



Politikerhandbok

Information om Simrishamns kommuns
politiska organisation



Simrishamn på Österlen



Inledning

Som förtroendevald i Simrishamns kommun har du fått ett förtroende av kommunmedborgare och ditt parti att föra deras talan. Som en guide för dig med förtroendeuppdrag i någon av kommunens nämnder, styrelse, kommunförbund och/eller kommunfullmäktige, har Simrishamns kommun tagit fram en politikerhandbok. Syftet med denna handbok är att ge dig hjälp att fullgöra ditt uppdrag. Här hittar du lagar och regler som styr kommunens uppdrag, nämnds- och förvaltningsorganisationen, information om allmänna handlingar, arvodesregler och annan information som kan vara bra att känna till.

På kommunens hemsida www.simrishamn.se hittar du blanketter och reglementen för de olika nämnderna. Blir du någon gång osäker på vilka regler som gäller, tveka inte att kontakta din nämndsekreterare för vägledning.



Innehåll

Inledning.....	1
Simrishamns kommuns nämndsorganisation	4
Kommunfullmäktige	4
<i>Ledamot i kommunfullmäktige</i>	5
<i>Ersättare i kommunfullmäktige</i>	5
<i>Valberedning</i>	5
Förtroendevald i nämnd/styrelse	5
<i>Särskilda regler i nämnder med myndighetsansvar</i>	5
Kommunstyrelsen.....	6
Samhällsplaneringsnämnden	6
Barn- och utbildningsnämnden	6
Socialnämnden	6
Kultur- och fritidsnämnden	7
Byggnadsnämnden	7
Valnämnden	7
Organisation	7
Strategiska frågor och politiska verkställighetsfrågor.....	8
<i>Strategiska frågor</i>	8
<i>Politiska verkställighetsfrågor</i>	8
Förtroendevaldas initiativrätt	9
Interpellation	10
Frågor	10
Motion	10
Besök i verksamheten.....	10
Lagar och styrande dokument	11
Lagar.....	11
<i>Kommunallagen (2017:725)</i>	11
<i>Förvaltningslagen (2017:900)</i>	11
<i>Yttrandefrihetsgrundlagen (1991:1469)</i>	11
<i>Tryckfrihetsförordningen (1949:105)</i>	11
<i>Dataskyddsförordningen</i>	12
Styrande dokument.....	12
<i>Arbetsordning för kommunfullmäktige</i>	12
<i>Reglemente för kommunstyrelsen</i>	12

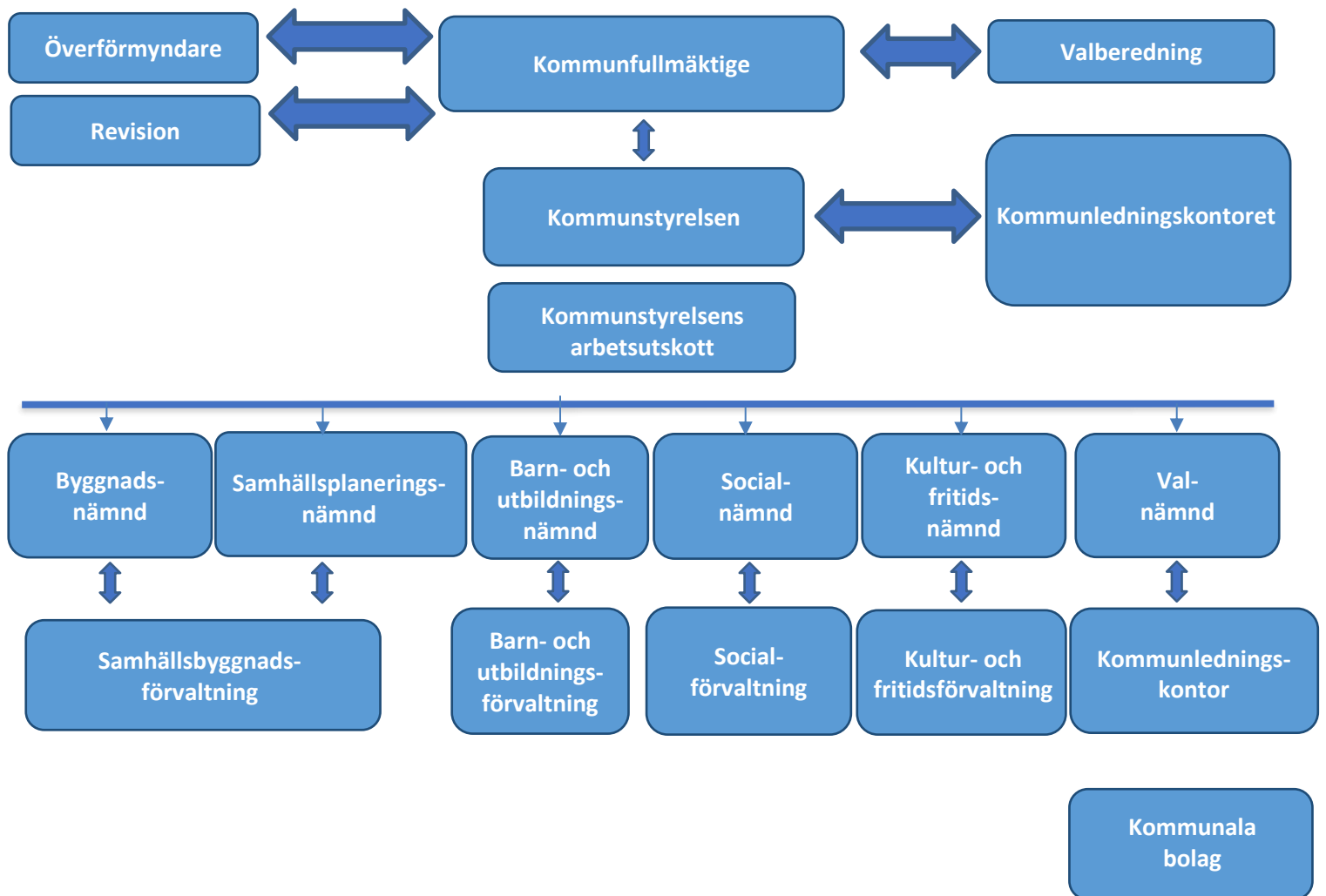


Allmänt nämndreglemente	12
<i>Delegationsordning</i>	12
<i>Etiska regler</i>	13
Jävsregler.....	13
Hot och våld mot förtroendevalda.....	13
Bakgrund	13
Definition hot och våld.....	14
Fördelning av ansvar	14
Riskanalys	15
Checklistor	15
Arvodesregler och kommunalt partistöd	16
Förlorad arbetsinkomst.....	17
<i>Utbetalning av ersättning</i>	17
Rese- och traktamentsersättning.....	17
Kommunalt partistöd.....	17
Revision.....	18
Uppdraget	18
Bra att tänka på.....	19
Förhinder att tjänstgöra	19
Avbruten tjänstgöring vid sammanträde	19
Återremiss och bordläggning	19
Protokollsanteckning	19
Reservation.....	20
Mottagande av allmän handling	20
Ordning för inkallande av ersättare	20
Avsäga sig uppdrag	20
Ordlista	21
Bilaga 1	26



Simrishamns kommuns nämndsorganisation

Kommunen har till viss del rätt att själv besluta om sin organisation. Av kommunallagen 3 kap. 3 § framgår att kommunfullmäktige ska utse en kommunstyrelse, vidare framgår av 3 kap. 10 § att det ska utses revisorer. I en kommun måste det finnas en valnämnd, krisledningsnämnd och en överförmyndare eller överförmyndarnämnd. I övrigt står det varje kommun fritt att inrätta de nämnder som behövs för att fullgöra kommunens uppgifter enligt lag eller annan författning och för övrig verksamhet. Simrishamns kommun har valt en organisation enligt organisationsschemat nedan:



Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och det enda organ som är direktvalt och består av 49 ledamöter. Den politiska fördelningen speglar utfallet i de allmänna valen. Av kommunallagen framgår att ärende av principiell vikt ska avgöras av kommunfullmäktige, till exempel ärenden som rör mål och riktlinjer för de kommunala



verksamheterna, kommunens budget, den kommunala skattesatsen, taxor och avgifter, stora investeringar, övergripande och andra för kommunen viktiga frågor.

