborgare och skapa förtroende för verksamheten.
- Inriktning 3. I Säters kommun ska det vara möjligt att etablera, bedriva och utveckla många sorters företagande.
- Inriktning 4. Säters kommun ska arbeta gemensamt med näringslivet för goda kommunikationer, kompetens och andra förutsättningar för ett framgångsrikt företagande.

2 Målstyrning

De finansiella mål och de strategiska mål som kommunfullmäktige fastställt vid beslut om budget skall utvärderas i samband med delårsrapporten och årsbokslut (se resp kapitel). Om målen inte bedöms kunna uppnås skall orsaken till detta anges, samt vilka åtgärder som vidtas för att öka måluppfyllelsen.



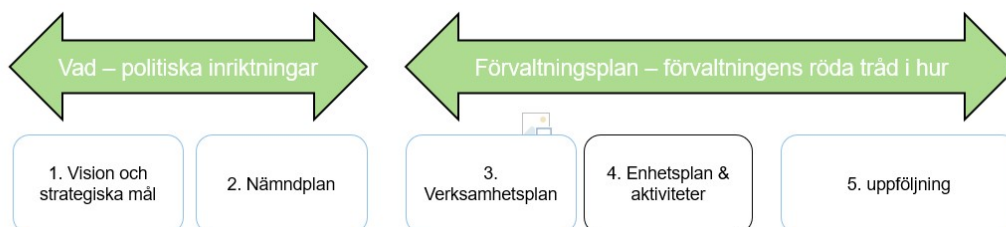
2.1 Flödesschema för målkedja, rapportering och kommunikation



2.2 Övergripande mål och vision

- Kommunfullmäktige beslutar om Vision och Mål för mandatperioden.
- Nämnder/styrelser beslutar om nämndplan utifrån kommunfullmäktiges vision och mål en gång per mandatperiod.
- Verksamhetsplan tas fram och beslutas av sektorerna en gång per mandatperiod. Verksamhetsplan beskriver hur nämndplanen omsatts till verksamhet.

Reglering av verksamhetsplan och underliggande dokument sker i förvaltningsplanen som kommundirektören ansvarar för.





Nämndplanerna tas fram utifrån en framtagen mall. Nämndplanen ska beskriva det uppdrag som nämnderna fått av kommunfullmäktige att arbeta med samt innehålla mål för nämnden.

Nämnderna delges de fastställda strategiska målen (efter antagande) och identifierar minst ett nämndmål per strategiskt mål.

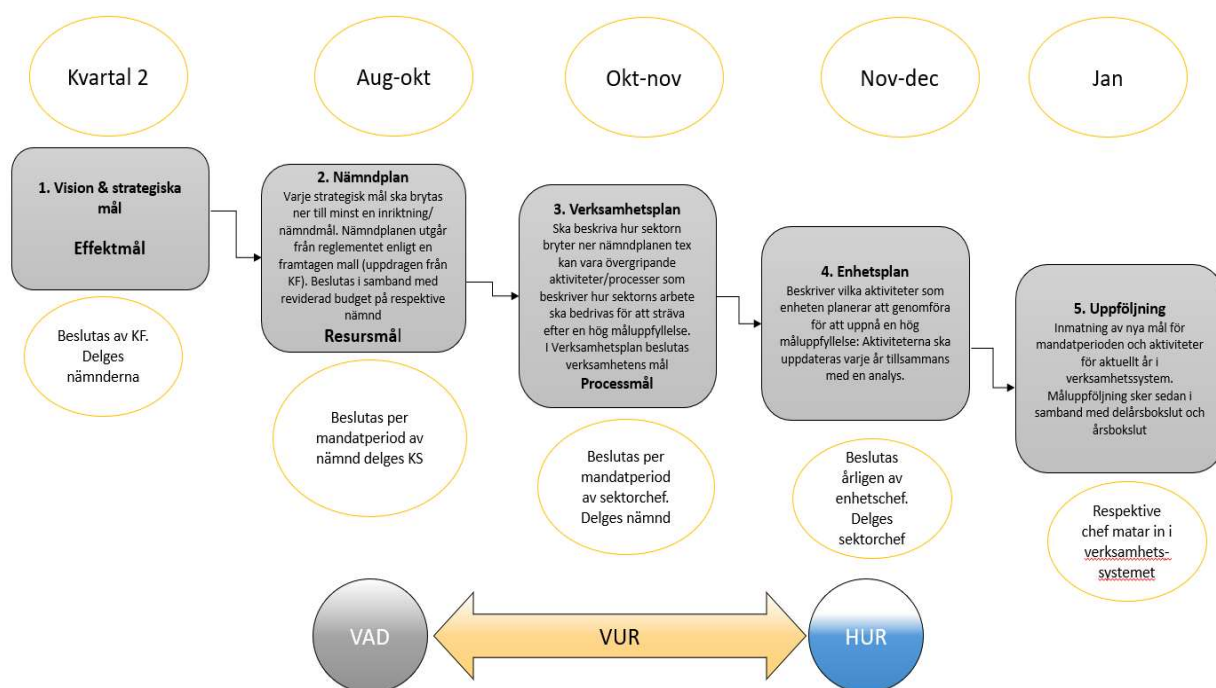
Dvs. vad kan berörd nämnd bidra med utifrån sitt uppdrag för att bidra till en högre måluppfyllelse kopplat till respektive strategiskt mål. Nämndernas mål ska vara mer konkreta än de strategiska målen och beröra de ansvarsområden som delegerats från kommunfullmäktige via reglementet.

I den nya mandatperioden har fullmäktige, nämnder och styrelser ett år på sig att arbeta fram vision och mål för kommunfullmäktige samt nämndplaner för respektive nämnd/styrelse. Nämndplanen börjar att gälla från och med 1:a januari år två i den nya mandatperioden. Den tidigare gällande nämndplanen gäller till dess att en ny nämndplan finns beslutad.

Nämndmålen ska beslutas för hela nämndperioden (ett per strategiskt mål).

De strategiska målen kan påverka en nämnd mer eller mindre direkt och ibland kan nämnden bidra mer till måluppfyllelse genom att samverka/stödja någon annan verksamhet i kommunen.

Framtagande av mandatperiodens styrdokument





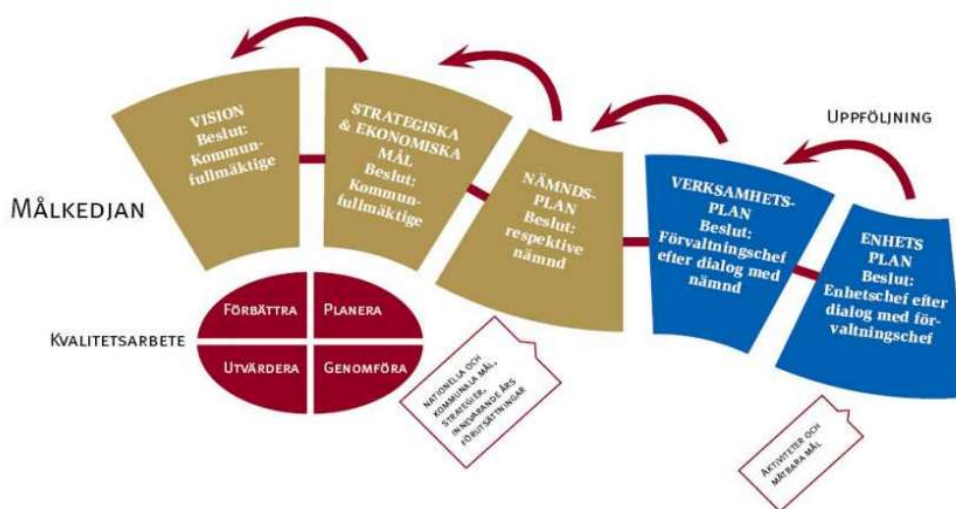
2.3 Uppföljning

Uppföljning av mål sker två gånger per år vid delårsbokslut samt årsbokslut.

Uppföljning sker i kommunens uppföljningssystem.

Under mandatperioden läggs fokus på trenden sett till målet. Analys gör därför genom att bedöma om kommunen har en positiv utveckling gentemot målet eller ej. Respektive chefs professionella omdöme är viktigt i bedömningen då alla delar inte kan mätas i numerärer.

Målkedjan= Möta behovet av tydlig målstyrning



2.4 Finansiell målstruktur

2.4.1 Syfte

Övergripande lagregler om kommunens ekonomi återfinns i Kommunallagens (2017:725) 11:e kapitel. I lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597) regleras hur kommunens externa redovisning skall utformas.

Dokumentets syfte är att reglera den kommunala tillämpningen av ovanstående lagregler, samt att komplettera denna på områden som ej reglerats i lag.

2.4.2 Finansiella mål

Säters kommun skall ha en över tid stabil ekonomi. En stabil ekonomi är en grundläggande förutsättning för att kommunen skall klara de ålägganden som riksdagen har beslutat om, och de satsningar som kommunen själv vill göra. Kommunen kan endast med en stabil ekonomisk grund fullfölja sina åtaganden gentemot kommunens invånare.



Kommunen ska besluta om långsiktiga mål för att uppnå god ekonomisk hushållning. Det långsiktiga målet ska fastställas i samband budgetbeslutet år ett (året efter valet) i varje mandatperiod. Underlaget ska innehålla en analys från varje sektor uppdelat på framtida kända faktorer så som bl.a personalkostnader och avskrivningar mm. I budgetdirektivet för varje budgetår fastställs kommande års resultatmål beroende på omvärldsfaktorer och interna förutsättningar.

De finansiella målen utgörs av resultatmål, mål för skuldsättning och självfinansieringsgrad samt mål för pensionsförvaltningen.

2.4.3 Ramar

I samband med fastställande av kommunens finansiella mål fastställs kommunens totala ekonomiska utrymme utifrån aktuella prognoser för befolkning och skatteunderlag, samt gällande regler för generella statsbidrag och utjämning.

Budgetdirektiv tas fram för en fyraårsperiod och beslutas 2 år innan första budgetår.

Utrymmet fördelas i preliminära ramar för nämnder och sektorer. Ramarna utformas som nettoramar och skall om kommunstyrelsen ej beslutar annat innefatta samtliga kostnader och intäkter.

2.4.4 Budget

Säters kommun har from budget 2025 och framåt en förändrad budgetprocess och tillämpar en ny resursfördelningsmodell som baseras på prislappar. Resursfördelning görs utifrån prislappar som ska spegla verksamhetens behov utifrån de demografiska förutsättningarna. En prislapp är en styckkostnad för ett barn, en elev eller en brukare som används för att räkna ut en grundkostnad för verksamheten som kallas för teknisk ram. Den tekniska ramen är en basnivå och utifrån den kan sedan kommunen lägga till eller dra bort medel utifrån beslut om ambitionsnivå, dvs göra prioriteringar som i modellen kallas prioriteringsutrymme.

Modellen tar hänsyn till förväntade intäkter och kommunens resultatnivå och ger en överblick hur intäkter, driftsbudget och investeringsbudget samt investeringsutrymme hänger ihop.

Nämnder och sektorer utarbetar utifrån tilldelade ekonomiska ramar och övriga anvisningar förslag till budget för nästkommande år. I förslaget till budget skall även ingå strategier som skall utgå från antagen vision och strategiska mål, vara relaterade till tilldelade resurser samt ha ett medborgarperspektiv.

Budgetförslagen skall inlämnas till kommunstyrelsen senast vid den tidpunkt som angetts i direktiv.

Kommunstyrelsen sammanställer senast under maj månad förslag till budget för nästkommande år och plan för de därefter följande åren, för fastställande i kommunfullmäktige senast under juni månad. I kommunfullmäktiges beslut om budget tas även beslut om finansiella mål samt om låneramar för Säters kommun och för kommunens bolag och krediter.



Under hösten tas förslag fram till reviderad budget, där hänsyn tas till förändrade förutsättningar, för fastställande i kommunfullmäktige under november eller december.

Anslagen binds på nämnds- och sektors nivå, eller annan nivå som kommunfullmäktige beslutar. Kommunstyrelsen bemyndigas att efter förslag från berörd nämnd omfördela medel mellan olika anslag.

2.4.5 Budgetuppföljning

Det åvilar varje nämnd och sektor att löpande följa upp sin verksamhet.

