

Kommunfullmäktige

kallas härmed till sammanträde **torsdagen den 30 januari 2020 kl. 19:00 i Varagårdsskolans aula** för att behandla följande ärenden:

Ärende

1. Upprop
2. Val av justerare
Justering fredag 31 januari kl 15:00
3. Godkännande av dagordning
4. Arkivreglemente för Bjuvs kommun
Dnr 2019-00393
5. Avsägelse från Mikael Henrysson (SD) gällande uppdragen som 2:e vice ordförande i kommunstyrelsen, tekniska nämnden, vård- och omsorgsnämnden samt oppositionsråd
Dnr 2020-00103
6. Avsägelse från Pia Trollehjelm (SD) gällande uppdragen som 2:e vice ordförande i barn- och utbildningsnämnden samt byggnadsnämnden
Dnr 2020-00101
7. Avsägelse från Christel Hedlund (SD) gällande uppdraget som 2:e vice ordförande i kultur- och fritidsnämnden
Dnr 2020-00102
8. Avsägelse från Claes Osslén (SD) gällande uppdraget som andre vice ordförande i valnämnden
Dnr 2020-00080
9. Avsägelse från Niels Madsen (M) gällande uppdraget som ledamot i valnämnden
Dnr 2020-00082
10. Avsägelse från Jörgen Johnsson (M) gällande uppdraget som ersättare i valnämnden
Dnr 2020-00088
11. Avsägelse från Niels Madsen (M) gällande uppdraget som ledamot i tekniska nämnden
Dnr 2020-00083
12. Avsägelse från Mattias Lejon (M) gällande uppdraget som ersättare i tekniska nämnden
Dnr 2020-00093
13. Avsägelse från Mikael Henrysson (SD) gällande uppdraget som ledamot i tekniska nämnden
Dnr 2020-00097

Datum
2020-01-23, rev 2020-01-25
(ärende 40 tillagt)

Ärende

14. Avsägelse från Jerry Karlsson (SD) gällande uppdraget som ersättare i byggnadsnämnden
Dnr 2020-00100
15. Avsägelse från Kalle Holm (SD) gällande uppdraget som ledamot i byggnadsnämnden
Dnr 2020-00118
16. Avsägelse från Mattias Lejon (M) gällande uppdraget som ersättare i barn- och utbildningsnämnden
Dnr 2020-00092
17. Avsägelse från Mattias Lejon (M) gällande uppdraget som ledamot i kultur- och fritidsnämnden
Dnr 2020-00090
18. Avsägelse från Lisbeth Madsen (M) gällande uppdraget som ersättare i kultur- och fritidsnämnden
Dnr 2020-00094
19. Avsägelse från Mikael Henrysson (SD) gällande uppdraget som ledamot i vård- och omsorgsnämnden
Dnr 2020-00096
20. Avsägelse från Caroline Johansson (SD) gällande uppdraget som ersättare i vård- och omsorgsnämnden
Dnr 2020-00099
21. Avsägelse från Jörgen Johnsson (M) gällande uppdraget som ledamot i AB Bjuvsbostäder
Dnr 2020-00087
22. Avsägelse från Mikael Henrysson (SD) gällande uppdraget som ledamot i Bjuvs Stadsnät AB
Dnr 2020-00095
23. Avsägelse från Gerry Olsson (SD) från uppdragen som ersättare i kultur- och fritidsnämnden och tekniska nämnden samt val av nya ersättare
Dnr 2020-00054
24. Val av ledamot i valnämnden efter Niels Madsen (M)
Dnr 2020-00104
25. Val av ersättare i valnämnden efter Jörgen Johnsson (M)
Dnr 2020-00105
26. Val av ledamot i tekniska nämnden efter Niels Madsen (M)
Dnr 2020-00106
27. Val av ersättare i tekniska nämnden efter Mattias Lejon (M)
Dnr 2020-00107
28. Val av ledamot i tekniska nämnden efter Mikael Henrysson (SD)
Dnr 2020-00108

Ärende

29. Val av ersättare i byggnadsnämnden efter Jerry Karlsson (SD)
Dnr 2020-00117
30. Val av ledamot i byggnadsnämnden efter Kalle Holm (SD)
Dnr 2020-00119
31. Val av ersättare i barn- och utbildningsnämnden efter Mattias Lejon (M)
Dnr 2020-00110
32. Val av ledamot i kultur- och fritidsnämnden efter Mattias Lejon (M)
Dnr 2020-00111
33. Val av ersättare i kultur- och fritidsnämnden efter Lisbeth Madsen (M)
Dnr 2020-00112
34. Val av ledamot i vård- och omsorgsnämnden efter Mikael Henrysson (SD)
Dnr 2020-00113
35. Val av ersättare i vård- och omsorgsnämnden efter Caroline Johansson (SD)
Dnr 2020-00114
36. Val av ledamot i AB Bjuvsbostäder efter Jörgen Johnsson (M)
Dnr 2020-00115
37. Val av ledamot i Bjuvs Stadsnät AB efter Mikael Henrysson (SD)
Dnr 2020-00116
38. Kommunstyrelsen: förslag till val av ordförande, tillika kommunalråd heltid, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod
Dnr 2020-00065
39. Valnämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod
Dnr 2020-00066
40. Barn- och utbildningsnämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod
Dnr 2020-00067
41. Kultur- och fritidsnämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod
Dnr 2020-00068
42. Byggnadsnämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod
Dnr 2020-00069
43. Vård- och omsorgsnämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod
Dnr 2020-00070

Datum
2020-01-23, rev 2020-01-25
(ärende 40 tillagt)

Ärende

44. Tekniska nämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod
Dnr 2020-00071
45. Förslag till val av oppositionsråd, halvtid, för innevarande mandatperiod
Dnr 2020-00072
46. Förslag till val av ordförande och vice ordförande i AB Bjuvsbostäder för perioden extra bolagsstämma 2020 till ordinarie bolagsstämma 2023
Dnr 2020-00073
47. Förslag till val av ordförande i Bjuvs Stadsnät AB för perioden extra bolagsstämma 2020 till ordinarie bolagsstämma 2023
Dnr 2020-00074
48. Ordning för inkallande av ersättare avseende nämnder och styrelse, revidering
Dnr 2020-00120
49. Eventuella anmälningar
Dnr 2020-00004

