

KOMMUNSTYRELSENS REGLEMENTE

Dokumenttyp: Reglemente

Antaget av: Kommunfullmäktige 2023-03-29, § 46

Giltighetstid: Tills vidare

Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen



Innehåll

Styrelsens uppgifter	4
1 § Allmänt om styrelsens uppgifter.....	4
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	4
2 § Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	4
3 § Styrelsens övergripande uppgifter	4
4 § Bolag och stiftelser	6
5 § Kommunalförbund	6
6 § Ekonomi och medelsförvaltning.....	6
7 § Delegering från fullmäktige	7
8 § Personalpolitiken	8
Uppföljningsfunktionen.....	8
9 § Styrelsens uppföljning	8
Särskilda uppgifter	9
10 § Processbehörighet	9
11 § Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap.....	9
12 § Skydd mot olyckor	9
13 § Samhällsbyggnad, skyddsområden samt mark- och miljöintressen	9
14 § Arbetslöshetsnämnd.....	10
15 § Färdtjänst och riksfärdtjänst.....	10
16 § Arkivmyndighet.....	10
17 § Anslagstavla och webbplats	10
18 § Författningssamling	10
19 § Visselblåsarlagen	10
20 § Övrig verksamhet	11
21 § Uppdrag och verksamhet	11
22 § Organisation inom verksamhetsområdet	12
23 § Personalansvar	12
24 § Behandling av personuppgifter	12
25 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	12
26 § Information och samråd.....	12
Arbetsformer	13

27 § Tidpunkt för sammanträden.....	13
28 § Deltagande på distans.....	13
29 § Kallelse.....	13
30 § Offentliga sammanträden	14
31 § Närvarorätt	14
32 § Sammansättning	14
33 § Ordföranden	14
34 § Presidium	15
35 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	15
36 § Kommunalråd.....	15
37 § Ersättares tjänstgöring.....	15
38 § Jäv, avbruten tjänstgöring	15
39 § Inkallande av ersättare	16
40 § Yrkanden.....	16
41 § Deltagande i beslut.....	16
42 § Reservation	16
43 § Justering av protokoll.....	16
44 § Delgivningsmottagare.....	17
45 § Undertecknande av handlingar	17
46 § Utskott.....	17

Styrelsens uppgifter

1 § Allmänt om styrelsens uppgifter

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

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

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

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

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

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

2 § Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

3 § Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna

- kommunens verksamhetsplanering, ekonomiska planering och fysiska planering samt ansvarar för uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter.
- utvecklingen av den kommunala demokratin,
- personalpolitiken,
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten,
- mark och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,

- den övergripande energi-, miljö- och naturvårdsplaneringen samt verka för en god miljö i kommunen,
 - utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
2. övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs samt att kommunens löpande förvaltning är rationell och ekonomisk
 3. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
 4. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
 5. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
 6. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
 7. anställa eller entlediga kommundirektör samt besluta om instruktion för denne,
 8. anställa eller entlediga förvaltningschefer efter samråd med berörd nämnd
 9. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
 10. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
 11. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
 12. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
 13. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
 14. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
 15. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

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

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.



4 § Bolag och stiftelser

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till bolagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de bolag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, i samband med årsredovisningen, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

5 § Kommunalförbund

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

6 § Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - a. i syfte att, nedbringa kostnaderna i den totala kommunala organisationen samordna verksamheten i de angivna bolagen i den mån kommunens inflytande möjliggör detta och under samma förutsättning samordna bolagens verksamhet med kommunens



- b. se till att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
 - c. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom i den mån detta inte åvilar annan nämnd,
 - d. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - e. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
 4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal redovisning,
 5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal redovisning,
 6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

7 § Delegering från fullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendering, uthyrning, upplåtelse av tomträtt eller upplåtelse på annat sätt av kommunen tillhörig fast egendom,
4. intrångsersättning, servitut, ledningsrätt, ingående av nyttjanderättsavtal samt köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel. Köp eller försäljning av bostadsrättsandelar. Delegationen får utövas endast om värdet på den aktuella egendomen understiger 100 basbelopp och om medel finns anslagna för ändamålet,
5. köp av fastighet vid exekutiv auktion till ett värde om högst 100 basbelopp
6. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
7. tillstånd att använda kommunens vapen,
8. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen,



9. lokal- och bostadsrelaterade åtgärder som medför kostnader i form av till exempel lokalanpassningar, förstudier och inhyrning av lokal/bostad,

10. ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.