Nämnder och sektorer skall med den periodicitet som kommunstyrelsen fastställer upprätta bokslutsprognoser. Prognoserna skall avse såväl drift- som investeringsbudget, och innefatta periodens förbrukning, ackumulerad förbrukning och prognos till årets slut.

2.4.6 Delårsrapport

Kommunen skall upprätta delårsrapport per den 31 augusti. Delårsrapporten skall föreläggas kommunfullmäktige i oktober månad.

De finansiella mål och de strategiska mål som kommunfullmäktige fastställt vid beslut om budget skall utvärderas i samband med delårsrapporten. Utvärderingen skall dels göras på förfluten tid samt som en prognos för året. Om målen inte bedöms kunna uppnås skall orsaken till detta anges, samt vilka åtgärder som vidtas för att öka måluppfyllelsen.

2.4.7 Årsbokslut och årsredovisning

Det åvilar varje nämnd att efter årets slut analysera årets resultat och verksamhetens utveckling. Analysen skall tillsammans med bedömningar och prognoser för framtiden utgöra grunden för nästkommande budgetarbete.

De finansiella mål och strategiska mål som kommunfullmäktige fastställt vid beslut om budget skall utvärderas i samband med årsredovisningen. Har målen inte uppfyllts skall orsaken till detta anges, samt vilka åtgärder som föreslås för att öka måluppfyllelsen kommande år.

De kommunala bolagen följer i sin redovisning Årsredovisningslagen, men skall till kommunstyrelsen inkomma med uppgifter till en samordnad årsredovisning för kommunkoncernen.

Kommunstyrelsen sammanställer av gjorda analyser och räkenskapsmaterial, en årsredovisning för kommunen, och en sammanställd redovisning för den kommunala koncernen. Årsredovisningen skall föreläggas kommunfullmäktige senast under april månad.



3 Finansverksamhet och finansiella poster

Riktlinjer för finansverksamheten utgör ett övergripande ramverk som reglerar och styr den finansiella hanteringen inom kommunkoncernen. Syftet med riktlinjerna är att fastställa finansverksamhetens mål och hur den ska organiseras samt beskriva de finansiella risker kommunkoncernen är exponerad mot och hur dessa risker ska begränsas.

Finansverksamheten omfattas av följande områden:

- Bank- och cashmanagement tjänster
- Likviditetsförvaltning
- Skuldförvaltning
- Utlåning och borgen
- Kapitalförvaltning
- Leasing

Allmänna riktlinjer

- Målet är att nå bästa möjliga räntenetto med hänsynstagande till ett antal restriktioner i form av säkerhet, risk och likviditet.
- Kommunens finansverksamhet ska drivas så att den medverkar till att säkerställa betalningsförmågan på kort och lång sikt.
- Finansverksamheten ska genomföras på ett säkert och effektivt sätt så att betryggande säkerhet alltid upprätthålls.

3.1 Organisation och ansvar

Ansvaret för kommunkoncernens finansverksamhet fördelas mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelse och kommunala bolag.

Det är kommunfullmäktiges ansvar att fastställa ett övergripande ramverk. Kommunfullmäktige fastställer låneram för Säters kommun och för kommunens bolag samt belopp för maximal checkräkningskredit.

Kommunstyrelsen skall inom ramen för uppsiktsansvar säkerställa att den operativa finansverksamheten fungerar och att reglerna efterlevs samt säkerställa god intern kontroll. Kommunstyrelsen skall årligen eller när så krävs, se över och vid behov lämna förslag till kommunfullmäktige om revideringar av övergripande riktlinjer/principer.

De kommunala bolagen inom kommunkoncernen ansvarar, i enlighet med aktiebolagslagen samt inom ramen för gällande bolagsordning och ägardirektiv, självständigt för sin ekonomiska verksamhet. De kommunala bolagen skall anta egna policies/riktlinjer och hanterar upplåning enligt sina upprättade rutiner. Kommunens prissättning av lån och fastställande av borgensavgift framgår av ägardirektiv.



Delegering av beslutsrätt från kommunstyrelsen till delegat framgår av kommunstyrelsens delegeringsförteckning. I enlighet med delegationsordningen gäller att Ekonomichefen verkställer omsättning av befintliga mål och upptagande av nya lån inom fastställd ram för Säters kommun.

Långgivare kräver vanligtvis firmateckning för lånehandlingar både för refinansiering av lån och nyupplåning. Underlag avseende firmatecknare, bemyndigande att underteckna handlingar mm fattas av kommunstyrelsen.

3.2 Skuldförvaltning

Den övergripande målsättningen för kommunkoncernens skuldförvaltning är att:

- Säkerställa kommunkoncernens betalningsförmåga på kort och lång sikt
- Bygga en struktur som gör att skuldportföljen möter finansieringsbehovet och reducerar exponeringen mot finansiella risker, utan att ge upphov till alltför stora kostnader i förhållande till de egna förutsättningarna
- Säkerställa att finansverksamheten bedrivs med god intern kontroll genom att identifiera, mäta, hantera och följa upp risker i skuldportföljen

Lånefinansiering medför exponering mot finansiella risker. En viktig del av skuldförvaltningen är att på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt hantera dessa risker.

Den övergripande risken som behöver hanteras i skuldförvaltningen är att en oförutsedd ökning av lånekostnaderna påverkar budgeten och det ekonomiska utfallet. Ökade lånekostnader kan i sin tur uppstå genom flera olika specifika risker.

Tillgängliga medel, avtalade kreditlöften samt upptagande av kortfristiga krediter ska hållas på en sådan nivå att en tillfredsställande betalningsberedskap upprätthålls.

Upplåning får ske genom:

- Kommuninvest
- Svensk bank eller kreditmarknadsbolag
- Kommuner och regioner
- Svenska staten

Räntebindning och ränterisk

Räntebindning: Tidsperiod under vilken räntan på upplåningen och räntesäkringsinstrumenten är fast. Den genomsnittliga räntebindningen är ett mått på skuldportföljens känslighet för ränterisk.

Definition ränterisk: Risken för att förändringar i räntenivån påverkar negativt genom ökade räntekostnader. Ränterisken uppstår då räntan på olika löptider, avkastningskurvan, rör sig från en given nivå. Exponering för ränterisk uppstår om man har räntebärande skulder i portföljen.

Ränterisk, ur ett skuldförvaltningsperspektiv, är risken för att kommunkoncernens lånekostnader ökar till följd av stigande marknadsräntor.



Strävan skall vara att uppnå en välavvägd räntestruktur mellan rörliga och bundna räntor, så att oväntade ränterörelser inte får alltför kraftigt genomslag på räntenettet.

Kapitalbindning och finansieringsrisk

Kapitalbindning: Återstående löptid på upplåningen. Den genomsnittliga kapitalbindningen är ett mått på skuldportföljens känslighet för finansieringsrisk.

Definition av finansieringsrisk eller refinansieringsrisk: Risken för att vid varje givet tillfälle inte få tillgång till nödvändig finansiering för befintliga eller nya lån eller att refinansiering endast kan ske med kraftigt ökade kostnader som följd. Finansieringsrisken ökar om en större del av skuldportföljen förfaller vid ett eller några enstaka tillfällen.

Låneportföljens och nyupplåningens förfallotider skall fördelas jämnt över tiden för att minska refinansieringsrisken.

Hållbarhet inom skuldförvaltning

Finansförvaltningen skall understödja kommunkoncernens beslutade inriktning för hållbarhetsarbetet inom dimensionerna miljö och klimat, social hållbarhet och ekonomisk hållbarhet. Kommunkoncernen skall ha kunskap kring om projekten i investeringsportföljen har förutsättningar att bli föremål för hållbar finansiering, exempelvis i form av s.k. hållbara lån (så som gröna lån och sociala lån), och där så är möjligt eftersträva att välja en sådan finansiering.

Operationell och finansiell leasing

Leasing innebär i regel för kommunkoncernen en dyrare finansieringsform än lånefinansiering och bör därför undvikas. I vissa undantagsfall kan leasing vara förmånligt, till exempel när leasingen skapar vissa skattemässiga fördelar eller när kommunen strategiskt vill undvika ett långsiktigt ägande.

Kommunens leasingavtal klassificeras som operationella förutom bilar som klassificeras som finansiella. Bolagens leasingavtal klassas som operationella. Hyresavtalen klassificeras som operationella eftersom de ekonomiska fördelar och risker som förknippas med ägandet i allt väsentligt inte överförs till kommunen

3.3 Likviditetsförvaltning

Med likviditetsförvaltning avses in- och utbetalningar samt hantering av kortfristiga låne- och eventuella placeringsbehov. Målsättningen med likviditetsförvaltningen är att kommunkoncernens likviditet alltid skall vara så stor att en god betalningsberedskap kan hållas. För att effektivisera likviditetshanteringen och uppnå ett lågt räntenetto skall kommunen och de kommunala bolagens likvida medel och betalningsflöden vara samordnade i ett gemensamt koncernkonto inom kommunkoncernens bank.



Tillgängliga likvida medel definieras som:

- Kassa och bank
- Ej utnyttjade kreditlöften

Banktjänster

Kommunkoncernen har ett gemensamt bankavtal. Säters kommun upphandlar banktjänster för hela kommunkoncernen.

Betalningsberedskap:

Kommunkoncernen ska ha tillgång till likvida medel för att kunna fullgöra sina betalningsåtaganden. Kommunkoncernen bör ha likvida medel för att klara löpande utgifter under minst 30 bankdagar. Likviditetsöverskott som inte är tillfälligt - utöver den likviditet som erfordras för att upprätthålla ovanstående betalningsberedskap, dvs överlikviditet - ska i huvudsak användas för att amortera kommunkoncernens låneskuld. Endast i undantagsfall kan medel placeras i andra placeringsalternativ och beslut tas i dessa fall av kommunstyrelsen.

Likviditetsplanering

För att optimalt kunna hantera och planera kommunkoncernens likviditet upprättas likviditetsprognoser av kommunen och kommunala bolag.

Riktlinjer för kravhantering

Kommunfullmäktige har beslutat om riktlinjer avseende kravhantering/avbetalningsplan för kundfakturor för Säters kommun.

3.4 Kapitalförvaltning

Kommunfullmäktige har beslutat om placeringsriktlinjer för Säters kommun som reglerar hanteringen av Säters kommuns finansiella tillgångar och mål för kommunens kapitalförvaltning. Tillgångar avser huvudsakligen att avlasta Säters Kommuns åtagande avseende den del av pensionsskulden som är relaterad till kommunens ansvarsförbindelse att samt skapa förutsättningar för långsiktig kapitaltillväxt.

3.5 Rapportering och uppföljning

Redovisning av finansverksamhet görs vid budgetuppföljning där nyupplåning, omsättning av lån och låneskuld samt senaste portföljsammanställning redovisas. Under året och i årsredovisning lämnas upplysningar om finansiella risker och riskhantering.



4 § 11 MBL/samverkan och delaktighet

Det åvilar nämnder och sektorer att tillse att berörd personal aktivt deltar i budgetarbete och den ekonomiska uppföljningen.

Nämnders och styrelser budgetförslag skall innan de antas av ansvarig nämnd/styrelse samverkas/förhandlas med de fackliga organisationerna enligt lag om medbestämmande, MBL och kommunens samverkansavtal.

Kommunstyrelsens förslag till budget för kommunen skall innan den antas i kommunfullmäktige förhandlas med de fackliga organisationerna enligt lag om medbestämmande, MBL.

5 Investeringar

Kommunfullmäktige fastställer årligen investeringsbudgeten för år ett och en plan för år två och tre i planperioden. Investeringsbudget för år ett fastställs på nämndnivå, medan planen för år två och tre endast fastställs på totalnivå. Kommunens sektorer arbetar även kontinuerligt med en mer långsiktig investeringsplan med ett sexårsperspektiv. Den utgör en grund för den treåriga investeringsplanen som årligen beslutas av kommunfullmäktige.

Riktlinjer för investeringar och avskrivningar fastställs av kommunstyrelsen. Omfördelning inom nämndens ram för investeringar kan göras genom beslut. Omprioriteringar av namngivna projekt beslutade av kommunfullmäktige hanteras av ansvarig nämnd/styrelse.

5.1 Definition

Med investering avses en ekonomisk resurs som förbrukas över en längre tidsperiod.