Ledamot i kommunfullmäktige

Som ledamot i kommunfullmäktige beslutar du i för kommunen strategiska frågor. Det innebär att du är med och fattar beslut om långsiktiga och omfattande visioner och planer som på sikt syftar till att påverka kommunens verksamhet. Detta förutsätter en förmåga till strategiskt tänkande samt att hålla sig uppdaterad i vad som händer i omvärlden.

Ersättare i kommunfullmäktige

Ersättare har inte beslutanderätt om du inte blir inkallad för tjänstgöring i en ledamots ställe. Som ersättare har du ingen yttranderätt, men förväntas vara insatt i ärenden på samma sätt som en ordinarie ledamot.

Valberedning

När det nyvalda kommunfullmäktige sammanträder första gången efter allmänna val ska en valberedning utses. Valberedningen ska lämna förslag till kommunfullmäktige på vilka ledamöter och ersättare som ska sitta i nämnder och kommunala bolag.

Förtroendevald i nämnd/styrelse

Som ledamot i kommunstyrelsen och/eller en nämnd förväntas du delta i sammanträdena som vanligtvis hålls en gång i månaden i respektive nämnd. Handlingar till sammanträdet tillsänds ledamöter och ersättare på det sätt som ordförande bestämmer. Ersättare har inte beslutanderätt om de inte träder in som tjänstgörande i annan ledamots frånvaro. Till skillnad från kommunfullmäktige har ersättare i nämnder och styrelse rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet genom en så kallad protokollsanteckning om nämnden/styrelsen godkänner det.

I respektive nämndreglemente framgår vilken kommunal verksamhet nämnden ansvarar för. Utöver det har nämnderna ansvar för att varje år upprätta förslag till budget, upprätta årsredovisning och under året ha ekonomisk uppföljning.

Särskilda regler i nämnder med myndighetsansvar

Förtroendevalda i nämnder med myndighetsansvar, så som byggnadsnämnden och individ- och familjeutskottet, gäller särskilda regler vid eventuella voteringar. I dessa ärenden måste samtliga ledamöter avlägga en röst. Att avstå vid en omröstning är enligt kommunallagen 4 kap. § 26 inte tillåtet.



Kommunstyrelsen

Det är kommunstyrelsen som leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och ska ha uppsikt över nämndernas verksamhet. Vidare har kommunstyrelsen ansvar för att de beslut som kommunfullmäktige fattar verkställs. Av kommunallagen framgår att kommunstyrelsen har beredningstvång för de ärenden som ska vidare till fullmäktige. Ärenden som inte har passerat kommunstyrelsen får heller inte behandlas i fullmäktige. I kommunstyrelsen sitter 15 ledamöter och 15 ersättare. Ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen väljs vid kommunfullmäktiges första sammanträde efter allmänna val.

Samhällsplaneringsnämnden

Samhällsplaneringsnämnden består av tolv ledamöter och tolv ersättare. Inom nämndens ansvarsområde finns bland annat plan- och bygglagen (2010:900) samt de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnd som ansvarar för plan och byggväsendet i alla avseenden som inte avser myndighetsutövning. Lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) avseende vatten och avloppsverksamhet är verksamhetens huvudman samt det kommunala VA-bolaget gällande drift. Lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (1978:234) avseende de trafikfrågor som åligger en trafiknämnd samt trafiksäkerhetsfrågor. Vidare ansvarar samhällsplaneringsnämnden för bygglovs- och tillsynsverksamhet inom sektorn, nybyggnation av väg-, gatu-, park- och övriga offentliga anläggningar inom antagen investeringsbudget, skötsel och underhåll av gator, vägar, järnvägar, parker, planteringar, lekplatser och andra allmänna platser med därtill hörande byggnader, anläggningar och inrättningar samt gatubelysning, namnsättning av gator, by- och gårdsadresser. Samhällsplaneringsnämnden ansvarar utöver detta även för kommunens fastighetsförvaltning, hamnverksamhet, exploateringsverksamhet, MBK-verksamhet, klimat-, miljö- och naturvårdsfrågor, energirådgivning samt teknisk service. Nämnden ansvarar även för kost- och stadenheten. Dessutom företräder nämnden kommunen i Västra Hanöbukts vattenvårdsförbund samt Österlens vattenvårdsförbund.

Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden har tolv ledamöter och tolv ersättare. Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom barnomsorgen och det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna. Nämnden ansvarar också för svenskundervisning för invandrare och för uppdragsutbildning. Dessutom utövar barn- och utbildningsnämnden tillsyn över den alternativa barnomsorgen och friskolorna. I nämndens ledningsfunktion ingår att leda och samordna de olika verksamheterna och tillse att fullmäktiges mål och riktlinjer uppfylls, samt tillse att verksamheten bedrivs enligt gällande lagstiftning.

Socialnämnden

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (SoL),



lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och den kommunala hälso- och sjukvården (HSL). Nämnden ansvarar för kommunens mottagande av flyktingar, samt planeringen av bostadsanpassningsbidrag och kommunala hyresgarantier. Socialnämnden har tolv ledamöter och tolv ersättare.

Kultur- och fritidsnämnden

I kultur- och fritidsnämnden sitter nio ledamöter och nio ersättare. Nämndens ansvarar för kommunens uppgifter inom kultur- och fritidsområdet. I kulturområdet ingår även kulturarvs- och kulturmiljöfrågor. Vidare har nämnden ansvarar för kommunens folkbiblioteksverksamhet, Österlens museum, Ungdomens hus, samlingslokaler, idrotts- och fritidsanläggningar, kommunens konstsamling, konstnärlig utsmyckning av offentliga miljöer samt lotteritillstånd. Utöver detta ska nämnden stödja, stimulera och lämna bidrag till föreningar, organisationer och övriga aktörer inom kultur- och fritidsområdet, kommunens valborgsmäss- och nationaldagsfirande, utse kommunens kulturpristagare, idrottspristagare och föreningsledarstipendiat, samt arbete med ungdomsinflytande samt kommunens föreningsregister.

Byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare. Nämnden ska fullgöra kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet och har ansvar för byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen i alla de avseenden som avser myndighetsutövning. Nämnden fullgör också de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet i alla de avseenden som avser myndighetsutövning. Nämnden har vidare ansvar för information inom nämndens ansvarsområde. Det åligger även nämnden att i övrigt bevaka och ansvara för de frågor som kommunfullmäktige särskilt beslutar om.

