

## Reglemente för Kommunstyrelsen

---

### 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 kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

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

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och 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 (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

##### *Ledningsfunktionen och styrfunktionen*

#### 2 §

##### Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

#### 3 §

##### Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

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

- utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
- kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
- hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
- bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen,
- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutat
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
- verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
- ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap 37 § KL eller enligt annan lag eller författning
- ha det övergripande ansvar för strategiskt säkerhetsarbete, säkerhetsplanering och interna säkerhetsfrågor (allt från förebyggande säkerhetsarbete till adekvat försäkringsskydd) i kommunen, exklusive de delar som överlämnats till kommunalförbundet Räddningstjänsten Väst,
- ha hand om kammungemensamma system för personaladministration, ekonomi, ledning, information, planering, uppföljning, dokument- och ärendehantering (exkl. miljö- och hälsoskyddsnämndens och bygglövsnämndens dokument- och ärendesystem), lås och passage, förtroendemannaregister, e-postsystem, IT-system.
- leda utvecklingen av den kommunala demokratin
- leda utvecklingen av medborgar- och brukarinflytande
- leda utvecklingen av kommunens hållbarhetsarbete, inkluderar folkhälsoarbetet.
- ansvara för kommunens övergripande omvärldsbevakning och kvalitetsarbete
- leda, samordna och utveckla kommunens övergripande strategiska arbete med samhällsplanering och översiktsplan samt planering av transport- och infrastrukturarbete, inklusive kollektivtrafik, och va-infrastruktur.
- att leda, samordna och utveckla mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.
- ha övergripande ansvar för lokalförsörjningsarbetet i kommunen
- samordna kommunens brottsförebyggande arbete

- ha ansvaret för energiplaneringen samt främjande av energihushållningen
- verka för att mark, vatten och fysisk miljö i övrigt används på ett sätt som är förenligt med långsiktig ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet och så att den biologiska mångfalden förstärks.
- leda och samordna arbetet med att effektivisera administrationen och att reformera det kommunala regelbeståndet
- att leda, samordna och utveckla kommunens strategiska kommunikations- informations- och digitaliseringsprocesser.
- leda, samordna och utveckla kommunens strategiska informationssäkerhetsarbete
- leda, samordna och utveckla personal- och lönepolitiken
- anställa och besluta om instruktion för kommundirektör
- anställa förvaltningschefer
- samordna arbetet med kommunens visseblåsarfunktion

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 §

### **Styrelsens övriga verksamheter och ansvar**

Kommunstyrelsen svarar inom ramen för anvisade medel och enligt de riktlinjer kommunfullmäktige i övrigt anger för följande verksamheter.

- upprättande av planprogram, översiktsplaner, delöversiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser i enlighet med plan- och bygglagen och andra tillämpliga författningar.
- i egenskap av fastighetsägare ansvara för ärenden angående fastighetsbildning, fastighetsbestämning och gemensamhetsanläggningar
- frågor avseende arrenden, nyttjanderätter och andra markupplåtelser för mark
- försäljning av verksamhetstomter, flerbostadshustomter och tomter för egnahemsbebyggelsen
- fullgörande av kommunens deklarationsskyldighet vad avser fastigheter
- information och rådgivning i energisparfrågor
- för frågor om gatukostnader

- kommunens övergripande arbete med biologisk mångfald, naturvård m.m.
- kommunens engagemang i regional och lokal miljöövervakning
- kommunens åtagande inom kalkning och fiskevårdsområdesbildningar
- att initiera och bereda ärenden, som är påkallade om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap miljöbalken, i den mån uppgiften inte lagts på annan nämnd
- att svara för kommunen i vindkraftsärenden
- allmänt stödja och främja sysselsättningen genom bl.a. arbetsmarknadspolitiska åtgärder
- leda och samordna kommunens arbete med näringslivs- och etableringsfrågor
- verka för utveckling av levande centrum och landsbygd i kommunen
- kommunens företagshälsovård
- utfärdande av instruktioner för kommunens inköps- och upphandlingsverksamheten så att kommunens ekonomiska och övriga intressen tillvaratas
- kommunens uppgifter enligt lag och förordning om civilt försvar
- lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd)
- frågor rörande färdtjänst
- bevaka kommunens intresse runt borgliga vigslar