Pia Trollehjelm
Ordförande
pia.trollehjelm@bjuv.se
0730-58 87 15

Susan Elmlund
kommunsekreterare
susan.elmlund@bjuv.se
042-458 50 45

GRUPPSAMMANTRÄDEN

Socialdemokratiska
fullmäktigegruppen

2020-01-24 kl 18:30
Mikaelstugan, Bjuv

V-gruppen

Moderaterna

Centern, Kristdemokraterna,
Liberalerna

2020-01-30 kl 18:00
Varagårdsskolan, Bjuv

Sverigedemokraterna

2020-01-30 kl 17:30

Kommunstyrelsen

§ 10

Dnr 2019-00393

Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Sammanfattning

I kommunen finns idag dokumentet "Arkivreglemente" som reglerar ansvarsfrågor kring arkivvården i kommunen. En grundläggande förutsättning för en fungerande arkivhantering i kommunen som uppfyller lagstiftningens krav är att det finns ett arkivreglemente som styr hur kommunen ska hantera sina arkiv.

Arkivreglementet reviderades senast 2007 och efter en genomgång av kommunarkivarie bedömer kommunstyrelsens förvaltning att det behövs ett nytt arkivreglemente för att följa gällande lagstiftning och riktlinjer om arkivhantering.

Förslaget som tagits fram bygger på arkivlagen, arkivförordningen och råd från Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. Samrådsgruppen är ett samverkansorgan mellan Sveriges kommuner och landsting och Riksarkivet. Deras uppdrag är att främja samverkan mellan stat, region och kommun inom arkivområdet till gagn för utvecklingen av arkivfrågor.

I förslaget till nytt arkivreglemente förtydligas ansvarsfördelningen mellan kommunens olika delar rörande arkiv. Reglementet beskriver också mer detaljerat hur arkivvården ska utföras och hur arkivorganisationen ska organiseras i kommunen. Arkivlagen gäller även helägda kommunala bolag. I förslaget till nytt reglemente har detta lagts till.

Kommunstyrelsens förvaltning bedömer att kommunarkivarie kan bistå med stöd och hjälp i arkivfrågor för att implementera arkivreglementet i hela kommunen.

På kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde den 16/10 beslutades att skicka förslaget till arkivreglemente på remiss till samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt.

Förslaget har behandlats av samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt. De är positiva till ett nytt arkivreglemente och har inte att erinra på förslaget.

Beslutsunderlag kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse, Hanna Isero, 2019-12-03
Arkivreglemente 2007

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

Arkivreglemente för Bjuvs kommun
Remissvar med bilagor från samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta "Arkivreglemente för Bjuvs kommun" och att reglementet ska gälla från den 2020-03-01

att "Arkivreglemente 2007" upphör att gälla.

Beslutsunderlag kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2019-12-11, § 241

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta "Arkivreglemente för Bjuvs kommun" och att reglementet ska gälla från den 2020-03-01

att "Arkivreglemente 2007" upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
(Kommunfullmäktige)
Dariat

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------



ARKIVREGLEMENTE

BJUVS KOMMUN

2007

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Tillämpningsområde (1 och 2 a § AL)	3
Myndighetens arkivansvar (4 § AL)	3
Arkivmyndigheten (7 - 9 § AL)	3
Redovisning av arkiv (6 § 2 p AL)	4
Rensning (6 § 4 p AL)	4
Bevarande och gallring (10 § AL)	4
Överlämnande (9, 14 - 15 § AL)	5
Samråd	5
Arkivbeständighet och arkivförvaring (5 § 2 p och 6 § 3 p AL)	5
Utlåning	6
Reglementets giltighet	6

ARKIVREGLEMENTE FÖR BJUVS KOMMUN

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

Tillämpningsområde (1 och 2 a § AL)

1 §

Detta reglemente gäller för kommunfullmäktige och kommunens myndigheter. Med myndigheter avses i reglementet kommunstyrelsen och övriga nämnder, kommunfullmäktiges revisorer samt andra kommunala organ med självständig ställning.

Myndighetens arkivansvar (4 § AL)

2 §

Varje myndighet ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår i punkterna 4 - 8 av detta reglemente.

Hos myndigheten skall finnas en arkivansvarig och den personal i övrigt som behövs för vården av myndighetens arkiv. Arkivmyndigheten lämnar anvisningar om arkivuppgifternas art och om ansvarsfördelning mellan arkivfunktionerna.

De som arbetar i kommunens arkiv har tystnadsplikt. Detta gäller i synnerhet för handlingar inom omsorgernas arkiv, där sekretesstiden kan uppgå till 70 år.

Arkivmyndigheten (7 - 9 § AL)

3 §

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Arkivmyndigheten utövar tillsyn över att kommunens myndigheter fullgör sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och arkivvården.

Arkivmyndigheten får utfärda de riktlinjer som behövs för arkivvården.

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

Kommunarkivet ger myndigheterna råd i arkivvårdsfrågor.

Hos arkivmyndigheten skall finnas ett kommunarkiv.
Kommunarkivet skall:

- biträda arkivmyndigheten med tillsyn över myndigheternas arkivbildning och arkivvård,
- ge myndigheterna råd i arkivfrågor,
- vårda och förteckna till arkivmyndigheten överlämnade handlingar och
- främja arkivens tillgänglighet och deras användning i kulturell verksamhet och forskning

Redovisning av arkiv (6 § 2 p AL)

4 §

Varje myndighet skall redovisa sitt arkiv, dels genom information om vilka slag av handlingar som kan finnas och hur arkivet är organiserat (arkivbeskrivning), dels i en systematisk förteckning över de handlingar som förvaras i myndighetens arkiv (arkivförteckning).

Arkivbeskrivning och arkivförteckning skall vara upprättade senast vid utgången av år 2007 och skall fortlöpande revideras.

Dokumenthanteringsplan (6 § 1 p AL)

5 §

Varje myndighet skall upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens aktuella handlingar och hur dessa hanteras.

Rensning (6 § 4 p AL)

§ 6

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

Rensning skall genomföras senast i samband med arkivläggningen.