Valnämnden

I valnämnden sitter sju ledamöter och sju ersättare. Det åligger valnämnden att förrätta allmänna val och folkomröstningar inom kommunen. Nämnden ansvarar för att nämndens verksamhet bedrivs i enlighet med bestämmelserna i vallagen och i andra författningar som reglerar frågor knutna till valnämnden. Vidare ska nämnden fortlöpande följa upp och föreslå eventuella förändringar av kommunens indelning i valdistrikt.

Organisation

Kommunfullmäktige utgör den strategiska nivån i den politiska organisationen. Här hanteras utvecklingsfrågor, visioner, planer och program som syftar till att avgöra vad som ska uppnås.



Kommunstyrelsen och nämnderna utgör den verkställande nivån i den politiska organisationen. Kommunstyrelsen ansvarar för **vad** som ska göras för att uppnå det som kommunfullmäktige har beslutat. Förvaltningens uppdrag är att svara för **hur** det ska göras.

Strategiska frågor och politiska verkställighetsfrågor

I den politiska organisationen görs en åtskillnad mellan den strategiska nivån som består av kommunfullmäktige och den politiskt verkställande nivån som består av kommunstyrelsen och nämnderna.

Strategiska frågor

Kommunfullmäktige ska genom sina beredningar arbeta med kommunens strategiska frågor och långsiktiga visioner. Detta är ärenden som handlar om långsiktig utveckling inom olika delar av kommunens verksamhet. Det kan till exempel handla om vad kommunen ska ha för strategi för framtida boendeformer i staden, översiktsplaner, strategier för samarbete med den ideella sektorn eller planer för miljö, folkhälsa etc.

I beredningen av strategiska frågor till kommunfullmäktige kan man använda sig av medborgardialog för att inhämta medborgarnas olika perspektiv och synpunkter, och för att informera om pågående politiskt arbete och framtidsfrågor. En medborgardialog är en chans för politiken att inhämta olika ståndpunkter och synsätt från medborgarna – samtidigt som det är en chans för medborgarna att delta i den demokratiska processen, att framföra sin uppfattning till de folkvalda representanterna. I en medborgardialog är målet att inhämta tankar, idéer, åsikter och förslag som finns bland medborgarna men som inte per automatik når fram till beslutsfattare.

Politiska verkställighetsfrågor

Kommunstyrelsen/nämnderna har ansvaret för att verkställa kommunfullmäktiges beslut. Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Här hanteras ledning och styrning av kommunens utveckling, ekonomi och löpande verksamhet. Nämnderna har specifika ansvarsområden som regleras i respektive reglemente. Gemensamt för den politiskt verkställande nivån i organisationen är den övergripande frågeställningen: Vad ska kommunen göra för att nå sina mål? Till sin hjälp har den politiska organisationen en tjänstemannaorganisation, som ansvarar för hur man ska göra och verkställa fattade beslut.

Arbetsmiljöansvar

Du som är politiker i fullmäktige, styrelse och nämnd är yttersta representant för kommunen som arbetsgivare. Som politiker ger du förutsättningarna för arbetsmiljöarbetet.

Fullmäktige ska ge nämnderna i uppdrag att se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön. Nämnderna ska ge förvaltningschefen



rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen så att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan bedrivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med. När arbetsuppgifterna är delegerade ligger ansvaret på tjänstepersonerna för att arbetsmiljöuppgifterna utförs enligt rådande regelverk.

Merparten av arbetsmiljöarbetet sköts i praktiken av tjänstemännen. I det vardagliga arbetet fattar de beslut efter delegation från nämnden.

Förtroendevaldas initiativrätt

Av kommunallagens 4 kap 19–21 §§ framgår på vilka sätt som förtroendevalda kan väcka ärenden, så kallade initiativärenden.

Varje ledamot i kommunfullmäktige får väcka motion samt ställa interpellationer och frågor i fullmäktige. Denna initiativrätt regleras vidare i kommunallagens 5 kap 59 - 64 §§.

Även ledamot i nämnd och kommunstyrelsen får väcka ärenden i nämnden/styrelsen.

Nämndinitiativ

I Kommunallagens 4 kapitel 20§ framgår att varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden där den förtroendevalde tjänstgör, så kallade *nämndinitiativ*. Detta innebär att en ledamot kan väcka ett ärende på egen hand, eller tillsammans med flera ledamöter. Rätten att väcka nämndinitiativ har ordinarie ledamöter som tjänstgör vid sammanträdet, eller ersättare som tjänstgör vid sammanträdet då ärendet väcks. Ärendet ska handla om en fråga som den nämnden har rådighet över. Man kan alltså inte väcka ett ärende som handlar om en annan nämnds ansvarsområde.

Ett nämndinitiativ ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare, och beskriva ärendet samt innehålla ett eller flera yrkanden. För att ärendet ska anses väckt måste ledamoten/ledamöterna lyfta ärendet under sammanträdet, detta bör ske i samband med att ärendelistan fastställs.

Under sammanträdet då nämndinitiativet behandlas kan nämnden besluta enligt följande exempel:

1. Nämnden kan besluta att *bifalla* nämndinitiativet. Att föredra är då att se ett bifall som ett beslut att utreda frågan vidare, att formulera ett uppdrag till förvaltningen att bereda ärendet, och att ärendet efter beredning kommer tillbaka till nämnden för beslut



i sakfrågan.

2. Nämnden kan besluta att *avslå* nämndinitiativet.
3. Nämnden kan besluta att lämna nämndinitiativet *utan åtgärd*. Det kan finnas flera skäl till detta, till exempel att det som berörs av initiativet redan är ett avslutat och åtgärdat ärende eller att frågan som initiativet handlar om inte bedöms vara en fråga inom nämndens ansvarsområde.
4. Nämnden kan också besluta att nämndinitiativet ska *behandlas inom ramen* för ett redan pågående ärende och det ska då framgå vilket ärende det gäller.

Interpellation

En interpellation är en längre fråga som ska vara skriftlig och undertecknad av ledamot och får ställas till ordförande i en nämnd/styrelse. Vidare ska interpellationen ha ett bestämt innehåll, vara försedd med en motivering och behandla ett ämne som hör till kommunfullmäktiges eller en nämnds handläggning. Däremot får den inte behandla frågor som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Det är kommunfullmäktige som avgör om interpellationen får ställas eller inte. Närmare regler om inlämning av interpellationer finns i kommunfullmäktiges arbetsordning på simrishamn.se

Frågor

En fråga får ställas på samma sätt som en interpellation, men det är endast frågeställaren och den frågan är ställd till som får delta i överläggningen. Frågan ska vara av enklare karaktär och endast avse en enskild frågeställning.

Motion

Till skillnad från interpellation och fråga får en motion vara undertecknad av en eller flera fullmäktigeledamöter. Motionen får endast behandla ett ämne och bestå av en bakgrund och förslag till åtgärd. Det är viktigt att tänka på att det endast är det som skrivs i att-satsen som bereds och det fattas beslut om. En motion remitteras av kommunledningskontoret till den eller de nämnder som är berörd av motionen, vid kommande kommunfullmäktige ges information vart den remitterats. Efter handläggning av tjänstepersoner föreslår nämnden fullmäktige om motionen ska bifallas, avslås eller besvaras. I nämnder och kommunstyrelsen får ledamöter lägga vilka yrkande de så önskar. När motionen avgörs i fullmäktige får ordförande enligt 5 kap. 57 § vägra att lägga fram ett förslag till beslut, om ordföranden anser att förslaget innebär att ett nytt ärende väcks.