Materiella anläggningstillgångar är tillgångar som är fysiska och går att beskåda. Exempel på materiella tillgångar är:

- Byggnader och mark
- Maskiner, fordon och andra tekniska anläggningar
- Inventarier, verktyg och IT-utrustning

Immateriella anläggningstillgångar är tillgångar som man inte kan se eller ta på, icke fysiska tillgångar. Den ekonomiska livslängden ska vara minst tre och högst fem år. Exempel på immateriella tillgångar är:

- Patent och licensrättigheter
- IT-system, (verksamhetssystem)



5.2 Exploateringar

Med exploateringsverksamhet avses åtgärder för att anskaffa, förädla och iordningsställa kommunens mark för infrastruktur (gator, parker och VA) och för bostads- eller industriområden.

5.3 Intern ränta

Med intern ränta avses den interna prissättningen som används för att prissätta användandet av kommunens likvida medel. Räntesatsen för den interna räntan skall ligga i nivå med beräknad ränta för kommunens externa lån, och fastställs av ekonomikontoret varje år i samband med kommunens budgetarbete.

Räntan beräknas enligt rak nominell metod, vilket innebär att räntan beräknas på restvärdet efter gjorda avskrivningar.

5.4 Aktivering av investering

Enligt god redovisningssed skall avskrivning ske från och med den tidpunkt då anläggningen tas i anspråk. Begreppet ta i anspråk kan för vissa situationer behöva en uttolkning för att praktisk kunna tillämpas.

Vid samlingsinvesteringar betraktas anläggningen som tagen i anspråk när samtliga ingående delar används. Detta innebär att om ingående delar köps in successivt under året, skall tidpunkten för ianspråktagandet sättas när inköpsprocessen avslutats eller senast vid årets slut.

5.5 Finansiering av investeringar

Säters kommun skall finansiera reinvesteringar med egna medel. För nyinvesteringar kan nya lån behöva upptas.

5.6 Uppföljning

Alla investeringar ska särredovisas och avstämning ska ske löpande mot budget.

Central uppföljning av investeringsverksamheten under året sker i samband med budgetuppföljningen per sista april och sista augusti. Utöver utbetalda belopp redovisas status på investeringen.

5.7 Överflytt av investeringsmedel mellan budgetåren

De investeringsmedel som ej ianspråktagit för specifika projekt kan efter beslut av kommunstyrelsen budgetmässigt få föras över till nästkommande år om den totala investeringsbudgeten inte är förbrukad. Nämnden ansöker efter årsbokslut om överföring, och



anger i ansökan skälen till att investeringsmedlen inte förbrukats och vilken planering som är tänkt för det kommande året.

5.8 Slutredovisning av investeringsprojekt

För investeringsobjekt som uppgår till minst 2 mkr skall en slutredovisning/efterkalkyl redovisas till kommunfullmäktige.



Kf § 15 Kommunal skattesats 2026

KS2025/0328

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar fastställa skattesatsen för 2026 till 22,31, vilket är oförändrat från 2025.

Ärendebeskrivning

Kommunallagen 11 kap 11 § föreskriver att kommunfullmäktige ska fastställa skattesatsen för nästkommande år senast före november månads utgång.

Under 2023 togs beslut om skatteväxling rörande kollektivtrafik för 2024. Region Dalarna tillsammans med kommunerna i Dalarnas län ansökte hos regeringen om att den länsvisa skattesatsen för regionen respektive kommunerna, enligt 2 och 3 §§ förordningen (2004:881) om kommunalekonomisk utjämning, från och med 2024-01-01 skulle höjas med 0,01 procentenheter för regionen och sänkas med 0,01 procentenheter för kommunerna. Under 2025 har en sänkning av skattesatsen med 0,01 medtagits med anledning av skatteväxlingen och skattesatsen för 2025 uppgår till 22,31.

Ingen förändring av skattesatsen föreslås för 2026, dvs skattesats för år 2026 för kommunen föreslås uppgå till 22,31.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande från kommunstyrelsesektorn den 6 augusti 2025

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 26 augusti 2025 § 125

Kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 136

Delges

Ekonomichef



Kommunal skattesats för 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att besluta fastställa skattesatsen för 2026 till 22,31, vilket är oförändrat från 2025.

Ärendebeskrivning

Kommunallagen 11 kap 11 § föreskriver att kommunfullmäktige ska fastställa skattesatsen för nästkommande år senast före november månads utgång.

Under 2023 togs beslut om skatteväxling rörande kollektivtrafik för 2024. Region Dalarna tillsammans med kommunerna i Dalarnas län ansökte hos regeringen om att den länsvisa skattesatsen för regionen respektive kommunerna, enligt 2 och 3 §§ förordningens (2004:881) om kommunalekonomisk utjämning, från och med 2024-01-01 skulle höjas med 0,01 procentenheter för regionen och sänkas med 0,01 procentenheter för kommunerna. Under 2025 har en sänkning av skattesatsen med 0,01 medtagits med anledning av skatteväxlingen och skattesatsen för 2025 uppgår till 22,31.

Ingen förändring av skattesatsen föreslås för 2026, dvs skattesats för år 2026 för kommunen föreslås uppgå till 22,31.

Catherine Hellgren
Ekonomichef

Malin Karhu Birgersson
Tf Kommundirektör

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Kf § 16 Ansvarsfördelning gällande Åsgårdarna

KS2025/0310

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att ansvaret för fastigheterna på Åsgårdarna flyttas från kulturnämnden till samhällsbyggnadsnämnden från och med 1 januari 2026.

Ärendebeskrivning

För att effektivisera och samordna kommunens fastighetsförvaltning föreslås en överflyttning av ansvaret för fastigheterna på Åsgårdarna från Kulturnämnden till Samhällsbyggnadsnämnden. Detta initiativ syftar till att harmonisera hanteringen av dessa fastigheter med den gemensamma modellen för alla kommunala verksamhetslokaler.

Genomförandet innebär att kulturnämnden framöver blir intern hyresgäst i Åsgårdarna. Hyreskostnaden kommer att beräknas och budgeteras internt, enligt samma principer som gäller för övriga verksamhetslokaler. Ansvaret för de avtal som idag finns med den förening som bedriver verksamhet på Åsgårdarna kvarstår dock hos kulturnämnden, i linje med exempelvis hanteringen av Folkets hus.

Efter överflyttningen blir det samhällsbyggnadsnämnden som får det fulla ansvaret för fastighetsförvaltning och underhåll av Åsgårdarna, vilket skapar förutsättningar för en mer enhetlig och kostnadseffektiv förvaltningsprocess

Bakgrund

Enligt "Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd" har kulturnämnden för närvarande ansvaret för kommunens avtal med Åsgårdarna. Kulturnämnden har en budget avsatt för vård av kulturmiljöer, där fastighetsförvaltning och underhåll av Åsgårdarna ingår. Det föreningsbidrag som utgår till Säters hembygdsförening berörs inte och inryms även fortsättningsvis i kulturnämndens budget.

Beslutsunderlag

Kulturnämnden den 5 juni 2025 § 41

Samhällsbyggnadsnämnden den 20 augusti 2025 § 90

Tjänsteutlåtande från samhällsbyggnadssektorn den 15 augusti 2025

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 26 augusti 2025 § 135

Kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 19



Delges

Kulturnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden



Ansvarsfördelning Åsgårdarna

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar föreslå Kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige besluta att ansvaret för fastigheterna på Åsgårdarna flyttas från Kulturnämnden till Samhällsbyggnadsnämnden från och med 1 januari 2026

Ärendebeskrivning

För att effektivisera och samordna kommunens fastighetsförvaltning föreslås en överflyttning av ansvaret för fastigheterna på Åsgårdarna från Kulturnämnden till Samhällsbyggnadsnämnden. Detta initiativ syftar till att harmonisera hanteringen av dessa fastigheter med den gemensamma modellen för alla kommunala verksamhetslokaler.

Genomförandet innebär att Kulturnämnden framöver blir intern hyresgäst i Åsgårdarna. Hyreskostnaden kommer att beräknas och budgeteras internt, enligt samma principer som gäller för övriga verksamhetslokaler. Ansvaret för de avtal som idag finns med den förening som bedriver verksamhet på Åsgårdarna kvarstår dock hos Kulturnämnden, i linje med exempelvis hanteringen av Folkets hus.

Efter överflyttningen blir det Samhällsbyggnadsnämnden som får det fulla ansvaret för fastighetsförvaltning och underhåll av Åsgårdarna, vilket skapar förutsättningar för en mer enhetlig och kostnadseffektiv förvaltningsprocess

Bakgrund

Enligt "Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd" har Kulturnämnden för närvarande ansvaret för kommunens avtal med Åsgårdarna. Kulturnämnden har en budget avsatt för vård av kulturmiljöer, där fastighetsförvaltning och underhåll av Åsgårdarna ingår. Det föreningsbidrag som utgår till Säterns hembygdsförening berörs inte och inryms även fortsättningsvis i Kulturnämndens budget.

Beslutsunderlag

Kulturnämndens beslut 2025-06-05

Samhällsbyggnadsnämndens beslut 2025-08-20

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Delges

Kulturnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Andréas Mossberg
Sektorchef

John Steen
Kommundirektör



Kn § 41 Ansvarsfördelning Åsgårdarna

KN2025/0044

Beslut

- Kulturnämnden beslutar föreslå Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige att ansvaret för fastigheterna på Åsgårdarna flyttas från Kulturnämnden till Samhällsbyggnadsnämnden.
- Uppdra till Kulturchef och Samhällsbyggnadschef att fastställa modell för beräkningsgrunder av internhyra.
- Kulturnämnden erlägger internhyra till Samhällsbyggnadsnämnden fr o m 2026-01-01

Ärendebeskrivning

Kulturnämnden har avtal med Säters Hembygdsförening avseende både verksamhet och tillgång till byggnaderna på Åsgårdarna. Kulturnämnden ansvarar för att byggnaderna hålls i gott skick och bevaras för framtiden då de representerar en viktig del av Säters historia. Säters Hembygdsförening har enligt avtalet rätt att nyttja samtliga byggnader, men ska också utföra enklare vaktmästartjänster som att klippa gräs.

Underhåll och reparationer av byggnaderna finansieras i Kulturnämndens budget. Kulturnämnden har inga investeringsmedel för större arbeten.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för alla andra fastigheter i Säters kommuns ägo. Samhällsbyggnadssektorn har kompetens rörande både drift och underhåll som inte Kulturenheten har. För att säkerställa att byggnaderna tas om hand på bästa sätt, men även att behoven prioriteras korrekt borde ansvaret för byggnaderna övergå till Samhällsbyggnadsnämnden. Kulturnämnden skulle då erlägga en årlig internhyra motsvarande genomsnittliga faktiska kostnader de senaste fem åren.

Kulturnämnden ansvarar fortsättningsvis för avtalet med Hembygdsföreningen och i dialog med föreningen, frågor rörande hembygdsföreningens verksamhet och utveckling.

Delges

Kommunstyrelsen
SBN



Sbn § 90 Övertagande av ansvar avseende Åsgårdarna

SBN2025/0281

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden besluta föreslå Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige att ansvaret för fastigheterna på Åsgårdarna flyttas från kulturnämnden till Samhällsbyggnadsnämnden från och med 1 januari 2026.

Ärendebeskrivning

Detta ärende avser en överflyttning av ansvaret för fastigheterna på Åsgårdarna från Kulturnämnden till Samhällsbyggnadsnämnden. Denna åtgärd syftar till att harmonisera hanteringen av Åsgårdarnas fastigheter med den befintliga praxisen för övriga verksamhetslokaler inom kommunen.

Som en konsekvens av detta beslut kommer Kulturnämnden att bli internhyresgäst. Den årliga hyran kommer att beräknas och kopplas till interna budgetposter, i likhet med andra verksamhetslokaler. Kulturnämnden behåller ansvaret för avtal med berörd förening som bedriver verksamhet inom området, vilket överensstämmer med hanteringen av exempelvis Folkets hus.

Samhällsbyggnadsnämnden kommer, till följd av detta beslut, att ansvara för all fastighetsförvaltning och underhåll av Åsgårdarna.

Bakgrund

Enligt "Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd" har Kulturnämnden för närvarande ansvaret för kommunens avtal med Åsgårdarna. I samband med detta har Kulturnämnden även en budget avsatt för fastighetsförvaltning och underhåll.