## 5 §

### **Företag och stiftelser**

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller 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 företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den 30 september i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att säkerställa att kommunens intresse tillvaratas vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

## 6 §

### **Kommunalförbund**

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

## 7 §

### **Ekonomi och medelsförvaltning**

Styrelsen ska

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

- företräda kommunen som fastighetsägare samt ansvara för kommunens mark- och exploateringsverksamhet, exklusive den löpande förvaltning, underhåll, drift och skötsel som åligger kultur, fritids- och teknik nämnden.
- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
- upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med, vid varje tid gällande, lag om kommunal bokföring och redovisning
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med, vid varje tid gällande, lag om kommunal bokföring och redovisning

## 8 §

### **Delegering från fullmäktige**

Kommunstyrelsen får inom styrelsens ansvarsområde besluta i följande grupper av ärenden:

- vid behov uppta lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit
- beslut om mindre förändringar inom investeringsbudgeten inom ramen för de principer som fullmäktige fastställt
- besluta om borgen till stöd för inköp av fastighet för enskild barnomsorgsanläggning, som drivs av kooperativ enligt kommunfullmäktiges beslut om regler för barnomsorg på entreprenad, upp till 450.000 kr
- besluta om borgen vid öppnande av checkkredit för enskild barnomsorgsanläggning, som drivs av kooperativ enligt kommunfullmäktiges beslut om regler för barnomsorg på entreprenad, upp till 80.000 kr
- besluta om förlängningar av ingångna borgensåtaganden samt om borgen till stöd för bostadsbyggande där tidigare statliga författningar ställde krav på borgen, med beaktande av de ramar och riktlinjer som fastställts eller kan komma att fastställas av fullmäktige.
- 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,

- besluta om taxor och avgifter som är av mindre ekonomisk omfattning och utan principiell betydelse
- med den begränsning som för varje särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige, besluta om avskrivning av sådan kommunens fordran, som hänför sig till styrelsens förvaltningsområde,
- besluta om avskrivningar och ackord av sådana fordringar som hänför sig till mer än en nämnds verksamhetsområde och där det framstår som uppenbart att beslutet bör fattas i ett sammanhang
- utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom, med undantag för upplåtelse av offentlig plats enligt ordningslagen (1993:1617), temporär upplåtelse av allmän plats och uthyrning av kommunens byggnader som kultur, fritids- och tekniknämndens ansvarar för.
- besluta om köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet för högst 2 milj kr för varje objekt. Omfattar även köp på exekutiv auktion och budgivning.
- upplåta tomträtt med beaktande av de villkor kommunfullmäktige kan ha fastställt
- genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt
- genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt, utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord
- utse ombud som vid tomtindelning företräder kommunen som markägare
- besluta om planbesked, samråd och granskning av planprogram, översiktsplaner, delöversiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser i enlighet med plan- och bygglagen och andra tillämpliga författningar
- tillstånd att använda kommunens vapen,
- avge yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).
- besluta om förbud mot eldning utom hus enligt förordningen om skydd mot olyckor
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan

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.

9 §

## **Personalpolitiken**

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ för den personaladministrativa verksamheten (personalorgan), tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet.

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

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- besluta om stridsåtgärd,
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.
- själv eller genom utsett ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- följa frågor rörande kommunens förvaltnings- och arbetsorganisation samt med avseende på dessa göra de framställningar, som personalorganet finner motiverade
- svara för utveckling och samordning av den personaladministrativa planeringen
- underlätta handläggningen av personaladministrativa frågor vid kommunens förvaltningar genom att ange riktlinjer för samt verka för utveckling och samordning av personaladministrationen inom kommunen
- leda, samordna och stödja samtliga nämnder inom strategiska frågor kopplat till arbetsrätt, arbetsmiljö, personalförsörjning, kompetensutveckling, lön och pensioner
- ansvar för att ta fram kommunövergripande arbetsmiljö- och hälsomål samt ansvara för uppföljning av dess efterlevnad.



- utöva den beslutanderätt i övrigt, som genom särskilt bemyndigande av kommunfullmäktige eller på annat sätt tillerkänts personalorganet och att i övrigt handlägga de frågor, som faller inom personalorganets verksamhetsområde, och fullgöra de uppdrag, som kommunfullmäktige lämnar personalorganet.