Rensning görs av den som hanlagt ärendet eller annan med god kännedom om handlingarnas betydelse för förståelsen av ärendet.

Bevarande och gallring (10 § AL)

7 §

Arkivmyndigheten beslutar, efter förslag från en myndighet, om gallring av handlingar i myndighetens arkiv, såvida ej annat följer av lag eller förordning. Arkivmyndigheten får dock utan förslag från myndigheten besluta om gallring av sådana handlingar hos myndigheten som är av tillfällig betydelse för dess verksamhet.

Beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten beslutar denna om gallring.

Handlingar som gallras skall utan dröjsmål förstöras.

Överlämnande (9, 14 - 15 § AL)

§ 8

Arkivmyndigheten kan överta arkivhandlingar från en myndighet enligt överenskommelse i samband med upprättandet av myndighetens dokumenthanteringsplan.

Om en myndighet har upphört och dess verksamhet inte har förts över till en annan myndighet, skall myndighetens arkiv överlämnas till arkivmyndigheten inom tre månader.

I annat fall får en myndighet avhända sig allmänna handlingar bara genom sådant återlämnande som sker med stöd av lag eller särskilt beslut av fullmäktige.

Genom fullmäktiges medgivande får:

- ansökningshandlingar i anställningsärenden återlämnas till sökande som inte erhållit anställning
- miljö- och byggnadsnämnden återlämna handlingar i återkallade ansöknings- eller anmälningsärenden enligt plan- och bygglagstiftningen och miljölagstiftningen
- barn och utbildningsnämnden till andra huvudmän inom det offentliga skolväsendet överlämna skolhälsovårdsjournaler i samband med att elever byter skola eller skolform

Samråd

§ 9

När en myndighets organisation eller arbetssätt ändras, skall myndighetens arkivbildning ses över. Den inverkan som ändringen kan få på arkivbildningen och på förutsättningarna för gallring skall beaktas. Innan ändringen sker skall myndigheten samråda med arkivmyndigheten.

Arkivbeständighet och arkivförvaring (5 § 2 p och 6 § 3 p AL)

10 §

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

Vid användning av elektroniska databärare skall myndigheten samråda med arkivmyndigheten om val av medium för att säkerställa att informationen kan bevara eller att informationen kan gallras medvetet.

Arkivhandlingar skall alltid förvaras under betryggande former.

Närmare bestämmelser om arkivbeständighet och förvaring meddelas av arkivmyndigheten. Av riksarkivet, till statliga myndigheter, utfärdade föreskrifter, allmänna råd och tekniska krav bör tjäna som norm även för kommunens myndigheter.

Utlåning

10 §

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

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

Reglementets giltighet

11 §

Reglementet gäller från år 2007 till dess fullmäktige fattat annat beslut.

Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Dokumenttyp	Reglemente	Revideringsintervall	Vid behov
Version		Giltigt till och med	Tillsvidare
Dokumentägare	Kommundirektör	Beslutat/antaget datum	2020-xx-xx
Dokumentansvarig	Kommunarkivarie	Beslutat/antaget av	Kommunfullmäktige
Gäller för	Alla kommunens nämnder, styrelser, revision och helägda bolag		



Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) ska följande reglemente för hantering av arkiv gälla för Bjuvs kommun.

Reglementet gäller för kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder, kommunens revisorer samt för andra kommunala organ med självständig ställning. Reglementet ska även tillämpas av kommunens helägda aktiebolag. Bestämmelsen ska tas in i ägardirektiv eller motsvarande.

I riktlinjerna används myndighet som samlingsbegrepp för alla instanser som avses i stycket ovan.

Mål och syfte

Syftet med detta reglemente är att fastställa hur arkivhanteringen ska organiseras och att närmare precisera ansvarsfördelning utöver vad som framgår i de bestämmelser som följer av lag eller förordning. Syftet är även att beskriva kommunens särskilda riktlinjer om arkivvården som utfärdats enligt 16 § arkivlagen.

Vad är arkiv?

Ett arkiv bildas av de allmänna handlingarna¹ från myndigheternas verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. Upptagning som är tillgänglig för flera myndigheter bildar arkiv endast hos en myndighet, i första hand den myndighet som svarar för huvuddelen av upptagningen.

Arkiven är en del av vårt nationella kulturarv.

Arkiven ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

- rätten att ta del av allmänna handlingar,
- behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och
- forskningens behov.

Ansvar

Varje myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv. Varje myndighet ansvarar också för att främja arkivens tillgänglighet och dess användning i kulturell verksamhet och forskning. Myndigheten ska säkerställa att förvaltningen har en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning.

Arkivvård

Vad som anses med arkivvård framgår av 4-6 §§ arkivlagen. Förutom vad som står i lagen ska vad som framgår av detta dokument gälla för arkivvården i Bjuvs kommun.

¹ Handling är teknikoberoende, det vill säga att det är informationen och inte mediet som avgör om det är en allmän handling eller ej. En allmän handling kan lika gärna vara en film, en ljudinspelning eller digital information som att vara på papper.



Arkivmyndigheten

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Arkivmyndigheten ska

- utöva tillsyn över myndigheternas arkivvård enligt lag
- förvara och vårda arkiv som den övertagit till följd av lag eller efter överenskommelse,
- lämna rekommendationer kring metoder, materiel och skydd rörande arkivvården.

Arkivmyndigheten ska utöver lagreglerade uppgifter även

- allmänt följa utvecklingen inom arkiv- och dokumenthantering,
- samråda med kommunens myndigheter inför gallringsbeslut och omorganiseringar
- ge råd kring hantering av arkiv till kommunens förvaltningar och helägda bolag,
- fatta beslut om hos vilken myndighet en upptagning för automatiserad behandling, som är tillgänglig för flera myndigheter, ska bilda arkiv,
- i mån av resurser ta emot och förvara enskilda arkiv under förutsättning att ett övertagande inte sker i strid med lagstiftningen.

Arkivorganisation

Vid arkivmyndigheten finns en kommunarkivarie som har övergripande ansvar för arkivfrågor i Bjuvs kommun. Kommunarkivarien är även ett kunskapsstöd vid arkivfrågor för kommunens andra myndigheter. Kommunarkivarien är även arkivmyndighetens kontaktperson vid arkivfrågor gentemot kommunens andra myndigheter.