Delges

Kulturnämnden
Samhällsbyggnadsnämnden



Kf § 17 Översyn av valdistriktsindelning och förslag till nya namn på valdistrikt

Ange diarienummer

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att:

1. Anta föreslagna nya namn samt ny sträckning för Säter valdistrikt med följande förändring. Gustafs S ändras till Gustafs Silvberg.
2. Kommunfullmäktige beslutar att överlämna förslaget till Länsstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Valmyndigheten är noga med att kommunerna inte förändrar distrikten i onödan. Samtidigt uppmanar de kommuner och regioner att ändra numrerade valdistriktnamn till mer beskrivande namn. Valmyndigheten skriver även att den föredrar ”räta” gränser. <https://valcentralen.val.se/kommun/valgeografi-for-kommuner/oversyn-av-valdistrikt>. Föreliggande förslag innebär namnändring från nummer till geografi, samt smärre gränsjusteringar, enligt nedanstående riktlinjer:

Riktlinjer för utformning av valdistrikt enligt valmyndigheten

Ett valdistrikt ska:

- omfatta 1 000–2 000 röstberättigade
- ha beskrivande namn
- helst inte delas upp i flera ytor, så kallade enklaver
- underlätta en bra färdväg till vallokalen
- helst ha räta gränser
- ha korrekta valdistriktskoder.

Förslaget innebär att Åsen inkluderas i Säter Södra, och att Ljusterån blir tydligare gräns mellan Säter Norra och Säter Södra.

Region Dalarna har granskat förslaget och konstaterar att antalet röstberättigade förblir inom ramarna.



Nuvarande	Förslag	Kod
Säter 1	Säter Södra	20820101
Säter 2	Säter Norra	20820102
Säter 3	Säter Omland	20820103
Stora Skedvi	Stora Skedvi	20820207
Gustafs N	Gustafs Norra (N)	20820304
Gustafs S	Gustafs - Silvberg	20820406

Beslutsunderlag

Karta över valdistrikten

Tjänsteutlåtande från kommunstyrelsesektorn den 29 april 2029

Valnämnden den 22 maj 2025 § 1

Kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 139

Delges

Valnämnden

Länsstyrelsen i Dalarnas län



Översyn av valdistrikt och namn på valdistrikt

Förslag till beslut

Valnämnden föreslår att kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att anta föreslagna nya namn plus ny sträckning för Säter valdistrikt.

Kommunfullmäktige beslutar överlämna förslaget till Länsstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Valmyndigheten är nog med att kommunerna inte förändrar distrikten i onödan.

Samtidigt uppmanar de kommuner och regioner att ändra numrerade valdistriktnamn till mer beskrivande namn. Valmyndigheten skriver även att den föredrar ”räta”

gränser. <https://valcentralen.val.se/kommun/valgeografi-for-kommuner/oversyn-av-valdistrikt>. Föreliggande förslag innebär namnändring från nummer till geografi, samt smärre gränsjusteringar, enligt nedanstående riktlinjer:

Riktlinjer för utformning av valdistrikt enligt valmyndigheten

Ett valdistrikt ska:

- omfatta 1 000–2 000 röstberättigade
- ha beskrivande namn
- helst inte delas upp i flera ytor, så kallade enklaver
- underlätta en bra färdväg till vallokalen
- helst ha rätta gränser
- ha korrekta valdistriktskoder.

Förslaget innebär att Åsen inkluderas i Säter Södra, och att Ljusterån blir tydligare gräns mellan Säter Norra och Säter Södra.

Region Dalarna har granskat förslaget och konstaterar att antalet röstberättigade förblir inom ramarna.

Nuvarande	Förslag	Kod
Säter 1	Säter Södra	20820101
Säter 2	Säter Norra	20820102
Säter 3	Säter Omland	20820103
Stora Skedvi	Stora Skedvi	20820207
Gustafs N	Gustafs Norra (N)	20820304
Gustafs S	Gustafs Södra (S)	20820406

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Beslutsunderlag

<https://valcentralen.val.se/kommun/valgeografi-for-kommuner/oversyn-av-valdistrikt>

Delges

Valnämnden
Länsstyrelsen i Dalarnas län

Helena Axelsson Fisk
Samordnare/Utreddare

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsessektorn



Kf § 18 Revidering av gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd

KS2025/0347

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige revidera kommunstyrelsens reglemente, det gemensamma reglementet samt rådens reglementen. med nedanstående ändringar.

Ärendebeskrivning

Det gemensamma reglementet och reglemente för styrelsen, nämnder och råd är i behov av revidering.

Förslag till revidering i kommunstyrelsens reglemente.

§ 8 Ekonomi och medelsförvaltning med ändring av hänvisning till lag i punkt 4 och 5.

Ändring behöver göras från hänvisning till den tidigare lagen (1997:614) om kommunal redovisning till följande hänvisning under respektive punkt enligt:

Punkt 4. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597).

Punkt 5. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597).

Förslag till revidering i det gemensamma reglementet.

Ny § Återremiss

Återremisser ska ha en motivering. Av motiveringen ska det framgå vad som är anledning till återremissen. Motiveringen ska lämnas skriftligt till sekreteraren innan beslut.

§ 49 Utskott

Paragrafen förtydligas avseende att övriga nämnders obligatoriska utskott anges i respektive nämndreglemente.

Förslag till revidering av Tillgänglighetsrådet

§ 3 Rådets sammansättning



- En representant jämte ersättare för vardera kommunstyrelsen, socialnämnden, kulturnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden och Säterbostäder styrelse.

Tillägg till reglemente för KPR

Punkt 3 Sammansättning

Pensionärsrådet består av:

- två representanter för kommunstyrelsen
- socialnämndens representanter är tillika socialnämndens arbetsutskott
- en representant för varje pensionärsförening från de olika riksorganisationerna som finns verksamma inom Säters kommun och som har minst 80 medlemmar bosatta i kommunen
- en representant från Säterbostäder AB

Punkt 7 Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande från kommunstyrelsesektorn den 7 augusti 2025

Reviderat reglemente

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 26 augusti 2025 § 129

Kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 144

Delges

Samtliga nämnder



Revidering av reglementen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige revidera kommunstyrelsens reglemente, det gemensamma reglementet samt rådens reglementen. med nedanstående ändringar.

Ärendebeskrivning

Det gemensamma reglementet och reglemente för styrelsen, nämnder och råd är i behov av revidering.

Förslag till revidering i kommunstyrelsens reglemente.

§ 8 Ekonomi och medelsförvaltning med ändring av hänvisning till lag i punkt 4 och 5.

Ändring behöver göras från hänvisning till den tidigare lagen (1997:614) om kommunal redovisning till följande hänvisning under respektive punkt enligt:

Punkt 4. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597).

Punkt 5. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597).

Ny § 43 a Återremiss

Återremisser ska ha en motivering. Av motiveringen ska det framgå vad som är anledning till återremissen. Motiveringen ska lämnas skriftligt till sekreteraren innan beslut.

§ 49 Utskott

Paragrafen förtydligas avseende att övriga nämnders obligatoriska utskott anges i respektive nämndreglemente.

Förslag till revidering av Tillgänglighetsrådet

§ 3 Rådets sammansättning

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



- En representant jämte ersättare för vardera kommunstyrelsen, socialnämnden, kulturnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden och **Säterbostäder styrelse**.

Tillägg till reglemente för KPR

Punkt 3 Sammansättning

Pensionärsrådet består av:

- två representanter för kommunstyrelsen
- ~~representanter från socialnämnden i form av socialnämndens presidium, samt~~
socialnämndens representanter är tillika socialnämndens arbetsutskott
- en representant för varje pensionärsförening från de olika riksorganisationerna som finns verksamma inom Säters kommun och som har minst 80 medlemmar bosatta i kommunen
- **en representant från Säterbostäder AB**

Syftet är att medlemmar i råden ska kunna få information i lokal- och hyresfrågor.

Punkt 7 Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd

Susanne Hoffman
Kommunsekreterare

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsesektorn



Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd



**SÄTERS
KOMMUN**



Dokumentinformation

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Omfattar
Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd	Reglemente	Säters kommun
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Publicering
Sektorchef kommunstyrelsen	Kommunsekreterare	Författningssamling sater.se intranet
Beslutsinstans	Beslutad	Diarienummer
Kommunfullmäktige	2023-06-15, § 150	KS2024/0170/ (KS2023/0223)

Författningsstöd
Revidering
Reglementet för socialnämnden och det gemensamma reglementet, Kf 2024-11-28, § 144 Reglementet för BRÅ reviderat Ks 2024-01-30, § 14. Reglementet för barn- och utbildningsnämnden reviderat Kf 2024-02-22, § 18 Reglementet för BRÅ reviderat Ks 2024-03-05, § 41 Reglemente för socialnämnden reviderat Kf 2024-06-13, § 35
Bör revideras senast
2027



Innehåll

Kommunstyrelsens reglemente	7
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	7
§ 1 Allmänt om styrelsens uppgifter	7
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	7
§ 2 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	7
§ 3 Styrelsens övergripande uppgifter	8
§ 4 Fritid & Föreningsverksamhet	9
§ 5 Hållbarhet	9
§ 6 Företag och stiftelser	9
§ 7 Kommunalförbund	10
§ 8 Ekonomi och medelsförvaltning	10
§ 9 Delegering från fullmäktige	11
§ 10 Personalpolitiken	11
§ 11 Kommunstyrelsens ordförande	11
Uppföljningsfunktionen	12
§ 12 Styrelsens uppföljning	12
Särskilda uppgifter	12
§ 13 Processbehörighet	12
§ 14 Krisledning och höjd beredskap	12
§ 15 Arbetslöshetsnämnd	13
§ 16 Råd	13
§ 17 Arkivmyndighet	13
§ 18 E-arkiv	13
§ 19 Anslagstavla och webbplats	13
§ 20 Författningssamling	13
För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser	14
§ 21 Uppdrag och verksamhet	14
§ 22 Organisation inom verksamhetsområdet	14
§ 23 Nämndernas ekonomisk förvaltning	14
§ 24 Personalansvar	14
§ 25 Personuppgifter	14
§ 26 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	15
§ 27 Information och samråd	15
§ 28 Självförvaltningsorgan	15
§ 29 Medborgarförslag	15
Arbetsformer	16
§ 30 Tidpunkt för sammanträden	16



§ 31 Kallelse	16
§ 32 Offentliga sammanträden	17
§ 33 Sammanträde på distans	17
§ 34 Närvarorätt	17
§ 35 Sammansättning	18
§ 36 Ordföranden	18
§ 37 Presidium	18
§ 38 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	18
§ 39 Kommunalråd	19
§ 40 Förhinder	19
§ 41 Ersättares tjänstgöring	19
§ 42 Jäv, avbruten tjänstgöring	19
§ 43 Reservation	20
§ 44 Justering av protokoll	20
§ 45 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	20
§ 46 Delgivningsmottagare	20
§ 47 Undertecknande av handlingar	20
§ 48 Talerätt	21
§ 49 Utskott	21
Barn- och utbildningsnämndens reglemente	22
Barn- och utbildningsnämndens ansvar	22
§ 1 Barn- och utbildning	22
§ 2 Verksamhetens omfattning	22
§ 3 Kulturskola	22
§ 4 Ansvar om den medicinska och psykologiska elevhälsan	22
§ 5 Skolskjuts	22
§ 6 KAA-kommunalt aktivitetsansvar	23
§ 7 Integration	23
Arbetsutskott	23
§ 8 Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott	23
§ 9 Ärenden till arbetsutskottet	23
§ 10 Övriga bestämmelser om utskott	23
Kulturnämndens reglemente	24
Kulturnämndens ansvar	24
Kulturnämndens allmänna uppgifter	24
§ 1 Bibliotek	24
§ 2 Allmän kultur	24
§ 3 Stöd till föreningar med särskilt avtal	24