Besök i verksamheten

Förtroendevalda är välkomna att göra besök i kommunens verksamheter. Dock gäller huvudprincipen att politiker, enskilda eller kollektivt, inte har någon särställning i



organisationen att fritt bevista kommunala verksamheter och förvaltningar. Anledningen till huvudprincipen är att säkerställa ändamålsenlig arbetsmiljö, beakta eventuell personlig integritet och uppfylla förekommande sekretessregler.

Vill du som förtroendevalda besöka en verksamhet ska du framföra dina önskemål till berörd förvaltningschef eller till kommundirektören. Förvaltningsledning, rektor, föreståndare eller annan ansvarig personal måste få rimlig tid att förbereda ditt besök. Inför besöket bör du som förtroendevald fundera på vilken information som är lämplig att förmedla och vilka frågor som ska ställas. Syftet med besöket ska vara att öka den egna kunskapen allmänt eller inför beslut som ska fattas, inte skapa oro bland medarbetarna eller att bedriva politisk kampanj. Det får heller inte uppfattas att enskilda förtroendevalda ger direktiv till verksamheten.

Lagar och styrande dokument

Det politiska arbetet i kommunen styrs av lagar, men också av de styrande dokument som antagits av kommunfullmäktige. Lagar och styrande dokument ändras över tid, därför är det bra att kontrollera eventuella revideringar.

Lagar

Riksdagen beslutar om lagar. Här ges exempel på de lagar som bland annat det politiska arbetet bygger på. Hela lagtexten finns på riksdagens hemsida, www.riksdagen.se

Kommunallagen (2017:725)

Här stadgas bland annat vilka befogenheter kommunen har, kommunens organisation och dess verksamhetsformer samt vilka uppgifter kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna har.

Förvaltningslagen (2017:900)

Förvaltningslagen behandlar handläggningen av ärenden hos kommunen samt dess serviceskyldighet mot allmänheten.

Yttrandefrihetsgrundlagen (1991:1469)

Här stadgas de grundläggande bestämmelserna för den svenska yttrandefriheten.

Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

Alla medborgare har rätt att ta del av allmänna handlingar utan myndighets hinder. Närmare regler hur det ska hanteras finns i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).



Dataskyddsförordningen

Den nya dataskyddsförordningen som bland annat stadgar behandling av personuppgifter, förhållande till tryck- och yttrandefriheten och förhållande till offentlighetsprincipen.

Styrande dokument

Utöver det som framgår av kommunallagen och annan lagstiftning, gäller de bestämmelser som återfinns i de styrande dokument som antagits av kommunen. Styrdokumenten kommer finnas på kommunens hemsida, www.simrishamn.se

Följande är exempel på av kommunen beslutade, styrande dokument;

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Av arbetsordningen framgår bland annat beslut om antalet ledamöter, regler för tid och plats för sammanträden samt ärenden och handlingar till sammanträdena.

Reglemente för kommunstyrelsen

Utöver vad som finns i det allmänna nämndreglementet, innehåller kommunstyrelsens reglemente uppgifter om lednings- och styrfunktion, uppföljningsfunktion samt särskilda uppgifter. I detta ingår bland annat ekonomisk förvaltning och personalpolitik.

Allmänt nämndreglemente

Det allmänna nämndreglementet som gäller för samtliga nämnder och kommunstyrelsen innehåller arbetsformer, ersättare för ordförande och ersättarnas tjänstgöring. I nämndernas specifika nämndreglemente framgår bland annat nämndernas uppgifter, styr- och ledningsfunktion, ekonomisk förvaltning och personalpolitik.

Delegationsordning

I delegationsordningen framgår till vem nämnden har delegerat beslutanderätten. En nämnd kan delegera till:

1. Presidium
2. Utskott
3. En ledamot eller ersättare i nämnden
4. En tjänsteperson att fatta beslut på nämndens vägnar.

Av delegationsordningen ska det vidare framgå allmänt om delegation, delegation i brådskande ärende och hur anmälan av delegationsbeslut till nämnden ska gå till.



Etiska regler

De etiska reglerna för förtroendevalda i Simrishamns kommun godkändes i kommunfullmäktige 2007. Ett reviderat förslag antogs sedan av kommunfullmäktige den 25 januari 2021. Förtroendevalda förväntas respektera de demokratiska spelreglerna genom att följa de antagna riktlinjerna. I bilaga 1 finns riktlinjerna i sin helhet.

Jävsregler

För att inte rubba förtroendet som förtroendevald har lagstiftaren ställt upp olika regler för när du bör avstå från att besluta i frågor. I kommunallagen finns det fem olika jävsgrunder. Som förtroendevald förväntas du meddela nämnden när ärendet du är jävig i behandlas och lämna sammanträdesrummet till dess nämnden åter kallar in dig.

I följande fall betraktas du som jävig (Kommunallagen 6 kap. 28 §):

1. Om beslutet angår dig själv, din partner, barn, föräldrar, syskon eller någon annan närstående eller om utgången i ärendet kan väntas medföra synnerligen nytta eller skada för dig själv eller någon närstående.
2. Om du själv eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan förväntas dra synnerligen nytta eller skada av ärendets utgång, ska du inte närvara vid beslutet.
3. Om ärendet rör tillsyn över en kommunalverksamhet som du själv är knuten till.
4. Om du fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken.
5. Om det i övrigt finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för din opartiskhet i ärendet.

Känner du dig osäker bör du rådfråga din gruppleddare, nämndens ordförande eller sekreterare för vägledning.

Hot och våld mot förtroendevalda

Bakgrund

De förtroendevalda har en viktig roll i den representativa demokratin som företrädare för medborgarna. Förekomsten av våld och hot mot förtroendevalda i stat, kommun och landsting/region utgör därför ett allvarligt hot mot demokratin. Förtroendevalda ska kunna känna sig trygga i sitt beslutsfattande i meningen att de inte blir utsatta för någon typ av otillåten påverkan, till exempel hot, hat eller våld. Att ta på sig ett förtroendeuppdrag innebär inte att man får tåla mer än andra i samhället. Det är viktigt att normerna inte förskjuts av vad som är acceptabelt eller inte, för då ökar risken att förtroendevalda till exempel avstår att



driva känsliga frågor eller att följa sin egen övertygelse i kontroversiella avgöranden. I förlängningen kan det försvåra rekryteringen av förtroendevalda och urholkar demokratin.

Definition hot och våld

Hot innebär exempelvis att någon hotar att skada någon person eller dennes egendom. Hotet som riktas kan även omfatta andra personer, djur eller föremål som har stor betydelse för den som blir utsatt. Hotet kan ske via telefonsamtal, sms, mail, sociala medier, direkt tilltal eller med hjälp av vapen eller annat föremål.