Varje myndighet ska fastställa en arkivorganisation genom att utse en eller flera arkivansvarig och en eller flera arkivredogörare. Arkivansvarig och arkivredogörare kan vara samma person. Verksamhetens storlek bedömer hur stor arkivorganisationen ska vara. Myndigheten är alltid ytterst ansvarig för arkivet.

Arkivansvarig och arkivredogörare är myndighetens kontaktpersoner i arkivfrågor som ska hålla arkivmyndigheten underrättad om förhållanden av betydelse för arkivbildning, arkivvård och förutsättning för gallring.

Arkivansvarig

Arkivansvarig är samordnare för myndighetens arkivredogörare.

Arkivansvarig ska:

- bevaka arkivfrågor och informera nämnd/styrelse och berörd personal
- bevaka att arkivfrågor beaktas i budgetarbetet
- samråda med arkivmyndigheten vid sådana förändringar i organisationen eller arbetssätt som kan påverka arkivbildningen hos myndigheten, t.ex. införande av nya verksamhetssystem

- samråda med arkivmyndigheten innan gallringsbeslut fattas
- ansvara för att informationshanteringsplanen och arkivbeskrivningen revideras vid behov.

Arkivredogörare

Vid varje verksamhet på en förvaltning ska minst en arkivredogörare finnas som svarar för tillsyn och vård av den egna enhetens handlingar. Finns det fler än en arkivredogörare på enheten ska en vara samordnare. Arkivredogöraren ska

- se till att den egna enhetens arkivbildning sker enligt föreskrifter, riktlinjer och informationshanteringsplan
- verkställa att beslutad och föreskriven gallring blir verkställd
- förbereda och verkställer leverans till kommunarkivet
- delta vid revidering av informationshanteringsplan.

Omorganisation och förändrade arbetsätt

När en myndighet förändrar organisation, förvaltning eller arbetsätt och förändringen väsentlig påverkar förutsättningarna för arkivvården, ska myndigheten i god tid samråda med arkivmyndigheten.

Gallring

Med gallring menas att förstöra allmänna handlingar. Genom att förstöra innehållet helt eller delvis så begränsas allmänhetens tillgång till allmänna handlingar. Det är därför mycket viktigt att gallring sker varsamt. Utöver att förstöra en allmän handling innebär överföring av uppgifter mellan databärare gallring om överföringen medför

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

Inskränkning av möjligheten att framställa möjliga handlingar ska också betraktas som gallring.

Varje myndighet fattar beslut om gallring. Inför varje gallringsbeslut ska myndigheten samråda med arkivmyndigheten. Varje myndighet är ansvarig för att gallring av handlingar sker i enlighet med gallringsfrister och gallringsbeslut.

Rensning

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

Från de handlingar som ska bevaras ska allting som skadar handlingarna också avlägsnas. Sådant som på sikt förstör papper är plastfickor, post-itlappar, gem och i princip allt som är av metall och plast.

Rensning ska genomföras senast i samband med arkivläggningen.

Rensning görs av den som handlagt ärendet eller av arkivredogörare.

Redovisning av arkiv

Arkiven ska beskrivas, förtecknas och i övrigt vara organiserade för att underlätta rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av att kunna hitta information för rättskipning och förvaltning, och för forskningens behov.

Varje myndighet ska redovisa sitt arkiv i en arkivbeskrivning, en informationshanteringsplan och en arkivförteckning.

Arkivbeskrivning

Arkivbeskrivningen ska visa myndighetens arbetsuppgifter och organisation. Förändringar i myndighetens arbetsuppgifter och organisation ska redovisas om de är av betydelse ur arkivsynpunkt. Arkivvårdens organisation och principer för bevarande och gallring ska också redovisas.

Informationshanteringsplan

Hur arkiven organiserats och vilka rutiner som gäller för arkivvården ska beskrivas i en informationshanteringsplan.

Informationshanteringsplanen upptar myndighetens aktuella handlingar. Den ska innehålla uppgift om handlingarnas benämning, om deras inbördes ordning, om förvaringsplats och registrering, om gallringsbeslut och gallringsföreskrifter, om regler för arkivläggning och avställning samt om för handlingarna lämplig media.

Arkivförteckning

Arkivförteckningen är en systematisk uppställd redovisning av arkivets innehåll. Förteckningen ska utformas så att den kan användas som sökmedel i arkivet och som instrument för kontroll av arkivet.

Om flera avgränsade arkiv uppstår hos myndigheten förtecknas dessa var för sig. Arkivbeskrivning upprättas då särskilt för varje arkiv samt för hela myndigheten.

Arkivens avgränsning

Myndigheten ansvarar för att tydligt avgränsa arkiven. Myndigheten ska fortlöpande planera och styra arkivbildningen så att rätten att ta del av allmän handling underlättas.

Förvaring

Arkiven ska skyddas från obehörig åtkomst, fysiska skador och stöld. Arkivhandlingarna ska vidare skyddas från förstörelse, manipulation eller annan påverkan som försvårar eller omöjliggör åtkomst. Detta gäller oberoende om handlingarna är analoga eller digitala.

Handlingarna ska under bevarandetiden förvaras och skyddas så den fysiska och logiska beständigheten bibehålls.

Arkivlokaler ska vara utformade så att de följer Riksarkivets tekniska krav för arkivlokaler. Om myndigheter saknar arkivlokal eller under viss tid måste förvara handlingar utanför arkivlokal ska handlingarna placeras i skåp som ger motsvarande skydd.

I arkivlokal får endast arkivhandlingar förvaras.

Arkivmaterial och metoder

Myndigheten ska välja bevarandemedium med beaktande av att handlingarna ska kunna framställas, hanteras, förvaras och vårdas på ett tillfredsställande. Hänsyn ska tas till de olika mediernas förutsättningar avseende lagringskapacitet och tillgänglighet. Handlingarna ska framställas så att de kan läsas och överföras till annan databärare under den tid som de ska bevaras.

Vid inköp, vidareutveckling och avveckling av IT-system ska samråd alltid ske med arkivmyndigheten. Myndigheten ska ta hänsyn till hur länge samt hur information ska bevaras. Handlingar som ska bevaras ska framställas med material och metoder som garanterar informationens beständighet enligt standarder för ändamålsenlig arkivvård.