§ 4 Kulturarv och kulturmiljö	24
§ 5 Kulturpris och ungdomskulturstipendium	24
§ 6 Anslag och bidrag till studieförbund och föreningar	25
§ 7 Konstinköp/konstnärlig utsmyckning	25
§ 8 Digidelcenter	25
§ 9 Övriga bestämmelser om utskott	25
Miljö- och byggnämndens reglemente	26
§ 1 Nämndens verksamhetsområde	26
§ 2 Nämnden åligger särskilt	26
§ 3 Taxor	26
§ 4 Övriga bestämmelser om utskott	27
Samhällsbyggnadsnämndens reglemente	28
§ 1 Nämndens verksamhetsområden	28
Trafik 28	
Gata och park	28
Plan och GIS	28
Fastighet och anläggningar	28
Lokal- och kostservice	29
VA och renhållning	29
§ 4 Taxor	29
§ 5 Råd	29
§ 6 Delegering från kommunfullmäktige	29
§ 7 Arbetsutskott	32
§ 9 Övriga bestämmelser om utskott	32
Socialnämndens reglemente	33
Socialnämndens ansvar	33
§ 1 Vård och omsorg	33
§ 2 Kommunal hälso- och sjukvård samt hemsjukvård	33
§ 3 Bostadsanpassning	33
Arbetsutskott	34
§ 4 Socialnämndens arbetsutskott	34
§ 4 Ärenden till arbetsutskottet	34
§ 5 Övriga bestämmelser om utskott	34
Rådets reglementen	35
Reglemente för kommunala pensionärsrådet (KPR)	35
1. Syfte	35
2. Uppgifter/verksamhetsområde	35
3. Sammansättning	35



4. Arbetsformer	36
5. Finansiering	36
6. Mandatperiod	36
Reglemente för Tillgänglighetsrådet	38
§ 1 Kommunal handikappråd Tillgänglighetsrådet	38
§ 2 Syfte	38
§ 3 Rådets sammansättning	38
§ 4 Organisation och arbetsformer	38
§ 5 Ekonomi	39
§ 6 Ändring av reglemente	39
§ 7 Fastställande	39
§ 8 Närvarorätt	39
Reglemente för Brottsförebyggande rådet (BRÅ)	40
§ 1 Brottsförebyggande rådet	40
§ 2 Syfte	40
§ 3 Rådets sammansättning	40
§ 4 Organisation och arbetsformer	41
§ 5 Ekonomi	42
§ 6 Ändring av reglemente	42
§ 7 Fastställande	42



Kommunstyrelsens reglemente

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder/styrelsen eller annan speciallagstiftning som infaller inom styrelsens ansvarsområde gäller detta reglemente för kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

§ 1 Allmänt om styrelsens uppgifter

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

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

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

Styrelsen 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 återrapporera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

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

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

§ 2 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.



§ 3 Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. 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,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
4. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
5. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne
6. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem och förtroendemannaregister,
7. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
8. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
9. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
10. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och sektorcheferna,
11. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
12. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
13. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
14. ansvara för frågor gällande den kommunövergripande kollektivtrafiken såsom trafikbeställningar och trafikförsörjningsplaner mm.
15. förvalta skogsinnehav enligt gällande Skogvårdsplan.
16. ansvara för boende-, sysselsättnings- och näringslivsfrågor och åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen. Ansvara för att leda och samordna de kommunala marknads- och sysselsättningsåtgärderna.
17. ansvara för kommunens centrala informationsverksamhet
18. följa de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.
19. kontinuerligt i sitt arbete leda utvecklingen av social hållbarhet såsom t ex likabehandlings-, jämställdhets-, mångfalds och folkhälsofrågor
20. kontinuerligt i sitt arbete följa upp miljö-, integration- samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning,
21. ansvara för lotteritillstånd enligt Lotterilagen (1994:1000).
22. ansvara för konsumentrådgivning
23. ansvarig för lokalt brottsförebyggande arbete



24. samordning av övergripande IT- frågor
25. Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.
26. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

§ 4 Fritid & Föreningsverksamhet

Styrelsen ska

1. ansvara för evenemangsråd i samarbete med övriga förvaltningar
2. leda samarbete kopplat till kommunens marknadskommunikation
3. ansvara för särskild uppvaktning
4. ansvara för Ungdomsledarstipendiet
5. ansvara för Ungdomens Hus, Ung i Säter
6. ansvara för barn- och ungdomsfrågor på övergripande nivå
7. ansvara för stöd och bidrag till föreningar
8. ansvara för att riktlinjer för föreningsverksamhet är aktuella och uppdateras årligen
9. stödja och vid behov samordna fritidsevenemang då kommunen beviljat bidrag.

§ 5 Hållbarhet

Ansvarar för interna och externa miljö- och energistrategiska frågor med utgångspunkt i nationella, regionala och lokala miljömål.

Ansvarar för energirådgivning mot allmänheten, organisationer och föreningar samt mindre och medelstora företag.

§ 6 Företag och stiftelser

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ända mål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10kap. 3-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,



5. årligen, senast den 30 juni, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger 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 föreläggat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
6. 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.

§ 7 Kommunalförbund

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

§ 8 Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige 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,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. 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,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) 1997:614 om kommunal budget och redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) 1997:614 om kommunal budget och redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.



§ 9 Delegering från fullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige 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 fullmäktige 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 kameraövervakningslagen (2013:460).

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

§ 10 Personalpolitiken

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

§ 11 Kommunstyrelsens ordförande

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning och kommunägda bolag,
- 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 och kommunens övriga nämnder,
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Uppföljningsfunktionen

§ 12 Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
6. före den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

§ 13 Processbehörighet

Styrelsen 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 fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

§ 14 Krisledning och höjd beredskap

Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners 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.

Styrelsen kan utse en ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).



§ 15 Arbetslöshetsnämnd

Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

§ 16 Råd

Ansvara för Brottsförebyggande rådet.

§ 17 Arkivmyndighet

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

§ 18 E-arkiv

Styrelsen är ansvarig för bemanning och leder verksamheten för det gemensamma E-arkivcentrum Dalarna enligt samverkansavtal med länets kommuner.

§ 19 Anslagstavla och webbplats

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

§ 20 Författningssamling

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



För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

§ 21 Uppdrag och verksamhet

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 22 Organisation inom verksamhetsområdet

Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten

§ 23 Nämndernas ekonomiska förvaltning

Nämnden ansvarar för den verksamhet som kommunfullmäktige fastställt i särskilt reglemente eller som följer av gällande lagstiftning samt i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige överlämnar.

Nämnden ansvarar för.

- den ekonomiska förvaltningen av de medel, som i kommunfullmäktiges årsbudget ställs till nämndens förfogande
- att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt sätt utifrån kraven på god ekonomisk hushållning,
- att utifrån syfte och kärnuppdrag bidra till att uppfylla kommunfullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning,

§ 24 Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet. Kommunstyrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor.

§ 25 Personuppgifter

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens/nämndens verksamhet.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvariga för anställda i Säters kommun.



§ 26 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

§ 27 Information och samråd

Styrelsen, 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.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer samt med kommunens bolag när dessa är särskilt berörda. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

§ 28 Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

§ 29 Medborgarförslag

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

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.



Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

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

Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Arbetsformer

§ 30 Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens 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.

§ 31 Kallelse

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 tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.



Kallelsen ska tillställas i elektroniskt format. Kallelsen får i undantagsfall tillställas i analog form och om orsaken är tillfälligt teknikproblem eller om ledamot/ersättare p g a funktionsnedsättning inte kan ta emot kallelsen i elektronisk form.

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

§ 32 Offentliga sammanträden

Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

§ 33 Sammanträde på distans

Styrelsen/nämnden 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

§ 34 Närvarorätt

Kommunstyrelsens presidium och kommundirektör har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Kommunalråd och kommunstyrelsens presidium har dock inte närvarorätt i ärenden som avser myndighetsutövning gentemot enskilda personer.

Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

”Vid sammanträde med nämnden/styrelsen eller dess utskott skall, om inte nämnden/styrelsen eller utskottet för särskilt fall beslutar annat, sektorchef, kulturchef och miljö- och bygghuvud chef får närvara på sina respektive nämnder/styrelsen.

Revisorerna har närvarorätt på styrelsen och nämndernas möten efter samråd med ordförande. Revisorerna har dock inte närvarorätt i ärenden som avser myndighetsutövning gentemot enskilda personer.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar.



Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

§ 35 Sammansättning

Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

§ 36 Ordföranden

Det åligger ordföranden att

1. leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

§ 37 Presidium

Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

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

§ 38 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden, vice ordförande eller 2:e viceordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den som varit ledamot i nämnden längst tid ordförandens uppgifter (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident. Om ordföranden inte kan fullgöra sitt



uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

§ 39 Kommunalråd

Kommunstyrelsens ordförande skall också vara kommunalråd.

§ 40 Förhinder

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. Ordföranden är ytterst ansvarig för att nämnden/styrelsen är behörig att fatta beslut.

§ 41 Ersättares tjänstgöring

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

Ersättare i nämnder och styrelser i första hand är personliga, i andra hand tjänstgör för ledamot av samma parti och i tredje hand enligt tjänstgöringsordning beslutad av kommunfullmäktige.

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

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

§ 42 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.



§ 43 Reservation

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.

§ Ny Återremiss

Återremisser ska ha en motivering. Av motiveringen ska det framgå vad som är anledning till återremitteringen. Motiveringen ska lämnas skriftligt till sekreteraren innan beslut.

§ 44 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

§ 45 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 46 Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, (kommundirektör), sektorchefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

§ 47 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne inträder 2:e vice ordförande.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndernas vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas undertecknas av delegat. I förekommande fall, kontrasigneras beslutet av den som utses därtill.



§ 48 Talerätt

Nämnden får själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde och som inte samtidigt berör annan nämnd.

§ 49 Utskott

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Styrelsen/nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Övriga nämnders obligatoriska utskott anges i respektive nämndreglemente. Nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen/nämnden 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 styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet ska fyllnadsval snarast förrättas.

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

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

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.



Barn- och utbildningsnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder eller annan speciallagstiftning som infaller inom nämndens ansvarsområde gäller detta reglemente för barn- och utbildningsnämnden.

Barn- och utbildningsnämndens ansvar

§ 1 Barn- och utbildning

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom det allmänna skolväsendet och annan pedagogisk verksamhet.

§ 2 Verksamhetens omfattning

Verksamheten omfattar förskola, annan pedagogisk verksamhet, fritidshem, förskoleklass, , grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, anpassad grundskola och anpassad utbildning för vuxna.

§ 3 Kulturskola

Kulturskolan ansvarar för undervisning i musikämnet i grundskolan samt samordnar estetiska läroprocesser inom musik-, dans- och dramaprofil i skolan. Kulturskolan ger barn och ungdomar möjlighet att på sin fritid utöva och framträda med musik, teater, bild och dans.

§ 4 Ansvar om den medicinska och psykologiska elevhälsan

Barn- och utbildningsnämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i kommunal förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad grundskola.

§ 5 Skolskjuts

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för skolskjutsverksamheten.

Skolskjuts anordnas för elev i förskoleklass, grundskolan, anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola som uppfyller kraven för skolskjuts (trafikförhållande, funktionsvariationer, färdvägens längd eller annan särskild omständighet).



§ 6 KAA-kommunalt aktivitetsansvar

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för KAA, kommunalt aktivitetsansvar.

Genom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) är kommunen skyldig att uppmärksamma och erbjuda insatser till ungdomar under 20 år som inte studerar i gymnasieskolan eller genomför någon motsvarande utbildning. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att löpande under året hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen är sysselsatta som har fullgjort sin skolplikt men inte har fyllt 20 år och inte genomför eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola eller anpassad grundskola eller motsvarande utbildning (aktivitetsansvar). Hemkommunen har inom ramen för ansvaret uppgiften att erbjuda de ungdomar som berörs lämpliga individuella åtgärder. Åtgärderna ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning. Kommunen ska dokumentera sina insatser på lämpligt sätt. Kommunen ska föra ett register över de ungdomar som omfattas av ansvaret enligt första stycket.

§ 7 Integration

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar i samverkan med andra aktörer för integrationen i samhället. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för tecknade avtal med Migrationsverket för mottagande och boende för asylsökande och flyktingar.

Arbetsutskott

§ 8 Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Inom barn- och utbildningsnämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av presidiet (ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande) och 3 ersättare.

Barn- och utbildningsnämndens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet. Ersättare får endast närvara vid avsaknad av ledamot.

§ 9 Ärenden till arbetsutskottet

Arbetsutskottet ska besluta i avstängningsärenden som barn- och utbildningsnämnden har delegerat till utskottet samt övriga ärende som barn- och utbildningsnämnden delegerat till utskottet.

§ 10 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för barn- och utbildningsnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken "Utskott".



Kulturnämndens reglemente

Utöver det gemensamma reglementet för kommunens nämnder gäller detta reglemente för kulturnämnden

Kulturnämndens ansvar

Kulturnämnden har det samlade ansvaret för drift och förvaltning av Säters kommuns biblioteks- och kulturverksamhet enligt bibliotekslagen, kulturmiljölagen och kommunens kulturpolitiska mål.