Fördelning av ansvar

Det är de enskilda partierna som har ansvar för att det finns ett uppbyggt säkerhetsarbete för förtroendevalda. Det är väsentligt att partierna som organisationer ställer upp och finns tillgängliga för de utsatta politikerna. Gruppledarna (eller annan utsedd person/funktion) i respektive parti är den person som den utsatte partimedlemmen kontaktar. Denna bör därefter stödja den utsatte i kontakt med partiets säkerhetsorganisation och i kontakt med polisen.

Som enskild förtroendevald ska man vara medvetna om vad som gäller ansvarsmässigt vid hot, hat och våld samt delta i utbildningar anordnade av kommunen gällande hat, hot och våld mot förtroendevalda. Du ska också rapportera eventuella incidenter till partiets säkerhetsansvariga samt vid behov till polisen

Polisen har huvudansvaret för personskydd av förtroendevalda i kommuner och regioner vilket innebär att den polisiära handläggningen av ärenden om hot, hat och våld mot förtroendevalda främst är en uppgift för respektive polismyndighet. Om du som förtroendevald utsätts för hot, hat och våld är det viktigt att polisanmäla det som inträffat. Grunden är att en polisanmälan görs om någon förtroendevald blir utsatt för brott, till exempel i form av hot, trakasserier eller våld. Den som drabbas avgör om en anmälan ska göras, men det är viktigt att ha i minnet polisanmälan ger betydligt större möjligheter för polisen att förhindra nya brott och att lagföra gärningsmannen.

Simrishamns kommun har som arbetsgivare att följa det lagstadgade arbetsmiljöansvaret, vilket bland annat ställer krav på att förebygga hot och våld i de anställdas arbetsmiljö och att ge stöttning om någon ändå drabbas. Förtroendevalda är inte anställda och omfattas därmed inte av arbetsmiljölagstiftningen. Säkerhetsorganisationen kan erbjuda stöd vid polisanmälan om behov av detta finns. En förutsättning är dock att händelserna har en koppling till uppdraget som förtroendevald och inte är av privat natur.

Simrishamns kommun har tagit fram checklistor för riskanalys och checklistor att tänka på för att förebygga och hantera olika situationer kring hot, hat och våld. Simrishamns kommun erbjuder också utbildning för samtliga förtroendevalda i hot, hat och våld en gång per mandatperiod i samband med övrig utbildning för förtroendevalda vid ingången av en ny mandatperiod.



Risikanalys

Som förtroendevald kan du och ditt parti själv göra en riskanalys av din vardagssituation. Kommunen har tagit fram ett antal checklistor/stöddokument som kan användas av enskilda/partier som vill förebygga hot, hat och våld. Med hjälp av checklistorna kan du identifiera risker i din vardag och bedöma vilka skyddsåtgärder som kan vidtas för att undvika eller minimera dessa. Det finns även en checklista för att riskbedöma offentliga möten och sammanträden.

Du som vill läsa mer kan ta del av handboken "Personlig säkerhet", som Säkerhetspolisen har tagit fram i samverkan med Polismyndigheten och andra myndigheter. Boken innehåller råd och stöd till politiskt aktiva, men kan också användas av andra yrkesgrupper.

Checklistor

Förebyggande

- Under varje mandatperiod ska förtroendevalda utbildas i frågor som rör hat, hot och våld mot förtroendevalda
- Tillse att partierna utser säkerhetsansvariga kontaktpersoner.
- Tillse att säkerhetsarbetet blir känt för de förtroendevalda.
- Partiernas säkerhetsansvariga håller sig uppdaterade om eventuella risker som kan finnas för de förtroendevalda inom sina partier och vara stödjande i arbetet med att göra riskanalyser.
- Förbereda sig på hur man hanterar en förfrågan från media. Vem är talesperson? Vad ska sägas? Är hotbilden av sådan art att man behöver sprida informationen?

Att tänka på före en händelse

- Undvik ensamarbete vid påtagliga risksituationer.
- I den mån det går att planera, ta bara diskussion med en orolig person när det finns flera personer i närheten och helst när alla är förberedda och överens om hur konflikten bör hanteras.
- Genom att bemöta aggressioner på ett sansat sätt minskas risken för våld och hot.
- Försök behålla lugnet.
- Bemöt personen med respekt, lyssna aktivt, skapa en meningsfull kommunikation och försök att inte visa rädsla.
- Undvik att parkera på ensamma platser eller att färdas på enslig gång, cykel eller bilväg om du känner på dig att du av någon anledning kan bli hotad.

Att tänka på under en händelse

- Ta inga personliga risker i onödan! Kontakta alltid polis (112) vid en konfrontation.
- Skapa andrum, t.ex. genom att förflytta dig till ett annat rum eller annan plats. Passa eventuellt på att bjuda in annan person att delta.



- Tala om att polisanmälan kommer att göras om den aggressive fortsätter med sitt hotfulla beteende.
- Larma vid behov andra personer på lämpligt sätt (telefon eller rop).
- Du som finns i närheten och ser en hotfull situation, stanna kvar och följ händelsen för att eventuellt kunna ingripa.

Att tänka på efter en händelse

- Ta hand om den eller de som drabbats.
- Ge information till berörda i direkt anslutning till det inträffade.
- Vid fysisk skada uppsöks alltid akutmottagning för omhändertagande och dokumentation.
- Polisanmälan görs av den som blivit utsatt eller av vittne. Informera polisen om att du är förtroendevald. Vid behov överväg samråd med gruppledare. Om händelsen är av sådan art att målsäganden är rädd för repressalier eller vill undvika massmedial uppmärksamhet kan åtkomstskydd begäras. Åtkomstskyddet gör att personuppgifterna är skyddade under förundersökningen. Vid eventuell rättegång gäller offentlighetsprincipen.
- Förbered er på hur ni hanterar en förfrågan från media. Vem är talesperson? Vad ska sägas? Är hotbilden av sådan art att man behöver sprida informationen?
- Informera gärna kommunens säkerhetsorganisation när en händelse eller tillbud har rapporterats.

Riskbedömning av möten och evenemang i offentliga miljöer

- Finns någon hotbilda-bedömning utförd av arrangör, polismyndighet eller annan?
- Finns det viktiga lokala personer eller organisationer som samverkan bör ske med?
- Kan mötet/evenemanget dra till sig ett intresse från grupper eller individer som utgör en särskild risk för hot och våld eller på annat sätt kan ha för avsikt att störa mötet?
- Kommer mötet/ evenemanget att behandla några särskilt laddade frågor eller är frågorna särskilt laddade i just den aktuella geografiska miljön?
- Kommer det att finnas deltagande personer med en befintlig hotbild som kan överföras på övriga deltagare?
- Finns det andra pågående eller inplanerade aktiviteter (demonstrationer etc) som kan påverka mötet/evenemanget?
- Har det planerade mötet/evenemanget fått stor medial uppmärksamhet?
- Sammanfatta en riskbedömning och sammanfatta eventuella förslag till åtgärder

Arvodesregler och kommunalt partistöd

Som förtroendevald har du enligt kommunallagen 4 kap. 11 § rätt till ledighet från din anställning för att kunna fullgöra uppdrag. Vidare har du enligt 4 kap. 12-18 §§ rätt till



ekonomisk ersättning för ditt faktiska inkomstbortfall i samband med ledighet för uppdraget. Riktlinjerna för arvode beslutas av kommunfullmäktige. Arvodesreglerna finns att läsa i sin helhet på simrishamn.se

Förlorad arbetsinkomst

Förtroendevalda som har inkomstbortfall som har direkt samband med uppdrag har rätt till ersättning. Grunden för rätt till ersättning är att du som förtroendevald rent faktiskt har förlorat arbetsinkomst. I det fall du är studerande eller pensionär kan du inte komma i fråga för denna ersättning.