Produkterna som används ska uppfylla Riksarkivets tekniska krav på skrivmedel och maskinell utrustning. Åldersbeständigt eller arkivbeständigt papper ska användas för handlingar som väntas bli utsatta för stort slitage. Vid framställning av handlingar ska nämnden välja skrivmedel och maskinell utrustning som ger en beständig skrift. Utskrifterna av information ska vara enkelsidiga.

Överlämnande

Kommunarkivet ska kontaktas i god tid för att komma överens om hur och när överlämning ska ske av arkivhandlingar. En reversal/leveranskvitto ska finnas över de handlingar som överlämnas till arkivmyndigheten.

Om en myndighet upphör och dess verksamhet inte ska överflyttas till någon annan myndighet, har myndigheten 3 månader på sig att överlämna sitt arkiv till arkivmyndigheten, såvida kommunfullmäktige inte har beslutat om annat (14 § arkivlagen). Arkivansvarig för upphörande myndighet ska i god tid kontakta arkivmyndigheten för att samråda om vilka handlingar som ska överlämnas till arkivmyndigheten och hur detta ska ske.

Utlån av arkiv

Utlåning av arkiv eller arkivhandlingar får ske under förutsättningen att det sker i enlighet med tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser. Handlingar ska skyddas från obehörig åtkomst, fysiska skador, stöd och förstörelse.

Blankett/avtal ska upprättas mellan utlånande nämnd och mottagande part gällande tid för avtalet.



Kultur- och fritidsnämnden

§ 87

Dnr 2019-00064

Remiss: Arkivreglemente för Bjuvs kommun**Sammanfattning**

Bjuvs kommun behöver ett nytt arkivreglemente för att följa gällande lagstiftning och riktlinjer om arkivhantering. Det gamla reglementet antogs 2007, och efter en inventering av kommunarkivarie görs bedömningen att det behöver uppdateras. Kommunstyrelsen har beslutat att skicka förslaget på nytt arkivreglemente på remiss till samtliga nämnder, som ska inkomma med svar senast 30 november 2019.

Kultur- och fritidsförvaltningen ser mycket positivt på tydligare riktlinjer och rutiner kring hanteringen av arkiven. Det finns behov att förtydliga roller, ansvar och rutiner för att förbättra arbetet med hanteringen av handlingar och gallringen av dem. Förslaget till nytt arkivreglemente innehåller de delar som efterfrågas på ett tydligt sätt.

Beslutsunderlag

Arkivreglemente för Bjuvs kommun
Beslut från KSAU §191, 2019-10-16
Arkivreglemente 2007

Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden ser positivt på förslaget till nytt arkivreglemente och har inget att erinra.

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Kultur- och fritidsnämnden ser positivt på förslaget till nytt arkivreglemente och har inget att erinra.

Beslutet skickas till
Diariet
Kommunstyrelsen

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Vård- och omsorgsnämnden

§ 118

Dnr 2019-00090

Remiss - Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Sammanfattning

I kommunen finns idag dokumentet "Arkivreglemente" som reglerar ansvarsfrågor kring arkivvården i kommunen. En grundläggande förutsättning för en fungerande arkivhantering i kommunen som uppfyller lagstiftningens krav är att det finns ett arkivreglemente som styr hur kommunen ska hantera sina arkiv.

Vård- och omsorgsnämnden har ombetts yttra sig i ärendet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Arkivreglemente, daterad 2019-10-28

Dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivning för

Vård- och omsorgsnämnden

Tjänsteskrivelse KS, daterad 2019-10-03

KS § 191. Daterad 2019-10-16

Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att inte ha någon erinran mot remissen, skicka svaret till Kommunstyrelsen samt godkänna Dokumenthanteringsplan med arkivbeskrivning för Vård- och omsorgsnämnden

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Byggnadsnämnden

§ 86

Dnr 2019-00057

Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Sammanfattning

Byggnadsnämnden har fått förslag på remiss gällande "Arkivreglemente för Bjuvs kommun".

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Hanna Isero, 2019-10-03
Arkivreglemente 2007
Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Byggnadsnämndens beslut

Byggnadsförvaltningen beslutar att inte lämna någon erinran på "Arkivreglemente för Bjuvs kommun" och remittera svaret vidare till kommunstyrelsens förvaltning.

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsens förvaltning
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Tekniska nämnden

§ 146

Dnr 2019-00197

Arkivreglemente för Bjuvs kommun**Sammanfattning**

I kommunen finns idag dokumentet "Arkivreglemente" som reglerar ansvarsfrågor kring arkivvården i kommunen. En grundläggande förutsättning för en fungerande arkivhantering i kommunen som uppfyller lagstiftningens krav är att det finns ett arkivreglemente som styr hur kommunen ska hantera sina arkiv.

Arkivreglementet reviderades senast 2007 och efter en genomgång av kommunarkivarie bedömer kommunstyrelsens förvaltning att det behövs ett nytt arkivreglemente för att följa gällande lagstiftning och riktlinjer om arkivhantering.

Förslaget som tagits fram bygger på arkivlagen, arkivförordningen och råd från Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. Samrådsgruppen är ett samverkansorgan mellan Sveriges kommuner och landsting och Riksarkivet. Deras uppdrag är att främja samverkan mellan stat, region och kommun inom arkivområdet till gagn för utvecklingen av arkivfrågor.

I förslaget till nytt arkivreglemente förtydligas ansvarsfördelningen mellan kommunens olika delar rörande arkiv. Reglementet beskriver också mer detaljerat hur arkivvården ska utföras och hur arkivorganisationen ska organiseras i kommunen. Arkivlagen gäller även helägda kommunala bolag. I förslaget till nytt reglemente har detta lagts till.

Kommunstyrelsens förvaltning bedömer att kommunarkivarie kan bistå med stöd och hjälp i arkivfrågor för att implementera arkivreglementet i hela kommunen

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Thorsten Schnaars, 2019-11-04
Beslut 201900393 KS § 191, Arkivreglemente för Bjuvs kommun
Arkivreglemente 2007
Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska nämnden besluta att översända framförda synpunkter som nämndens yttrande över arkivreglemente för Bjuvs kommun.