Kulturnämndens allmänna uppgifter

§ 1 Bibliotek

att leda, samordna och utveckla kommunens biblioteksverksamhet som består av ett huvudbibliotek i Säter och två filialer i Gustafs och i Stora Skedvi.

§ 2 Allmän kultur

Ansvara för den kommunala kulturverksamheten innefattande såväl verksamhet i egen regi som stöd till annan kulturell verksamhet i kommunen.

§ 3 Stöd till föreningar med särskilt avtal

Ansvara för kommunens avtal med Åsgårdarna, Säters Folkets hus och Säters TV- och biografmuseum samt att nämnden ska bidra till deras utveckling. Nämnden ska också fördela driftbidrag till respektive förening, Hembygdsföreningen i Säter, Säters Folkets hus och parker, samt Föreningen Biljettkassan.

§ 4 Kulturarv och kulturmiljö

Ansvara för kommunens arbete med kulturarv och kulturmiljö enligt kulturmiljölagen. Kulturnämnden är rådgivande vid utformning av skyltar, offentliga platser, bostads- och andra bebyggelseområden.

§ 5 Kulturpris och ungdomskulturstipendium

Utser Säters kulturpristagare och ungdomskulturstipendiat enligt reglemente.



§ 6 Anslag och bidrag till studieförbund och föreningar

Fördela anslag till studieförbund med verksamhet i Säters kommun, utifrån av kommunfullmäktige fastställda regler. Nämnden handlägger och beslutar om bidrag från organisationer, grupper/föreningar samt enskilda som inkommer till kulturnämnden. Stödja och vid behov samordna kulturella evenemang då kommunen beviljat bidrag.

§7 Konstinköp/konstnärlig utsmyckning

Utse ett konstutskott bestående av tre ledamöter och tre ersättare med uppdrag att ansvara för inköp av konst vid större gestaltningsprojekt i offentliga miljöer.

Kulturchefen ansvarar för att köpa in och vårda lös konst utifrån årligen fastställd investeringsbudget.

§ 8 DigidelCenter

DigidelCenter Säter är en plattform för MIK (medie-och informationskunnighet) och digitalt lärande. DigidelCenter är en resurs för hela kommunens organisation gällande kommunikation, information och dialog med medborgarna.

Målet med ett DigidelCenter är att öka den digitala delaktigheten och stärka det demokratiska samhället.

§ 9 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för kulturnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.



Miljö- och byggnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs nämnden i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder eller annan speciallagstiftning som infaller inom nämndens ansvarsområde, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 Nämndens verksamhetsområde

Miljö- och byggnämnden är kommunens organ för sådana uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelstillsyn samt byggnadsverksamheten som ankommer på kommunen. Det åligger nämnden att fullgöra kommunens myndighetsutövande enligt vad som i särskild lagstiftning anges för byggnadsnämnd eller motsvarande, miljö- och hälsoskyddsnämnd eller motsvarande. Nämnden beslutar i ärenden som utgör myndighetsutövning avseende enskild, juridisk person och kommunal verksamhet

§ 2 Nämnden åligger särskilt

Miljö- och byggnämnden svarar för prövning och tillsyn enligt miljöbalken, plan och bygglagen, lagen om tekniska egenskaper på byggnadsverk, lagen om färdigställandeskydd, lagen om energideklaration, lagen om tobak och liknande produkter avseende rökfria miljöer, lagen om foder och animaliska biprodukter, lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning, livsmedelslagen, strålskyddslagen avseende solarier, smittskyddslagen, lagen om sprängämnes prekursorer samt förordningen och föreskrifter meddelade med stöd av dessa lagar.

Nämnden ska svara för prövning av ansökningar om tillstånd, dispens eller undantag från vad som annars gäller enligt Miljöbalken. I fråga om transport, återvinning, eller bortskaffande av avfall och för tillsyn vad gäller avfallshantering, producentansvar, nedskräpning och dumpning av avfall.

Miljö- och byggnämnden ska svara för prövning och tillsyn inom naturvården, ansvara för kalkning av försurade sjöar i kommunen och i övrigt medverka i planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom nämndens ansvarsområde berörs. Utarbeta förslag till åtgärdsprogram och åtgärdsplaner som kan krävas av kommunen och svara för provtagning som ålagts kommunen med anledning av miljökvalitetsnormer.

§ 3 Taxor

Utarbeta förslag till tariffer, taxor, avgifter och andra leveransvillkor inom nämndens ansvars- och verksamhetsområden.



§ 4 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för Miljö- och byggnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.



Samhällsbyggnadsnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder och annan speciallagstiftning som infaller inom nämndens ansvarsområde gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 Nämndens verksamhetsområden

Trafik

Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens trafiknämnd enligt ”Lag om nämnder för vissa trafikfrågor (SFS 1978:234)”, trafikplaneringsfrågor samt kommunens trafiksäkerhetsarbete. Nämnden ansvarar för så kallade samhällsbetalda resor samt lokala trafikföreskrifter enligt gällande Trafiklagstiftning, det åligger även nämnden att verka för att regionala trafikföreskrifter efterlevs. Vidare svarar samhällsbyggnadsnämnden för trafiksäkerheten inom kommunens väghållningsområde och har en samordnande funktion för trafiksäkerhetsarbetet inom hela kommunen.

Gata och park

Samhällsbyggnadsnämnden svarar för gatuhållning och för renhållning utomhus där allmänheten får färdas fritt enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning. Nämnden ansvarar för projektering, anläggning, drift- och underhåll av gator, vägar, gång- och cykelvägar, broar, kollektivtrafikanläggningar och andra allmänna platser, samt tätortsnära skogar, parker och motionsspår. Samhällsbyggnadsnämnden ska vid behov stödja kultur- och fritidsevenemang då kommunen beviljat bidrag till detsamma.

Plan och GIS

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens fysiska planering av mark och vatten samt exploatering av nya detaljplaneområden. Det finns en särskild arbetsordning för planprocessen som reglerar och beskriver i vilken instans beslut ska fattas. Nämnden ansvarar för kommunens fastighetsbildnings- och mättningsverksamhet samt kommunens gemensamma kartverk. Nämnden beslutar i frågor rörande namn på gator och kvarter efter att ha remitterat förslaget till kulturnämnden.

Fastighet och anläggningar

Nämnden ansvarar för att utarrendera, uthyra eller upplåta fastighet och tomträtt som tillhör kommunen, inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt. Det åligger även nämnden att ansvara för kommunens tomtkö, att köpa, sälja, byta, fastighetsreglera eller lösa in fastighet eller fastighetsdel med stöd av plan- och bygglagen.



Upprätta hyresavtal för kommunens verksamheter med en sammanlagd hyrestid om högst fem år.

Samhällsbyggnadsnämnden bevakar, driver, förvaltar och underhåller det allmänna intresset enligt fastighetsbildnings-, anläggnings- och ledningsrättslagarna. Det åligger nämnden att förvalta kommunens exploateringsmark samt att företräda kommunen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning eller dylikt och i övrigt förvalta kommunägda lokaler och anläggningar. Nämnden ska förvalta kommunens råmark med däri bedriven jakt och fiske samt utarrendering eller på annat sätt upplåtelse av densamma. Initiera och bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap miljöbalken, i den mån inte uppgiften lagts på annan nämnd, och svara för förvaltningen av sådana områden.

Lokal- och kostservice

Det ligger i nämndens ansvar att tillgodose behovet av kost gentemot socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden samt uppfylla behovet av lokalservice gentemot de övriga nämndernas verksamheter.

VA och renhållning

Nämnden är kommunens VA-huvudman och svara för kommunens lagstadgade skyldigheter gällande hushållens avfallsfrågor samt för kommunens lagstadgade skyldigheter vad gäller allmänna vattentjänster.

§ 4 Taxor

Utarbeta förslag till tariffer, taxor avgifter och andra leveransvillkor inom de verksamhetsområden som faller inom nämndens ansvar.

§ 5 Råd

Ansvarar för tillgänglighetsrådet.

§ 6 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

- Förvärv av fastighet eller fastighetsdel för exploateringsändamål i hela kommunen till ett belopp om högst 500 000 kr per ärende.
- Försäljning av obebyggd mark i hela kommunen enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer beträffande pris och villkor i övrigt



- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på nämnden att föra talan på nämndens vägnar, träffa överenskommelse om att betala fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
- Ärenden enligt lagen (2006:378) om lägenhetsregister
- Ärenden enligt 5 kap. 27 § plan- och bygglagen (2010:900) gällande antagande av detaljplan som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse
- Att vara kommunens huvudman för statligt finansierade projekt för förorenade områden.



- Arbetsordning avseende detaljplanprocessen

DETALJPLAN - Förfarande	Planbesked / Planuppdrag	Genomförs av	Delegationsbeslut samråd	Internremiss	Delegationsbeslut Granskning	Delegationsbeslut rapporteras till	Antagande
Förenklat (ändrings)förfarande	SBN	SBF	Chef SBF	1	–	SBN	SBN
Begränsat standardförfarande	SBN	SBF	Chef SBF	1	–	SBN	SBN
Standardförfarande*	SBN	SBF	Chef SBF	1	SBNau	SBN	SBN
Utökat förfarande**	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KSau	2	KSau	KS	KF
När standard blir utökat ** (efter samråd)***	SBN	SBF	Chef SBF	1 (§amråd) 2(§gransk)	KSau	SBN (samråd) KS (§granskning)	KF
När utökat ** blir standard (efter samråd)***	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KSau	2 (§amråd) 1 (§gransk)	SBNau*	KS (§amråd) SBN (§granskning)	SBN
ÖVRIGA planer							
Planprogram**	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KSau	2	KSau		KS
FÖP**	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KS	2	(utställning-KS)		KF
ÖP	KS (beslutskopia till SBN)	KD-> SBF	KS	2	(utställning-KS)		KF
Planavtal tas fram av SBF, godkänns och undertecknas av Chef SBF (verkställighet i linje med beslutat planbesked)							
* Planarkitekt skriver tjänsteskrivelse till KSau och redovisar vad som framkommit från förvaltningsarna under samråds- och granskningskedet. Kom därför ihåg att planera för detta i tidplanen (extra ledtid pga KSaus mötestider och planarkitektens arbetstid för att skriva tjänsteskrivelsen).							
** Planen har två ärendenummer, ett för SBN och ett för KS							
*** Det tas inte något nytt planbesked, usp. planbesked gäller. KSau ska informeras under arbetsgången.							
1= Samtliga nämnder(ej SBN), styrelser, bolag							
2= Samtliga nämnder och bolag							
KF= Kommunfullmäktige, KS= Kommunstyrelsen, KSau= Kommunstyrelsens arbetsutskott							
SBN= Samhällsbyggnadsnämnden, SBNau= Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott							
SBF= Samhällsbyggnadsförvaltningen, KD= Kommundirektören							



§ 7 Arbetsutskott

Inom samhällsbyggnadsnämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av presidiet, ordförande, 1 :e vice ordförande och 2:e vice ordförande och tre ersättare. Samhällsbyggnadsnämndens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet.

§ 9 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för samhällsbyggnadsnämnden utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.



Socialnämndens reglemente

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och det gemensamma reglementet för kommunens nämnder eller annan speciallagstiftning som infaller inom nämndens ansvarsområde gäller detta reglemente för socialnämnden.

Socialnämndens ansvar

§ 1 Vård och omsorg

Socialnämnden ansvarar för att kommunens invånare får vård och omsorg i enlighet med gällande lagstiftning. Nämnden har ett särskilt ansvar för att stödja utsatta individer och familjer som har behov av kompletterande samhällsinsatser.

§ 2 Kommunal hälso- och sjukvård samt hemsjukvård

Från och med 1 juli 2021 har kommuner och regioner ett delat ansvar som huvudmän för primärvården.

Enligt Hälso- och sjukvårdslagen ska kommunerna erbjuda en god hälso- och sjukvård i särskilda boenden för äldre, korttidsboenden, bostäder med särskild service för personer med funktionsnedsättning och dagverksamheter som är reglerade i socialtjänstlagen. Ansvaret omfattar också personer i bostad med särskild service (LSS-boenden) samt dagliga verksamheter som är reglerade i LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade).

I Dalarna kommunaliserades hemsjukvården 2013 vilket innebär att Regionen överlätit ansvaret till kommunerna för hälso- och sjukvård i hemmet. Det finns ett hemsjukvårdsavtal som beskriver ansvarsfördelningen mellan region och kommun. Det innefattar bland annat kriterier för hemsjukvård, hembesök och hjälpmedel.