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

8 § Personalpolitiken

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

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

Uppföljningsfunktionen

9 § Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,

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

7. senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

10 § Processbehörighet

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

11 § Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen om totalförsvaret och höjd beredskap. Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Styrelsen ansvarar för uppgifter enligt hemvärnsförordningen med undantag för uppgiften att yttra sig i hemvärnsärenden. (Beträffande denna uppgift se social- och arbetsnämndens reglemente).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

12 § Skydd mot olyckor

Styrelsen är ansvarig för kommunens uppgifter och skyldigheter enligt lagen om skydd mot olyckor samt förordning om skydd mot olyckor i den mån uppgifter inte överlåts till Räddningstjänstförbundet Storgöteborg.

13 § Samhällsbyggnad, skyddsområden samt mark- och miljöintressen

Styrelsen är den nämnd som enligt plan- och bygglagen fullgör kommunens uppgifter inom planväsendet med undantag av antagande av detaljplan med enkelt planförfarande.

Styrelsen ska föra kommunens talan för att tillvarata miljöintressen och andra allmänna intressen i kommunen i mål om tillstånd till miljöfarlig verksamhet eller om vattenverksamhet vid länsstyrelsen eller miljödomstolen. (Beträffande vissa anmälnings- och tillsynsärenden, se dock bygg- och miljö- nämndens reglemente).

Styrelsen ska svara för avfallsplaneringen i kommunen och utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade vad gäller renhållningsordning och annan reglering om avfallshanteringen i kommunen.

Styrelsen ska svara för transport, återvinning och bortskaftande av avfall som ankommer på kommunen enligt miljöbalken.

Styrelsen ska handlägga frågor om renhållningsabonnemang och svara för debitering av renhållningsavgifter.

Styrelsen ska svara för gatuhållning och för renhållning i övrigt utomhus som ankommer på kommunen enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

Styrelsen ska svara för att initiera och bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap. miljöbalken som är påkallade, och svara för förvaltning av sådana områden i den mån uppgiften inte lagts på annan.

14 § Arbetslöshetsnämnd

Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen om arbetslöshetsnämnd.

15 § Färdtjänst och riksfärdtjänst

Styrelsen är den nämnd som fullgör kommunens uppgifter enligt lagen om färdtjänst och lagen om riksfärdtjänst.

16 § Arkivmyndighet

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

17 § Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

18 § Författningssamling

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

19 § Visselblåsarlagen

Styrelsen ansvarar för att fullgöra de uppgifter som ankommer på kommunen/verksamhetsutövaren enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

20 § Övrig verksamhet

Styrelsen har vidare hand om

1. handläggning av kommunens fysiska planering,
2. handläggning av ärenden angående gatukostnadsersättning,
3. sysselsättnings- och näringslivsfrågor med ansvar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
4. förvaltning av kommunens fastigheter,
5. trafikpolitiken med ansvar för en tillfredsställande trafikförsörjning och kollektivtrafik,
6. trafikuppgifter som avses i lagen om nämnder för vissa trafikfrågor. Styrelsen är i det lokala trafiksäkerhetsarbetet kommunens organ i fråga om trafiksäkerhetsfrämjande åtgärder och ska följa trafikförhållandena inom kommunen samt verka för förbättrad trafiksäkerhet och trafikkultur
7. allmän platsmark och vägar där kommunen är väghållare,
8. huvudmannskapet för kommunens vatten- och avloppsanläggning,
9. frågor angående varuförsörjningen i kommunen,
10. inköspolitiken,
11. utvecklingen av brukarinflytande,
12. kommunens centrala informationsverksamhet,
13. reformeringen av det kommunala regelbeståndet, effektivisering av administrationen och gemensam utveckling av informationssystem, ADB och kommunikation, samt
14. att ge namn på byggnader samt gator, torg eller andra områden som ska vara adressbildande,
15. ärende enligt lagen om lägenhetsregister,
16. kommunens övergripande folkhälsoarbete

21 § Uppdrag och verksamhet

Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och styrdokument.