Tekniska nämndens beslut

Tekniska nämnden beslutar att översända framförda synpunkter som nämndens yttrande över arkivreglemente för Bjuvs kommun.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Tekniska nämnden

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsens arbetsutskott

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsens utskott för arbete och tillväxt

§ 93

Dnr 2019-00467

Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Sammanfattning

I kommunen finns idag dokumentet "Arkivreglemente" som reglerar ansvarsfrågor kring arkivvården i kommunen. En grundläggande förutsättning för en fungerande arkivhantering i kommunen som uppfyller lagstiftningens krav är att det finns ett arkivreglemente som styr hur kommunen ska hantera sina arkiv.

Utskottet för arbete och tillväxt har ombetts yttra sig i ärendet.

Beslutsunderlag

- Arkivreglemente Bjuvs Kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Förvaltningen föreslår att Utskottet för arbete och tillväxt att inte ha någon erinran mot Arkivreglementet och skicka svaret till Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens utskott för arbete och tillväxts beslut

att inte ha någon erinran mot Arkivreglementet och skicka svaret till Kommunstyrelsen.

Beslutet expedieras till:

Diariet

Kommunstyrelsen

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Sammanfattning av ärendet

I kommunen finns idag dokumentet "Arkivreglemente" som reglerar ansvarsfrågor kring arkivvården i kommunen. En grundläggande förutsättning för en fungerande arkivhantering i kommunen som uppfyller lagstiftningens krav är att det finns ett arkivreglemente som styr hur kommunen ska hantera sina arkiv.

Arkivreglementet reviderades senast 2007 och efter en genomgång av kommunarkivarie bedömer kommunstyrelsens förvaltning att det behövs ett nytt arkivreglemente för att följa gällande lagstiftning och riktlinjer om arkivhantering.

Förslaget som tagits fram bygger på arkivlagen, arkivförordningen och råd från Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. Samrådsgruppen är ett samverkansorgan mellan Sveriges kommuner och landsting och Riksarkivet. Deras uppdrag är att främja samverkan mellan stat, region och kommun inom arkivområdet till gagn för utvecklingen av arkivfrågor.

I förslaget till nytt arkivreglemente förtydligas ansvarsfördelningen mellan kommunens olika delar rörande arkiv. Reglementet beskriver också mer detaljerat hur arkivvården ska utföras och hur arkivorganisationen ska organiseras i kommunen. Arkivlagen gäller även helägda kommunala bolag. I förslaget till nytt reglemente har detta lagts till.

Kommunstyrelsens förvaltning bedömer att kommunarkivarie kan bistå med stöd och hjälp i arkivfrågor för att implementera arkivreglementet i hela kommunen.

På kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde den 16/10 beslutades att skicka förslaget till arkivreglemente på remiss till samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt.

Förslaget har behandlats av samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt. De är positiva till ett nytt arkivreglemente och har inte att erinra på förslaget.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Hanna Isero, 2019-12-03

Arkivreglemente 2007

Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Remissvar med bilagor från samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta "Arkivreglemente för Bjuvs kommun" och att reglementet ska gälla från den 2020-03-01

att upphöra gälla "Arkivreglemente 2007"

Christer Pålsson
Kommundirektör

Hanna Isero
huvudregistrator/arkivarie

Beslutet ska skickas till
(Kommunstyrelsen)
Diariet

Barn- och utbildningsnämnden

§ 127

Dnr 2019-00214

Remiss Arkivreglemente för Bjuvs kommun**Sammanfattning**

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram ett förslag på nytt Arkivreglemente för Bjuvs kommun. Barn- och utbildningsnämnden ser positivt på det nya reglementet då det gällande reviderades senast 2007.

För barn- och utbildningsnämnden innebär det nya reglementet en tydlighet i de krav arkivlagen och arkivförordningen ställer på nämndens verksamheter.

Barn- och utbildningsnämnden har inget att erinra mot det nya Arkivreglementet.

Beslutsunderlag

Arbetsutskottet 2019-11-18 § 67
Beslut-201900393-KS-§ 191
Arkivreglemente för Bjuvs kommun
Arkivreglemente 2007

Barn- och Utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår nämnden att godkänna den nya Arkivreglementet och att skicka svaret till Kommunstyrelsen

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Arbetsutskottet föreslår nämnden att godkänna den nya Arkivreglementet och att skicka svaret till Kommunstyrelsen

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner den nya Arkivreglementet samt skickar svaret till Kommunstyrelsen.

Skickas till

Kommunstyrelsen

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 241

Dnr 2019-00393

Arkivreglemente för Bjuvs kommun**Sammanfattning**

I kommunen finns idag dokumentet "Arkivreglemente" som reglerar ansvarsfrågor kring arkivvården i kommunen. En grundläggande förutsättning för en fungerande arkivhantering i kommunen som uppfyller lagstiftningens krav är att det finns ett arkivreglemente som styr hur kommunen ska hantera sina arkiv.

Arkivreglementet reviderades senast 2007 och efter en genomgång av kommunarkivarie bedömer kommunstyrelsens förvaltning att det behövs ett nytt arkivreglemente för att följa gällande lagstiftning och riktlinjer om arkivhantering.

Förslaget som tagits fram bygger på arkivlagen, arkivförordningen och råd från Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. Samrådsgruppen är ett samverkansorgan mellan Sveriges kommuner och landsting och Riksarkivet. Deras uppdrag är att främja samverkan mellan stat, region och kommun inom arkivområdet till gagn för utvecklingen av arkivfrågor.

I förslaget till nytt arkivreglemente förtydligas ansvarsfördelningen mellan kommunens olika delar rörande arkiv. Reglementet beskriver också mer detaljerat hur arkivvården ska utföras och hur arkivorganisationen ska organiseras i kommunen. Arkivlagen gäller även helägda kommunala bolag. I förslaget till nytt reglemente har detta lagts till.

Kommunstyrelsens förvaltning bedömer att kommunarkivarie kan bistår med stöd och hjälp i arkivfrågor för att implementera arkivreglementet i hela kommunen.

På kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde den 16/10 beslutades att skicka förslaget till arkivreglemente på remiss till samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt.