Kommunerna har ansvar upp till sjuksköterske-, arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå. Läkarmedverkan ansvarar Regionen för.

§ 3 Bostadsanpassning

Socialnämnden ansvarar för anpassning av bostäder enligt gällande lag om bostadsanpassning. Bostadsanpassning kan ske hos en person med funktionsnedsättning för anpassning av dennes permanentbostad.



Arbetsutskott

§ 4 Socialnämndens arbetsutskott

Inom socialnämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av presidiet (ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande) och 3 ersättare. Socialnämndens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet.

§ 5 Ärenden till arbetsutskottet

Arbetsutskottet ska besluta i de individ-ärenden som socialnämnden har delegerat till utskottet.

§ 6 Övriga bestämmelser om utskott

I övrigt gäller samma bestämmelser för socialnämndens utskott som anges i huvudreglementet under rubriken ”Utskott”.



Rådens reglementen

Reglemente för kommunala pensionärsrådet (KPR)

1. Syfte

Kommunens pensionärsråd är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan kommunen och företrädare för pensionärernas riksorganisationer inom kommunen.

Rådet är ett viktigt forum för utbyte av tankar och idéer med de äldre i samhället, vilka i hög grad omfattas av kommunens beslut. Det är därför angeläget att rådet ges reella möjligheter att fullgöra sina uppgifter och att dess synpunkter beaktas.

2. Uppgifter/verksamhetsområde

Kommunen skall i pensionärsrådet samråda och informera om sin verksamhet, planerade förändringar samt resultat av olika åtgärder som har eller kan få aktualitet för kommunens pensionärer.

Kommunen ges genom rådet möjlighet att få pensionärsorganisationernas synpunkter samt samråda med dem i ett tidigt skede av olika beredningsprocesser.

Pensionärerna får genom rådet en större delaktighet i samhällets insatser. Pensionärernas representanter kan i rådet ta initiativ till och aktivt arbeta för förändringar i den kommunala verksamheten. De kan informera om och ge förslag till lämpliga anpassningar av det verksamhetsutbud som berör de äldres förhållanden i samhället.

3. Sammansättning

Pensionärsrådet består av:

- två representanter för kommunstyrelsen
- ~~representanter från socialnämnden i form av socialnämndens presidium, samt~~
socialnämndens representanter är tillika socialnämndens arbetsutskott
- en representant för varje pensionärsförening från de olika riksorganisationerna som finns verksamma inom Säters kommun och som har minst 80 medlemmar bosatta i kommunen
- en representant från Säterbostäder AB

Varje organisation/myndighet utser dessutom samma antal ersättare.

Representanter från andra kommunala nämnder/förvaltningar kan adjungeras när frågor som berör deras verksamhet blir aktuella.



Vid behov kan representanter från andra samhällsorgan inbjudas för information eller diskussion i vissa frågor.

4. Arbetsformer

Ordförande i rådet är ordförande i socialnämnden. Rådet kan inom sig utse vice ordförande som skall vara en representant för pensionärsorganisationer.

Kommunens sociala sektor svarar för sekreterar- och kansliservice till rådet.

Pensionärsrådet är ett remiss- och referensorgan. Rådet behöver inte ha en enhetlig uppfattning och regleras inte av kommunallagens bestämmelser avseende arbetsformer och beslutsföret.

Rådet sammanträder fyra gånger om året eller oftare om någon särskild fråga påkallar samråd med eller information till rådet. Datum för sammanträdesdagar fastställs inför årets början.

Ordföranden och då sådan finns utsedd, vice ordföranden, bereder tillsammans med sekreteraren i rådet, aktuella ärenden inför varje sammanträde och fastställer en föredragningslista.

Förslag till förteckning över ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges rådets ledamöter i så god tid och på sådant sätt att vidareinformation och beredning underlättas.

Rådets ställningstaganden och initiativ skall redovisas genom protokoll efter varje sammanträde och delges rådets ledamöter, kommunstyrelsen, socialnämnden samt övriga berörda nämnder.

5. Finansiering

Socialnämnden ansvarar för att budgetmedel för rådets verksamhet avsätts.

Pensionärsorganisationernas representanter skall endast erhålla resekostnadsersättning till och från sammanträdena enligt kommunens reglemente.

Rådets ledamöter bör beredas möjlighet att i särskilda fall delta i utbildning, kurs eller studieresa med speciell inriktning på äldreomsorgsfrågor.

6. Mandatperiod

De ledamöter och ersättare i rådet som utses av kommunen väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val i hela riket av fullmäktige har ägt rum.

Pensionärsorganisationernas representanter i rådet utses av och representerar sina organisationer, som också beslutar om mandatperiodens längd för sina representanter.



7. Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd



Reglemente för Tillgänglighetsrådet

§ 1 Kommunal handikapprådet Tillgänglighetsrådet

Tillgänglighetsrådet är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan kommunen och företrädare för de föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar inom kommunen.

§ 2 Syfte

Rådet ska arbeta för att ta initiativ och arbeta aktivt för förändringar i den kommunala verksamheten och ge förslag till åtgärder som ökar tillgängligheten.

Genom rådet ges kommunen möjlighet att samråda med de företrädare för de föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar i ett tidigt skede av beredningsprocessen samt få deras synpunkter i ärenden som berör.

§ 3 Rådets sammansättning

Rådet skall vara sammansatt av representanter för kommunala nämnder och styrelser vars verksamhet berör de med funktionsnedsättningar samt representanter föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar följande;

- En representant jämte ersättare för vardera kommunstyrelsen, socialnämnden, kulturnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden och Säterbostädens styrelse.
- Regionen, arbetsförmedlingen och Försäkringskassan kan dessutom vara representerade i Tillgänglighetsrådet med en representant jämte ersättare.
- De föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättningar som är representerade i kommunen med betalande medlemmar har rätt till representation i rådet med en ordinarie ledamot och en ersättare. Därutöver har Förbundet för ett samhälle utan rörelsehinder (DHR) rätt till en ledamot med ersättare.

§ 4 Organisation och arbetsformer

Kommunstyrelsen utser ordförande i rådet. Rådet utser inom sig en vice ordförande.

Tillgänglighetsrådet är organisatoriskt knutet till samhällsbyggnadsnämnden. Samhällsbyggnadssektorn svarar för sekreterare till rådet.

Rådet sammanträder minst fyra gånger per år. Ett av sammanträdena bör hållas i anslutning till kommunens budgetbehandling. De ordinarie sammanträdena fastställs vid årets början.



Rådets ställningstagande skall redovisas i protokoll efter varje sammanträde. Protokollet justeras av ordförande och en ledamot. Protokollet skall delges rådets ledamöter och deras ersättare, kommunstyrelsen, övriga kommunala nämnder och styrelser inom kommunen verksamma handikapporganisationer samt Länshandikapprådet.

Skriftlig kallelse till sammanträde och en förteckning över de ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges rådets ledamöter senast två veckor före sammanträdet. Ordföranden har ansvar för att så sker.

§ 5 Ekonomi

Till kommunens representanter utgår arvode, traktaments- och reseersättningar enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättning till förtroendevalda. Respektive nämnd ansvarar ekonomiskt för sina deltagare. Till föreningar & riksförbund för olika funktionsnedsättnings representanter utgår ersättning för resa till och från sammanträdet enligt kommunens regler.

§ 6 Ändring av reglemente

Ändring av detta reglemente kan aktualiseras av Tillgänglighetsrådet, samhällsbyggnadsnämnd eller kommunstyrelsen.

§ 7 Fastställande

Reglementet för Tillgänglighetsrådet skall fastställas av kommunfullmäktige.

§ 8 Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd



Reglemente för Brottsförebyggande rådet (BRÅ)

§ 1 Brottsförebyggande rådet

I kommunens ansvar för brottsförebyggande arbete framgår i bestämmelsen att kommuner ska verka för att strategiska brottsförebyggande frågor hanteras i ett forum – ett strategiskt råd. Lagen anger att kommunen ska arbeta med brottsförebyggande frågor på ett kunskapsbaserat arbetssätt.

§ 2 Syfte

Brottsförebyggande rådet är ett samverkansorgan mellan Säters kommun, Polismyndigheten, Räddningstjänsten och Säterbostäder. Samverkan med andra offentliga aktörer samt privata aktörer inom näringslivet och det civila samhällets organisationer bör eftersträvas av rådet genom samordnaren. Vid behov kan aktörer från sådana verksamheter bjudas in till BRÅ.

Brottligheten och dess konsekvenser samt behovet av åtgärder, samordning och samverkan är exempel på centrala frågor för den strategiska dialogen.

I Lag om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete finns bestämmelsen tar sikte på strategiska frågor så som exempelvis planering och utformning av arbetet. Det hindrar dock inte dialog i mer operativa frågor kopplade till arbetets utförande.

Det framgår också att det är kommunstyrelsen som leder det strategiska rådet. Av andra stycket framgår att kommuner ska verka för att övriga aktörer som ingår i det strategiska rådet deltar med representanter som har ledande befattningar.

Rådet ska:

Ta fram en lägesbild över brottligheten inom kommunens geografiska område. Lägesbilden ska innehålla en kartläggning av brottligheten, dess omfattning och konsekvenser, annan information av betydelse i sammanhanget, och en analys av kartläggningen och informationen.

Med lägesbilden som underlag, föreslå till kommunstyrelsen om en plan för vilka åtgärder som kommunen avser att vidta för att förebygga brott (åtgärdsplan).

§ 3 Rådets sammansättning

Rådet är underställt kommunstyrelsen och i rådet ingår:

Två ledamöter samt två ersättare valda ur kommunstyrelsen.

En vald representant jämte ersättare för vardera socialnämnden, kulturnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, barn- och utbildningsnämnden och miljö- och byggnämnden.



I rådets arbete förutsätts följande kommunala organ delta utsedda av sektorchef

Sociala sektorn

Barn- och utbildningssektorn

Kommunstyrelsesektorn

Samhällsbyggnadssektorn

Miljö- och byggenheten

Kulturenheten

Säterbostäder AB

Följande myndigheter och organisationer erbjuds utse var sin ledamot:

Räddningstjänsten

Polismyndigheten

Rådets representanter skall vara valda av sin organisation eller nämnd. Vid behov kan även representanter för föreningar/ideella organisationer, förvaltningar och nämnder bjudas in till sammanträdena.

Mandatperioden är fyra år och sammanfaller med de kommunala valen.

Rådet har mandat att inrätta projektgrupper/arbetsgrupper för aktuella frågor. Ledamöter i dessa grupper kan utses även från andra myndigheter och den egna organisationen

§ 4 Organisation och arbetsformer

Kommunstyrelsen utser ur kommunstyrelsen ordförande och vice ordförande i rådet.

Rådet sammanträder två till fyra gånger om året eller oftare om någon särskild fråga påkallar samråd med eller information till rådet. Datum för sammanträdesdagar fastställs vid årets början.

Brottsförebyggande rådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsesektorn svarar för sekreterar- och kansliservice till rådet.

Rådets ställningstaganden och initiativ skall redovisas genom protokoll efter varje sammanträde, detta justeras av ordföranden och en ledamot. Protokollet delges rådets ledamöter och ersättare, kommunstyrelsen samt övriga berörda kommunala nämnder och de till rådet knutna organisationerna.

Kallelse till sammanträde med förslag till förteckning över ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges rådets ledamöter i så god tid och på sådant sätt att vidareinformation och beredning underlättas. Ordförande har ansvar för att så sker.

Rådet rapporterar utifrån § 2 till kommunstyrelsen en gång per år.



§ 5 Ekonomi

Till kommunens representanter i rådet eller någon av dess grupper utgår arvode, traktaments- och reseersättningar enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättning till förtroendevalda.

Till övriga ledamöter i rådet eller någon av dess grupper, vilka förutsätts vara valda av sina organisationer som tjänstemän, utgår ingen ersättning.

I det fall att representant för företag, förening eller frivilligorganisation kallas till rådet eller någon av dess grupper, utgår ersättning för resa till och från sammanträde enligt kommunens regler.

§ 6 Ändring av reglemente

Ändring av detta reglemente kan aktualiseras av Brottsförebyggande Rådet eller kommunstyrelsen.