## **Uppföljningsfunktionen**

10 §

### **Styrelsens uppföljning**

Styrelsen ska

- övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
- två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap 37 § KL eller enligt annan lag eller författning
- 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,
- två gånger per år redovisa de motioner som inte avgjorts inom ett år från det att motionen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledning till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i juni och december.

## **Särskilda uppgifter**

11 §

### **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.

## 12 §

### **Inskränkning av nämndens uppgifter och ansvar vid extra ordinär händelse**

När vissa i förväg angivna omständigheter föreligger ska kommunstyrelsens arbetsutskott utgöra krisledningsnämnd och besluta om en extraordinär händelse är sådan att krisledningsnämnden ska överta verksamhetsansvar och beslutanderätt från Kommunstyrelsens verksamhetsområde. Krisledningsnämndens ordförande, eller vid dennes förfall vice ordförande, kan med stöd av krisledningsnämndens delegationsordning besluta om att en sådan extraordinär händelse föreligger. Beslut om övertagande kan endast ske i den utsträckning som är nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Endast de beslutsbefogenheter som är nödvändiga för att hantera situationen får övertas. När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Kommunfullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra.

## 13 §

Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

## 14 §

### **Arbetslöshetsnämnd**

Styrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

## 15 §

### **Arkivmyndighet**

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

## 16 §

### **Anslagstavla och webbplats**

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen samordnar och leder arbetet med den externa och interna webbplatsens utformning, struktur mm.

## 17 §

### **Författningssamling**

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

## **Kommunstyrelsens övriga uppgifter**

18 §

### **Särskilda uppgifter**

#### **Uppdrag och verksamhet**

Styrelsen ska inom sina verksamhetsområden 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 angivna riktlinjer.

19 §

#### **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.

20 §

#### **Personalansvar**

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning samt samtliga förvaltningschefer. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen har därutöver ett särskilt ansvar för personalpolitiken i enlighet med § 9 ovan.

21 §

#### **Personuppgifter**

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

Styrelsen är även personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige.

22 §

#### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente.

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

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

Styrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

23 §

### **Information och samråd**

Styrelsen och kommunråd 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 när dennes verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

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

### **Arbetsformer**

24 §

#### **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 ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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

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

25 §

### **Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i styrelsen 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 skickas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

26 §

### **Sammanträde på distans**

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till styrelsens kansli.

Ordförande avgör om närvaro får ske på distans. Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.

27 §

### **Närvarorätt**

Kommunråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna.

Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden.

Styrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen 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 styrelsens sammanträden.

28 §

### **Sammansättning**

Styrelsen består av tretton (13) ledamöter och sju (7) ersättare.

29 §

### **Ordföranden**

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
5. 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 uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

30 §

### **Presidium**

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

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

31 §

### **Kommunråd**

Kommunstyrelsens ordförande har titeln kommunråd. Styrelsens 2:e vice ordförande har titeln oppositionsråd. Ordförande och 2:e vice ordförande skall vara heltidsengagerade.

32 §

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

Om varken ordföranden eller annan i presidiet 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 annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

33 §

### **Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast underrätta ersättare, enligt den turordning fullmäktige har fastställt, om tjänstgöring vid det aktuella sammanträdet.

34 §

### **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. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har 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.

35 §

### **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.

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

36 §

### **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/nämnden fattar det med acklamation.

37 §

### **Reservation**

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

38 §

### **Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och 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.

39 §

### **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**



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

Nämnderna ska underrätta styrelsen om ändringar och dessas innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

40 §

### **Delgivningsmottagare**

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

41 §

### **Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas på sätt som fastställs i särskilt beslut av styrelsen.

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.

42 §

### **Utskott**

Nämnden beslutar själv om inrättande av eventuella utskott.

---

Kommunfullmäktige har fastställt reglementet 2018-12-18 § 301 att gälla fr.o.m. 2019-01-01 Reviderat av kommunfullmäktige 2019-06-25 § 154, 2019-11-26 § 250, 2020-03-31 § 54, 2020-09-29 § 154, 2022-04-26 § 65, 2022-08-30 § 119, 2022-11-29 § 188, 2023-12-19 § 192