Rätt till ersättning gäller under tiden för sammanträde/förrättning, restid och tid för praktiska förberedelser, exempelvis omklädnad. Däremot utbetalas inte ersättning för den tid som krävs för inläsning av handlingar.

Utbetalning av ersättning

En förtroendevald måste för varje sammanträde/förrättning begära ersättning för förlorad arbetsinkomst. På anmodan, ska den förtroendevalde kunna styrka att löneavdraget har skett. Har du en anställning grundas din ersättning på din årsinkomst. Din arbetsgivare ska intyga din månadslön. Sker det förändring i din inkomst ska ett nytt intyg lämnas in samtidigt som förändringen sker.

I det fall du inte har något anställningsförhållande ska ersättningen grundas på en schablonberäknad årsinkomst. För att få aktuell schablon, kontakta kommunledningskontoret. Vid ersättning över schablonnivån krävs att du styrker förlusten med intyg.

Begäran om ersättning ska lämnas månadsvis från sammanträdet/förrättningen som kostnaden avser.

Rese- och traktamentsersättning

Om du som förtroendevald deltar i något av ovanstående sammanträde/förrättning har du rätt till resekostnadsersättning och traktamente enligt samma grunder som arbetstagare inom Simrishamns kommun. Ersättning för resekostnad vid sammanträde/förrättning inom Simrishamns kommun utbetalas endast för resa mellan förtroendevalds fasta bostad och sammanträdesplatsen när avståndet överstiger 3 km.

Kommunalt partistöd

Regler för kommunalt partistöd i Simrishamns kommun är antagna av kommunfullmäktige 2015. Stödet består av ett grundstöd och ett stöd per mandat. Det lokala partistödet i Simrishamns kommun utgår till partier som är representerade i kommunfullmäktige. Mottagare av partistödet ska årligen lämna skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för de ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen (för att stärka



de politiska partiernas ställning i den kommunala demokratin). Redovisningen skall gälla perioden 1 januari till 31 december och inges till fullmäktige senaste sex månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen skall bifogas ett granskningsintyg.

Har redovisning och granskningsrapport, enligt 4 kap. 31 § tredje stycket kommunallagen, inte inlämnats inom föreskriven tid utbetalas inget stöd för nästkommande år.

Revision

De år då allmänna val hålls, ska nya fullmäktige utse revisorer för granskning av verksamheten under de kommande fyra åren. Vid en samlad revision ska minst fem revisorer väljas, och varje vald revisor fullgör sitt uppdrag självständigt. Det innebär att de självständigt kan ta initiativ och genomföra de granskningsinsatser som bedöms nödvändiga för att fullgöra uppdraget.

Varje revisor har rätt att under året väcka ärenden i kommunfullmäktige och i nämnder om granskning (initiativrätt). Till sin hjälp i revisionsarbetet anlitar revisorerna sakkunnigt biträde. Förutom direkta granskningsinsatser omfattar revisionsuppdraget även information och stöd till kommunens nämnder och förvaltningar.

Uppdraget

Revisorerna ska årligen granska all verksamhet som bedrivs inom de kommunala nämndernas verksamhetsområde, i den omfattning som följer av god revisionsred. I sin roll som lekmannarevisorer ska de även granska de kommunala bolagen. Revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och att den interna kontrollen inom nämnder och styrelser är tillräcklig.

De enskilda ledamöterna och ersättarna i nämnder och styrelse samt anställda är skyldiga att lämna revisorerna de upplysningar de behöver för sitt revisionsarbete. Vidare ska revisorerna ges tillfälle att när som helst inventera de tillgångar som nämnderna har hand om och ta del av de räkenskaper och andra handlingar som berör verksamheten.

Varje år ska revisorerna uttala sig i frågan om ansvarsfrihet för nämnder och styrelser genom att avlägga revisionsberättelse. Berättelse ska innehålla en redogörelse för resultatet av den revision som avser verksamheten under det föregående budgetåret. De sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen. Vidare ska revisionsberättelsen också innehålla ett särskilt uttalande om huruvida ansvarsfrihet tillstyrks eller inte.



Anmärkning riktas vid allvarliga brister men där konsekvenserna inte bedöms vara så stora att det finns behov av att avstyrka ansvarsfrihet. Anmärkning används också som en sorts varning till aktuell nämnd/styrelse när revisorerna vill uppmärksamma brister som om de inte åtgärdas kan eller kommer att leda till att revisorerna avstyrker ansvarsfrihet ett eller flera år senare. Anmärkningar får riktas mot nämnder, fullmäktigeberedningar, och de enskilda förtroendevalda i sådana organ. Anledningen till anmärkningen ska anges i revisionsberättelsen.

Bra att tänka på

Som förtroendevald finns det en del praktiska saker som det kan vara bra att känna till och tänka på.

Förhinder att tjänstgöra

Har du förhinder att tjänstgöra på ett sammanträde ska du så fort som möjlig meddela nämndsekreteraren detta.

Avbruten tjänstgöring vid sammanträde

Ledamot som på annat sätt än genom jäv avbrutit sin tjänstgöring vid ett sammanträde, får därefter inte tjänstgöra vid sammanträdet igen samma dag, enligt kommunallagen 5 kap. 20 §.

Återremiss och bordläggning

Ett ärende i fullmäktige ska, enligt kommunallagen 5 kap. 50 §, återremitteras eller bordläggas om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär det. Om ett ärende för andra gången begärs återremitterat, gäller enkel majoritet, det vill säga minst 51%. En återremiss ska alltid åtföljas av en motivering. Är ledamöterna inte överens om motiveringen ska fullmäktige avgöra vilken motivering som ska gälla för beslutet. Ett förslag om återremiss ska alltid behandlas före förslag i huvudfrågan.

För återremiss eller bordläggning i nämnd och kommunstyrelse gäller enkel majoritet.

Vid bordläggning av ett ärende får inga nya uppgifter tillföras ärendet. Behöver något i ärendet klargöras för att beslut ska kunna fattas ska ärendet istället återremitteras.

Protokollsanteckning

Ledamöter kan begära att få sin mening antecknad till protokollet genom en så kallad protokollsanteckning. Det är nämnden/styrelsen som avgör om protokollsanteckningen får läggas eller inte.



I kommunallagen 6 kap. 17 § står det att kommunfullmäktige ska besluta i vilken utsträckning ersättare har rätt att få sin mening antecknad till protokollet. Kommunfullmäktige i Simrishamn har genom ett beslut den 27 augusti 2012 beslutat att ersättare ska ha möjlighet att lämna en protokollsanteckning om nämnden/styrelsen godkänner det.

Reservation

Ledamöter som har deltagit i beslutet har rätt att lämna in reservationer mot beslutet. En reservation kan vara muntlig, utan särskild motivering eller skriftlig om den behöver utvecklas mer. En skriftlig reservation ska biläggas protokollet senast vid justeringen och finnas direkt efter det fattade beslutet.