§ 7 Fastställande

Reglementet för Brottsförebyggande Rådet fastställs av kommunstyrelsen.

8 Närvarorätt

Närvarorätten för icke tjänstgörande ersättare beslutas av respektive nämnd



Kf § 19 Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda

KS2025/0352

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar anta riktlinjerna Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda

Ärendebeskrivning

Regeringen har beslutat om ändringar i kommunallagen i syfte att både förbättra skyddet för vissa förtroendevalda och skärpa kraven på intern kontroll i kommuner och regioner inom området.

Bakgrunden är att förtroendevalda i allt högre grad riskerar att utsättas för hot, våld och trakasserier vilket kan leda till ohälsa och minskad vilja att engagera sig politiskt. Detta har en negativ påverkan på demokratin.

Målet med lagändringen är att säkerställa att förtroendevalda kan fullgöra sina demokratiska uppdrag i en trygg och säker arbetsmiljö, utan att deras frihet eller ansvar begränsas.

Kommunens ansvar omfattar hot och våld som har en direkt koppling till det politiska uppdraget.

Bakgrund

4 kap. Kommunallagen

Skydd mot hot och våld

18 a §

Kommuner och regioner ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att en sådan förtroendevald som anges i 2 § första stycket (*Den som inom kommunen eller regionen fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid - 40 procent - ska ha benämningen kommunalråd, borgarråd, regionråd, oppositionsråd eller en annan benämning som fullmäktige bestämmer*) utsätts för ohälsa eller olycksfall till följd av hot och våld. En utgångspunkt ska vara att allt sådant som kan leda till ohälsa eller olycksfall ska ändras eller ersättas så att risken



för ohälsa eller olycksfall undanröjs. Kommuner och regioner ska förvissa sig om att en sådan förtroendevald har den utbildning som behövs och vet vad han eller hon behöver göra för att undgå riskerna för hot och våld.

Beslutsunderlag

Kommunallagen och arbetsmiljölagen

Tjänsteutlåtande från kommunstyrelsesektorn den 30 juni 2025

Förslag till styrdokument Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 26 augusti 2025 § 132

Kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 146

Delges

Kommunalråd och oppositionsråd



Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta anta riktlinjerna Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda

Ärendebeskrivning

Regeringen har beslutat om ändringar i kommunallagen i syfte att både förbättra skyddet för vissa förtroendevalda och skärpa kraven på intern kontroll i kommuner och regioner inom området.

Bakgrunden är att förtroendevalda i allt högre grad riskerar att utsättas för hot, våld och trakasserier vilket kan leda till ohälsa och minskad vilja att engagera sig politiskt. Detta har en negativ påverkan på demokratin.

Målet med lagändringen är att säkerställa att förtroendevalda kan fullgöra sina demokratiska uppdrag i en trygg och säker arbetsmiljö, utan att deras frihet eller ansvar begränsas.

Kommunens ansvar omfattar hot och våld som har en direkt koppling till det politiska uppdraget.

Bakgrund

4 kap. Kommunallagen

Skydd mot hot och våld

18 a §

Kommuner och regioner ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att en sådan förtroendevald som anges i 2 § första stycket (*Den som inom kommunen eller regionen fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid - 40 procent - ska ha benämningen kommunalråd, borgarråd, regionråd, oppositionsråd eller en annan benämning som fullmäktige bestämmer*) utsätts för ohälsa eller olycksfall till följd av hot och våld. En utgångspunkt ska vara att allt



sådant som kan leda till ohälsa eller olycksfall ska ändras eller ersättas så att risken för ohälsa eller olycksfall undanröjs. Kommuner och regioner ska förvissa sig om att en sådan förtroendevald har den utbildning som behövs och vet vad han eller hon behöver göra för att undgå riskerna för hot och våld.

Beslutsunderlag

Kommunallagen och arbetsmiljölagen

Delges

Samtliga nämnder

Underskrifter

Malin Karhu Birgersson
Tf kommundirektör/Sektorchef

Sektorchefens namn
Titel



2025-06-18

Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda Riktlinjer



**SÄTERS
KOMMUN**



**SÄTERS
KOMMUN**



Dokumentinformation

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Omfattar
Arbetsmiljö för förtroendevalda		
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Publicering
Beslutsinstans	Beslutad	Diarienummer

Författningsstöd
Revidering
Bör revideras senast



Innehåll

Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda.....	5
1.1 Bakgrund och syfte	5
1.1.1 4 kap. Kommunallagen.....	5
1.1.2 6 kap. Kommunalagen	5
2 Målgrupp	6
3 Genomförande	6
3.1 Tydligt ansvar och ledning	6
3.2 Förebyggande arbete	7



Systematiskt arbetsmiljöarbete för förtroendevalda

1.1 Bakgrund och syfte

Regeringen har beslutat om ändringar i kommunallagen i syfte att både förbättra skyddet för vissa förtroendevalda och skärpa kraven på intern kontroll i kommuner och regioner inom området.

Bakgrunden är att förtroendevalda i allt högre grad riskerar att utsättas för hot, våld och trakasserier vilket kan leda till ohälsa och minskad vilja att engagera sig politiskt. Detta har en negativ påverkan på demokratin.

Målet med lagändringen är att säkerställa att förtroendevalda kan fullgöra sina demokratiska uppdrag i en trygg och säker arbetsmiljö, utan att deras frihet eller ansvar begränsas.

Kommunens ansvar omfattar hot och våld som har en direkt koppling till det politiska uppdraget.

1.1.1 4 kap. Kommunallagen

Skydd mot hot och våld

18 a §

Kommuner och regioner ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att en sådan förtroendevald som anges i 2 § första stycket (*Den som inom kommunen eller regionen fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid - 40 procent - ska ha benämningen kommunalråd, borgarråd, regionråd, oppositionsråd eller en annan benämning som fullmäktige bestämmer*) utsätts för ohälsa eller olycksfall till följd av hot och våld. En utgångspunkt ska vara att allt sådant som kan leda till ohälsa eller olycksfall ska ändras eller ersättas så att risken för ohälsa eller olycksfall undanröjs. Kommuner och regioner ska förvissa sig om att en sådan förtroendevald har den utbildning som behövs och vet vad han eller hon behöver göra för att undgå riskerna för hot och våld.

1.1.2 6 kap. Kommunalagen

6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.



De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § (*Fullmäktige i kommuner eller regioner får, om det inte i lag eller annan författning anges att angelägenheten ska bedrivas av en kommunal nämnd, besluta att lämna över skötseln av en kommunal angelägenhet till en juridisk person eller en enskild individ*) har lämnats över till någon annan.

2 Målgrupp

- Kommunal- och regionsråd men minst 40 procent av heltid
- Andra förtroendevalda som fullgör sina uppdrag på heltid eller betydande del av heltid (minst 40 procent av heltid)

3 Genomförande

För att uppfylla kommunens ansvar enligt den nya bestämmelsen i kommunallagen ska kommunen arbeta systematiskt och förebyggande med att stärka skyddet för förtroendevalda mot hot och våld. Arbetet ska bedrivas enligt följande:

3.1 Tydligt ansvar och ledning

- Kommunfullmäktige beslutar om övergripande regler, resurser och policys.
- Kommunstyrelsen har det politiska övergripande ansvaret för att säkerställa att skyddet för förtroendevalda är tillräckligt.
- Kommundirektören ansvarar för att samordna och följa upp det systematiska arbetet, säkerställa det förebyggande arbetet, att uppföljning och utveckling sker samt är kontaktperson för de förtroendevalda .
- Polisen agerar vid konkret brottslighet.



3.2 Förebyggande arbete

- Kommunen ska erbjuda utbildning och information till förtroendevalda om säkerhet, hotbilda-bedomning och egen skyddsåtgärd.
- Riskbedömningar relaterade till hot och våld mot förtroendevalda ska integreras i kommunens ordinarie arbetsmiljö/säkerhetsarbete och följas upp regelbundet.
- Vid behov ska särskilda rutiner utformas för möten, digital exponering och offentliga sammanhang där hot kan uppstå.
- Förtydliga den interna kontrollen genom att säkerställa att verksamheten styrs och granskas på ett systematiskt sätt för att förebygga fel, oegentligheter och säkerhetsbrister.

1. Stöd vid incidenter

- Alla former av hot eller våld mot förtroendevalda ska dokumenteras.
- Förtroendevalda uppmanas att anmäla till polisen.
- Kommunen kan vid behov erbjuda psykosocialt stöd.
- Samverkan sker vid behov med polis, säkerhetsenheter och externa aktörer.

2. Uppföljning och utveckling

- Kommundirektör ansvarar för att arbetet ska följas upp årligen med rapport till kommunstyrelsen.
- Riktlinjerna och rutinerna uppdateras vid behov.



Kf § 20 Interpellationer/frågor

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 21 Valärenden

Från valberedningen

Fyllnadsval efter Casper Andersson (M)

- Ersättare i barn- och utbildningsnämnden

Fyllnadsval efter Anette Berg (C)

- Ledamot i socialnämnden
- Ersättare i språktolknämnden

Avsägelse / fyllnadsval efter Katarina Nyberg (V)

- Ersättare i barn- och utbildningsnämnden

Avsägelse / fyllnadsval efter Roger Carlsson (SD)

- Ersättare i barn- och utbildningsnämnden
- Ersättare i styrelsen för Johan Viktor Olssons stiftelsen
- Ledamot i kommunstyrelsen

Övriga valärende

Fyllnadsval för kommunfullmäktige

- Ledamot i valberedningen efter Liv Erichsen (KD) och Roger Carlsson (SD)
- Godkänna avsägelse från Håkan Jahr (SD), ledamot i kommunfullmäktige

Från: "hakan@jahr.se" <hakan@jahr.se>
Skickat: den 16 september 2025 13:00:37
Till: "Säters Kommun - Kommun" <kommun@sater.se>
Ämne: Avsägande kommunfullmäktige

Hej!

Jag avsäger mig som ledamot i Kommunfullmäktige i Säters kommun.

Jag har redan i mars 2023 meddelat att jag inte längre kan medverka på de uppdrag jag tidigare hade, som ersättare i kommunstyrelsen och ersättare i miljö- och byggnadsnämnd till både Säters kommun och till Sverigedemokraterna.

Med vänlig hälsning

Håkan Jahr



Kf § 22 Rapporter

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 23 Delgivningar

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige har tagit del av delgivningarna.

Följande delgivningar presenteras:

- a) KS2025/0204
Beslut från Länsstyrelsen den 8 juli 2025 om ny ledamot i kommunfullmäktige. Avgående ledamot Liv Schiøtz Erichsen (KD). Ny ledamot Fredric Vådegård (KD).
- b) KS2025/0348
Beslut från Länsstyrelsen den 18 augusti 2025 om ny ersättare i kommunfullmäktige. Avgående ersättare Annette Berg (C). Ny ersättare Louise Winberg (C).
- c) KS2025/0360
Beslut från Länsstyrelsen den 8 september 2025 om ny ersättare i kommunfullmäktige. Avgående ersättare Katarina Nyberg (V). Ny ersättare Pia Johansson (V).
- d) KS2025/0214
Protokollsutdrag från kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 137, beslut att anta förslaget till yttrande så som sin egen gällande granskning av bokslut och årsredovisning 2024 för Säter kommun.
- e) KS2024/0532
Protokollsutdrag från kommunstyrelsen den 9 september 2025 § 140, beslut att ställa sig bakom Dalarnas Energi och klimatstrategi.
- f) SBN2025/0106
Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämnden den 4 juni 2025 § 62, beslut att medborgarförslag gällande gång- och cykelväg längs med Gamla Sjukhusvägen anses besvarat.
- g) SBN2025/0217
Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämnden den 4 juni 2025 § 63, beslut att avslå medborgarförslag gällande parkeringsplatser på åkern mitt emot Orrsbrygga.
- h) SBN2025/0218
Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämnden den 4 juni 2025 § 64, beslut att bevilja medborgarförslag gällande att sätta stolpe vid korsningen Morbyvägen – Enbackavägen för att förhindra att någon blir påkörd.



- i) SBN2025/0219
Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämnden den 4 juni 2025 § 65, beslut att bifalla medborgarförslaget gällande hundlatrin vid Sockenstugevägen i Gustafs.
- j) SBN2025/0175
Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämnden den 4 juni 2025 § 66, beslut att bifalla medborgarförslaget gällande påfyllning av sand i sandlåda på Magasinsvägen.