Förslaget har behandlats av samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt. De är positiva till ett nytt arkivreglemente och har inte att erinra på förslaget.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Hanna Isero, 2019-12-03

Arkivreglemente 2007

Arkivreglemente för Bjuvs kommun

Remissvar med bilagor från samtliga nämnder och utskottet för arbete och tillväxt

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta "Arkivreglemente för Bjuvs kommun" och att reglementet ska gälla från den 2020-03-01

att upphöra gälla "Arkivreglemente 2007".

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta "Arkivreglemente för Bjuvs kommun" och att reglementet ska gälla från den 2020-03-01

att "Arkivreglemente 2007" upphör att gälla.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Bjiv 2020-01-09

Härmed avsäger jag mig mina
poster som andre vice ordförande
i Barn & utbildningsnämnden att gälla
från och med den 30 januari 2020
samt Byggnadsnämnden från och med
30 januari 2020

Pia Trallehjeltn

Härmed avsäger jag mig min post som
andre vice ordförande i Kultur & Fritidsnämnden,
att gälla från den 30 januari 2020

Christel Hedlund

Härmed avsäger jag mig mina
poster som andre vice Ordförande
i ~~den~~ Kommunstyrelsen, Tekniska nämnden
Vård o omsorgsnämnden och Oppositionsråd

30 januari 2020



Bjiv 2020-01-09

Härmed avsäger jag mig mina
poster som andre vice ordförande
i Barn & utbildningsnämnden att gälla
från och med den 30 januari 2020
samt Byggnadsnämnden från och med
30 januari 2020

Pia Trallehjeltn

Härmed avsäger jag mig min post som
andre vice ordförande i Kultur & Fritidsnämnden,
att gälla från den 30 januari 2020

Christel Hedlund

Härmed avsäger jag mig mina
poster som andre vice Ordförande
i ~~den~~ Kommunstyrelsen, Tekniska nämnden
Vård o omsorgsnämnden och Oppositionsråd
30 januari 2020



Bjiv 2020-01-09

Härmed avsäger jag mig mina
poster som andre vice ordförande
i Barn & utbildningsnämnden att gälla
från och med den 30 januari 2020
samt Byggnadsnämnden från och med
30 januari 2020

Pia Trallehjeltn

Härmed avsäger jag mig min post som
andre vice ordförande i Kultur & Fritidsnämnden,
att gälla från den 30 januari 2020

Christel Hedlund

Härmed avsäger jag mig mina
poster som andre vice Ordförande
i ~~den~~ Kommunstyrelsen, Tekniska nämnden
Vård o omsorgsnämnden och Oppositionsråd

30 januari 2020



Från: Claes Olof Osslén <claes.olof.osslen@sd.se>
Skickat: den 14 januari 2020 20:53
Till: Susan Elmlund
Ämne: Avsägelse

Härmed avsäger jag mig uppdraget som andre vice ordförande i valnämnden.

Bjuv 2020-01-09

Claes Osslén

Bjuvsmoderaterna

BJUVS KOMMUN
Kommunstyrelsen

2020 -01- 22

Dnr

Jag avsäger min plats som ledamot i
valnämnden

Kristin Björk

Moderatorerna Bjuv.

Härmed. ansäger jag mig till ersplats. i
Valnämnden i Bjuvs kommun.

30/1-2020

Jörgen Johansson.

BJUVS KOMMUN Kommunstyrelsen 2020-01-21
Dnr

Bjuv 20200130

BJUVS KOMMUN Kommunstyrelsen 2020 -01- 20
Dnr

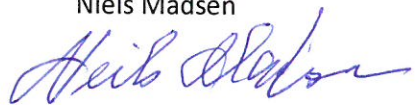
Hej

Härmed avsäger jag mig uppdraget som ledamot

I tekniska nämnden.

Med vänlig hälsning

Niels Madsen





BJUVS KOMMUN Kommunstyrelsen 2020 -01- 21
Dnr

Avsägelse.

Här med avsäger jag Mattias Lejon Moderaterna mig mitt uppdrag som ersättare i tekniskanämnden från och med 30/1-2020.



Mattias Lejon

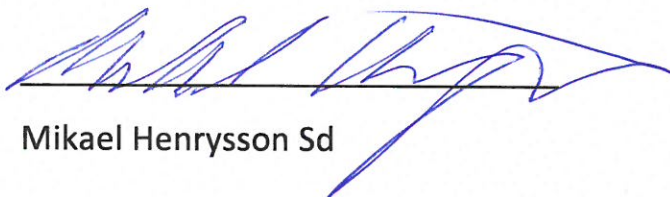


BJUVS KOMMUN
Kommunstyrelsen

2020 -01- 22

Dnr

Härmed avsäger jag mig min plats som ordinarie i Tekniska nämnden.



Mikael Henrysson Sd

Från: Jerry Karlsson <jerry.christian.karlsson@sd.se>
Skickat: den 22 januari 2020 16:21
Till: Susan Elmlund
Ämne: Byggnadsnämnden - Avsägelse

Jag Jerry Karlsson (SD) avsäger mig mitt uppdrag som ersättare i byggnadsnämnden.

Med vänlig hälsning

Jerry Karlsson





BJUVS KOMMUN
Kommunstyrelsen

2020 -01- 21

Dnr

Avsägelse.

Här med avsäger jag Mattias Lejon Moderaterna mig mitt uppdrag som ersättare i Barn och utbildningsnämnden från och med 30/1-2020.

Mattias Lejon



BJUVS KOMMUN Kommunstyrelsen
2020 -01- 21
Dnr

Avsägelse.

Här med avsäger jag Mattias Lejon Moderaterna mig mitt uppdrag som ledarmot i Kultur och fritidsnämnden från och med 30/1-2020.



Mattias Lejon

2020 -01- 22

Bjuv 20200130

Dnr

Hej!

Härmed avsåger jag mig uppdraget som ersättare

I Kultur och Fritid.

Med vänlig hälsning


Lisbeth Madsen



BJUVS KOMMUN Kommunstyrelsen 2020 -01- 22
Dnr

Härmed avsäger jag mig min plats som ordinarie ledamot i Voo nämnden.

Mikael Henrysson Sd

Från: Caroline Johansson <cnordstedt39@icloud.com>
Skickat: den 22 januari 2020 15:39
Till: Susan Elmlund
Ämne: Uppsägelse

Hej!