Mottagande av allmän handling

Om en förtroendevald tar emot en skrivelse, från medborgare, företag och/eller organisation som rör det politiska uppdraget, ska denna betraktas som en allmän handling och därmed registreras som en inkommen sådan i kommunens ärendehanteringssystem. Är skrivelsen skickad till mer än en förtroendevald i partigruppen, räcker det att endast en lämnar in handlingen till kommunen.

Förtroendevald som tillhör ett presidium ska skriva under en fullmaktsblankett som ger förvaltningen rätt att öppna inkommande post, ställd till namngiven person i presidiet.

Ordning för inkallande av ersättare

Kan en ledamot inte delta i ett sammanträde eller del av sammanträde, ska en ersättare kallas in att tjänstgöra. Sökandet efter en ersättare sker inte bara inom det egna partiet, utan i alla partier som finns representerade i nämnden. I början av en ny mandatperiod ska därför varje parti meddela i vilken ordning förvaltningen ska kalla in ersättare.

Avsäga sig uppdrag

Om en ledamot eller ersättare vill avsäga sig sitt uppdrag ska detta ske skriftligt och undertecknat. Avsägelsen ska lämnas till kommunledningskontoret för registrering, samt som kopia till gruppledaren i partiet. Vid nästkommande fullmäktigesammanträde tas avsägelsen upp och fullmäktige beslutar om ledamoten eller ersättaren ska entledigas från sitt uppdrag.

Gäller avsägelsen uppdrag som ledamot i fullmäktige skickas en ansökan om ny sammanräkning till länsstyrelsen efter beslut om entledigande. Länsstyrelsen räknar samman och meddelar kommunen vem som blivit ny ledamot eller ersättare. Detta beslut meddelas vid kommande fullmäktigesammanträde.

Om avsägelsen istället gäller kommunstyrelse, nämnd eller kommunalt bolag, ska det parti som avsägelsen berör, föreslå fullmäktige en annan person att välja in.



Ordlista

Ajournering	Uppehåll i ett sammanträde. Ajournering kan bland annat användas till en kort rast, ett måltidsuppehåll, för enskilda överläggningar eller för att ge någon tid att arbeta om ett förslag.
Allmän handling	En handling som förvaras hos och kommit in eller upprättats av nämnden/styrelsen.
Anslag	När protokollet är justerat anslås detta på kommunens digitala anslagstavla i tre veckor som bevis på att justering ägt rum.
Arbetsmaterial	En handling som inte är färdigställd, som inte beslutats, expedierats eller arkiverats.
Arbetsutskott	En utsedd grupp inom nämnd/styrelse som har att bereda ärenden till nämnd/styrelse och i vissa fall hanterar mer löpande ärenden inom styrelsens mandat. Arbetsutskottets mandat framgår av delegationsordning och nämndreglemente.
Avslå	Instansen säger nej till att genomföra förslaget.
Beredning	Arbetet som görs både av tjänstepersoner och på politisk nivå inför att ett ärende ska beslutas av nämnd, styrelse, kommunfullmäktige eller på delegation av dessa.
Beredningstvång	Ett ärende som ska avgöras av kommunfullmäktige får inte beslutas om det inte beretts av kommunstyrelsen och/eller den nämnd/styrelsen som ansvarar för ärendet.
Beslutsunderlag	De handlingar som skickas till de förtroendevalda som underlag för beslut i ett ärende. Vanligen en tjänsteskrivelse, oftast tillsammans med bilagor som rapport, remiss eller yttrande.
Besvarad	Beslutsförslaget kan tillämpas när det redan finns en pågående åtgärd och ska användas restriktivt.
Besvärshänvisning	Information till berörd part (enskild eller juridisk person) om hur myndighetsbeslut överklagas. I vissa fall är besvärshänvisningen tvingande.



Bifalla	Säga ja till.
Bordlägga	Politisk instans skjuter upp beslutet i ett ärende till nästkommande sammanträde. I avvaktan på beslut får inga nya uppgifter tillföras ärendet. Då ska ärendet istället återremitteras.
Delegationsbeslut	Ett beslut som fattas av ett utskott eller en tjänsteperson i myndighetens/nämndens namn. För att kunna fatta delegationsbeslut måste nämnden/styrelsen ha antagit en delegationsordning som reglerar vilka beslut som får fattas av annan part i nämndens/styrelsens namn. Fattade beslut ska anmälas till den nämnd/styrelse som gett delegation.
Delegationsordning	Ett beslutat dokument från nämnd/styrelse där ansvaret att fatta beslut i vissa frågor överlämnas till bestämd befattning.
Diarium	En förteckning eller register över allmänna handlingar hos nämnden/styrelsen.
Dokumenthanteringsplan	En politiskt beslutad plan som syftar till att tydliggöra hur myndigheten gallrar och arkiverar/bevarar handlingar samt underlättar sökbarheten.
Ersättare	Person som ersätter en ordinarie styrelse-/nämndsledamot när denne har förhinder.
Expediering	Att skicka ut beslut eller information om beslut till de parter som berörs av beslutet, vanligen i form av protokollsutdrag från ett sammanträde tillsammans med eventuella beslutsunderlag.
Fråga	Fråga från en ledamot i kommunfullmäktige till en nämndsordförande. I överläggningen får endast frågeställaren och den som besvarar frågan delta.
Föredragningslista	Lista över de ärenden som ska behandlas vid sammanträdet.
Förtroendevald	Politiker som fått förtroende av väljare och parti att företräda dem i fullmäktige, nämnd eller styrelse. Kan vara ordinarie ledamot eller ersättare.
Förvaltningsbesvär	Beslut som fattas med stöd i speciallagar kan till stor del överklagas enligt förvaltningslagens regler, så kallat förvaltningsbesvär.



Handling	Bärare av information som tjänsteskrivelse, utredning, rapport, yttrande, karta, e-post, sms, bild med mera.
Handläggare/handläggning	Tjänsteperson som utreder ett ärende och fattar beslut, alternativt skriver en tjänsteskrivelse med förslag till beslut till nämnden/styrelsen.
Inkommen handling	Handling som är inkommen till myndigheten från annan nämnd i kommunen, eller från utomkommunal verksamhet som privatperson, företag eller extern myndighet.
Interpellation	En fråga från en ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige till ett kommunalråd eller nämndsordförande och bör beröra frågor av större intresse för kommunen. I en interpellationsdebatt får samtliga ledamöter delta.
Justering	När ordförande och utsedd justerare samt nämndsekreterare undertecknar protokollet så att det kan anslås och överklagandetiden börjar löpa. Justering ska äga rum inom 14 dagar från sammanträdesdagen.
Jäv	När en ledamot eller en anhörig till ledamot genom ett beslut kan ges förmåner ekonomiskt eller av annan sort anses personen jävig och ska inte delta i beslutet. Ledamoten kan på eget initiativ eller efter dialog med ordförande anmäla jäv. Nämnden/styrelsen kan också fatta beslut om att jäv föreligger för en eller flera ledamöter. Ett jäv ska antecknas i protokollet.
Kallelse	Inför ett sammanträde skickas en kallelse till nämndens/styrelsens ledamöter och ersättare samt publiceras på simrishamn.se där det framgår vilka ärenden som ska behandlas på nämnden/styrelsen. Av kallelsen ska även tid och plats för sammanträdet framgå. Nämndens/styrelsens ordförande äger kallelsen. Kallelsen ska sändas senast fem dagar innan sammanträdet.
Laglighetsprövning	Beslut fattade av kommunfullmäktige samt styrelse/nämnd där det saknas föreskrifter i särskild lag eller författning om överklagande, kan prövas enligt kommunallagen, så kallad laglighetsprövning
Kungörelse	Enligt kommunallagen är det obligatoriskt att kungöra (tillkännage eller informera) tid och plats för kommunfullmäktiges sammanträden på den digitala anslagstavlan.