Därutöver har styrelsen till uppgift

- att fastställa mål och ramar för den egna verksamheten
- att inom angivna ramar och givna planeringsförutsättningar lämna förslag till övergripande mål, verksamhetsplaner och budget
- att redovisa uppföljning av mål, budget och resultat
- att ta initiativ till utveckling och effektivisering samt skapa förutsättningar för att angivna mål, program och planer kan genomföras

22 § Organisation inom verksamhetsområdet

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

23 § Personalansvar

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

24 § Behandling av personuppgifter

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

25 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska i enlighet med vad fullmäktige bestämmer redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

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

26 § Information och samråd

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

Styrelsen ska samråda med nämnd när styrelsens verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

Styrelsen beslutar om formerna för samrådet.



Arbetsformer

27 § Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

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

Ordföranden får ställa in ett sammanträde eller ändra dag och/eller tid för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

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

28 § Deltagande på distans

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans i varje enskilt fall. Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

29 § Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem vardagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

30 § Offentliga sammanträden

Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

31 § Närvarorätt

Styrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid dess sammanträden.

32 § Sammansättning

Styrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

33 § Ordföranden

Det åligger ordföranden

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

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

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



34 § Presidium

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

35 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

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

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

36 § Kommunalråd

Av fullmäktige utsedd ordförande och vice ordförande i styrelsen ska dessutom vara kommunalråd på heltid.

37 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt.

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

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

38 § Jäv, avbruten tjänstgöring

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



39 § Inkallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, åligger det denne att vidtala ersättare.

40 § Yrkanden

När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

41 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

42 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast två dagar efter sammanträdet ägt rum.

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

Det som sagts nu gäller även protokollsanteckningar, i de fall dessa medges.

43 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

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

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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



44 § Delgivningsmottagare

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

45 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommundirektören. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

46 § Utskott

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott och ett arvodesutskott.

Arbetsutskottet ska bestå av fem ledamöter och tio ersättare. För ledamöter i arbetsutskottet är ersättarna personliga.

Arvodesutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare.

Styrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Kommunstyrelsen ska bland arbetsutskottets tio ersättare utse tre ersättare som ska närvara vid utskottets sammanträden oaktat samtliga ledamöters tjänstgöring. Ersättare som närvarar, men inte tjänstgör, har rätt att delta i överläggningarna men saknar rätt att få sin mening antecknad till protokollet. Resterade sju ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen vid valet bestämda ordningen, dvs i första hand inkallas ledamots personliga ersättare i vald ordning. Vid frånvaro av bägge personliga ersättarna för en ledamot inträder ersättare i enlighet med av fullmäktige beslutad inträdesordning.



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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Utskott och arbetsformer för dessa

46 § Utskott

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott och ett arvodesutskott.

Styrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

47 § Arbetsutskottet

Arbetsutskottet ska bestå av fem ledamöter och tio ersättare. För ledamöter i arbetsutskottet är ersättarna personliga.

Kommunstyrelsen ska bland arbetsutskottets tio ersättare utse tre ersättare som ska närvara vid utskottets sammanträden oaktat samtliga ledamöters tjänstgöring. Ersättare som närvarar, men inte tjänstgör, har rätt att delta i överläggningarna men saknar rätt att få sin mening antecknad till protokollet. Resterade sju ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen vid valet bestämda ordningen, dvs i första hand inkallas ledamots personliga ersättare i vald ordning. Vid frånvaro av bägge personliga ersättarna för en ledamot inträder ersättare i enlighet med av fullmäktige beslutad inträdesordning.

48 § Arvodesutskottet

Arvodesutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare.



Arvodesutskottets ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättarna i arvodesutskottet ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt.

49 § Gemensamma bestämmelser för utskotten

Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid som styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.