Härmed säger jag upp min plats som ersättare i vård och omsorgs nämnden.

Hälsningar Caroline Johansson

Moderaterna Bjuv.

BJUVS KOMMUN Kommunstyrelsen 2020 -01- 21
Dnr

Härmed avser jag mig min ledamot plats
i Bjuvs bostäder.

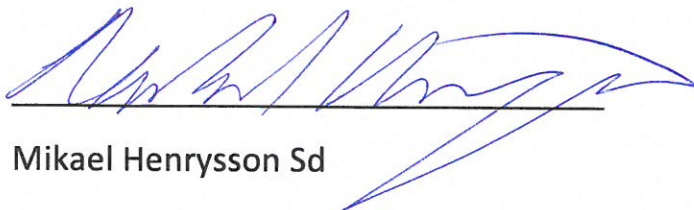
30/1 - 2020

Förgen Johansson



BJUVS KOMMUN Kommunstyrelsen
2020 -01- 22
Dnr

Härmed avsäger jag mig min plats som ordinarie ledamot i Bjuvs stadsnät.



Mikael Henrysson Sd

Från: Gerry Olsson <gerry.olsson@sd.se>
Skickat: den 13 januari 2020 07:16
Till: Susan Elmlund
Ämne: Avsägelse

Hej Susan

På grund av sjukdom måste jag tyvärr avsäga mig alla uppdrag i kommunen.

Kultur o Fritid

Tekniska Nämnden

Pensionär Rådet

Mvh

Gerry Olsson

SD

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 3

Dnr 2020-00065

Kommunstyrelsen: förslag till val av ordförande, tillika kommunalråd heltid, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod

Kommunfullmäktiges valberednings förslag till kommunfullmäktiges beslut

Mikael Henrysson (SD), ordförande
Claes Osslén (SD), 1:e vice ordförande
Anders Månsson (S), 2:e vice ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 4

Dnr 2020-00066

Valnämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod

Kommunfullmäktiges valberednings förslag till kommunfullmäktiges beslut

Ted Nilsson (M), ordförande
Claes Osslén (SD), 1:e vice ordförande
Christer Stedt (S), 2:e vice ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 5

Dnr 2020-00067

**Barn- och utbildningsnämnden: förslag till val av
ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice
ordförande för innevarande mandatperiod**

**Kommunfullmäktiges valberednings förslag till
kommunfullmäktiges beslut**

Nathalie Svaneborn (SD), ordförande
Andrej Schönback (M), 1:e vice ordförande
Kenneth Bolinder (S), 2:e vice ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 6

Dnr 2020-00068

**Kultur- och fritidsnämnden: förslag till val av
ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice
ordförande för innevarande mandatperiod**

**Kommunfullmäktiges valberednings förslag till
kommunfullmäktiges beslut**

Christel Hedlund (SD), ordförande
Lisbeth Madsen (M), 1:e vice ordförande
Bo Hallqvist (S), 2:e vice ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 7

Dnr 2020-00069

Byggnadsnämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod

Kommunfullmäktiges valberednings förslag till kommunfullmäktiges beslut

Pia Trollehjelm (SD), ordförande
Niels Madsen (M), 1:e vice ordförande
Liselott Ljung (S), 2:e vice ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 8

Dnr 2020-00070

**Vård- och omsorgsnämnden: förslag till val av
ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice
ordförande för innevarande mandatperiod**

**Kommunfullmäktiges valberednings förslag till
kommunfullmäktiges beslut**

Anne Li Ullerholm (SD), ordförande
Lisbeth Madsen (M), 1:e vice ordförande
Ulrika Thulin (S), 2:e vice ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 9

Dnr 2020-00071

Tekniska nämnden: förslag till val av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande för innevarande mandatperiod

Kommunfullmäktiges valberednings förslag till kommunfullmäktiges beslut

Mattias Lejon (M), ordförande
Sven-Ingvar Blixt (L), 1:e vice ordförande
Alf Nilsson (S), 2:e vice ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 10

Dnr 2020-00072

**Förslag till val av oppositionsråd, halvtid, för
innevarande mandatperiod**

**Kommunfullmäktiges valberednings förslag till
kommunfullmäktiges beslut**

Oppositionsråd Anders Månsson (S)

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 11

Dnr 2020-00073

**Förslag till val av ordförande och vice ordförande i AB
Bjuvsbostäder för perioden extra bolagsstämma 2020
till ordinarie bolagsstämma 2023**

**Kommunfullmäktiges valberednings förslag till
kommunfullmäktiges beslut**

Claes Osslén (SD), ordförande
Ted Nilsson (M), vice ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktiges valberedning

§ 12

Dnr 2020-00074

**Förslag till val av ordförande i Bjuvs Stadsnät AB för
perioden extra bolagsstämma 2020 till ordinarie
bolagsstämma 2023**

**Kommunfullmäktiges valberednings förslag till
kommunfullmäktiges beslut**

Andrej Schönback (M), ordförande

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige

§ 168

Dnr 2018-00680

Ordning för inkallande av ersättare avseende nämnder och styrelse**Sammanfattning**

Eftersom inte proportionella val tillämpats skall ersättare i kommunstyrelse och nämnder generellt tjänstgöra enligt den nedan föreslagna ordningen. Om inget av partierna i respektive partis föreslagna ordningen är närvarande ska ersättare tjänstgöra enligt den ordning de valdes i fullmäktige.

Ordning för ersättare

Socialdemokraterna	S	C	L	KD	V
Vänsterpartiet	V				
Centerpartiet	C	KD	L	S	
Kristdemokraterna	KD	L	C	S	
Liberalerna	L	KD	C	S	
Sverigedemokraterna	SD	M	KD	L	
Moderaterna	M				

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna den ovan redovisade ordningen för inkallande av ersättare avseende nämnder och styrelsen. Ordningen används om personlig ersättare eller annan ersättare för det aktuella partiet inte är närvarande.

Om inget av partierna i respektive partis föreslagna ordningen är närvarande ska ersättare tjänstgöra enligt den ordning de valdes i fullmäktige

Beslutet skickas till:

Partierna i kommunfullmäktige

Kommunsekreterare

Diariet