Motion	Förslag från ledamot i kommunfullmäktige.
Myndighet	Statliga och kommunala organ med undantag för politiska församlingar räknas som myndighet. Varje nämnd/styrelse räknas som en egen självständig myndighet.
Netpublicator	Kommunens nuvarande system för digitala möteshandlingar.
Offentlig handling	Allmän handling som inte är belagd med sekretess och får lämnas ut.
Personuppgift	All information som direkt eller indirekt kan knytas till en fysisk person.
Presidium	Nämndens, styrelsens eller kommunfullmäktiges ordförande samt vice ordföranden.
Remiss	Att skicka ett ärende till någon annan för att inhämta synpunkter. Kommunstyrelsen kan till exempel genom ett remissförfarande be en nämnd yttra sig i en fråga. Departement eller annan statlig myndighet kan be kommunen att yttra sig i vissa frågor som kan komma att påverka kommunens arbete.
Remissvar	En nämnd/styrelse svarar på en remiss genom att yttra sig. Yttrande och remissvar är samma sak.
Remissinstans	Ett organ som blivit ombett att yttra sig i en fråga.
Sekretess	Att hålla hela eller delar av innehållet hemligt med stöd i lag, där det görs undantag från tryckfrihetsförordningens rätt att ta del av allmänna handlingar. Individärenden och anbudsförfarande vid upphandling är exempel på uppgifter som omfattas av sekretess.
Tillstyrka	Om en remissinstans tycker ett förslag bör genomföras rekommenderar instansen förslaget.
Tjänsteskrivelse	Förvaltningens sakkunniga och objektiva förslag till beslut inför politisk behandling.
Uppdragsdirektiv	Tydlig beskrivning av ett utredningsuppdrag.
Upprättad handling	En allmän handling som har expedierats, justerats eller färdigställts i kommunen.



Verkställighetsbeslut	Ett beslut som fattas av en tjänsteperson inom ramen för det ansvar/mandat som följer med tjänsten.
Votering	Någon begär formell omröstning i en styrelse eller en beslutande församling för att avgöra ett ärende.
Yttrande	Sakkunnigt utlåtande från en förvaltning eller en nämnd som svar på en remiss.
Återremiss	Den beslutande instansen återlämnar ärendet till förvaltningen för ytterligare beredning. Ett beslut om återremiss ska motiveras.
Ärende	En eller flera handlingar som rör samma ärende och är diarietförda under samma nummer. En process eller ett flöde som ger upphov till allmänna handlingar, som leder fram till ett beslut eller ställningstagande.



Bilaga 1

Etiska regler för kommunalt förtroendevalda i Simrishamns kommun

Godkända av kommunfullmäktige 2021-01-25, § 12

Förtroendevalda i Simrishamns kommun ska respektera demokratin och dess spelregler genom att följa dessa etiska regler, samt för övrigt vara sanningsenliga, ärliga och hederliga. Förtroendevalda förväntas vara förebilder för hur man uppträder i ett demokratiskt samhälle. Det handlar inte om att ställa krav på att förtroendevalda ska vara ofelbara, de etiska reglerna ska däremot stödja ett eftertänksamt handlande. Syftet med de etiska reglerna är att de etiska reglerna fungera som ett stöd, de ger en gemensam syn på det etiska förhållningssättet och stödjer ett eftertänksamt handlande.

- **Det är viktigt att förtroendevalda följer lagar, regler och fattade beslut**
Förtroendevalda fattar beslut som på olika sätt och nivåer lägger ramar för medborgarnas möjligheter, rättigheter och skyldigheter i samhället. För att besluten ska uppfattas som legitima och kommuninvånarna ska känna förtroende för sina företrädare, gäller det att de förtroendevalda själva följer fattade beslut och underordnar sig gällande lagar och regler. De förtroendevalda som är motståndare till ett förslag, men som vid omröstningen hamnar i minoritet, är lika bundna till att följa beslutet som de som röstar för förslaget. Ingenting hindrar däremot att de fortsätter att bilda opinion mot beslutet och lägger förslag om att det ändras.
- **Förvalta samhällets tillgångar och anvisa allmänna medel på ett noggrant och ansvarsmedvetet sätt**
Förtroendevalda har till uppgift att förvalta samhällets tillgångar och anvisa medel på ett noggrant och ansvarsfullt sätt. I detta ingår även att förtroendevalda är noggranna med att aldrig överutnyttja förmåner av ekonomisk eller annan karaktär som är knutna till uppdraget.
- **Sätta sig in i beslutsunderlag och frågeställningar före medverkan vid beslut**
Den som har tagit på sig ett politiskt förtroendeuppdrag ska vara mån om att delta i de möten som uppdraget omfattar och komma väl förberedda till dessa möten. Det är viktigt att värna om sitt oberoende, bortse från egen eller närståendes vinning och ta ansvar för att undvika risken att hamna i en jävssituation.
- **Hålla sig till fakta och ta ansvar för en konstruktiv, respektfull och saklig debatt**
Förtroendevalda måste få ge uttryck för sina åsikter med både sakargument och ideologiska viljeyttringar för att politiken ska bli tydlig och begriplig. Men det är



viktigt att hålla en god ton i den politiska debatten. Det är viktigt för politikens anseende att förtroendevalda tar varandras engagemang på allvar och att tilltalet aldrig blir nedlåtande eller respektlöst. Förtroendevalda ska också respektera tjänstepersoner och de olika roller förtroendevalda och tjänstepersoner har för att uppnå samma mål – det bästa för Simrishamns kommun och kommuninvånarna.

- **Att verka öppet, ärligt och tydligt och ha en förtroendefull inställning till kommuninvånarna**

Förtroendevalda måste anstränga sig för att göra politiken känd och begriplig. Stort värde behöver läggas vid att spela med öppna kort i beslutsprocesser så att motiven för beslut tydligt framträder. Beslut som innebär avsteg från tidigare gjorda utfästelser behöver innehålla förklaringar till varför avsteg görs. Att verka öppet innebär också att vara tillgänglig för kommuninvånarna genom att på kommunens hemsida ange kontaktuppgift där du som förtroendevald kan bli kontaktad.

- **Den politiska dialogen i sociala medier**

I vårt samhälle har det utvecklats en rad nya verktyg som kan användas för att utbyta tankar, information och åsikter online. Dessa går allmänt under benämningen "sociala medier" och är ett samlingsbegrepp för digital kommunikation. Ett etiskt förhållningssätt ska gälla som inte kränker enskilda individer eller kommunens anseende och där man visar respekt och undviker förolämpningar och personangrepp.

Felaktiga bedömningar och beslut kan aldrig elimineras helt. God etik, i samband med att fel eller misstag har begåtts, är att klart och tydligt ta ett eget ansvar för det egna handlandet.

Du har också som förtroendevald rätt att kräva respekt för ditt eget och närståendes privatliv.