



Reglemente för kommunstyrelsen

Innehåll

1	Allmänt om kommunfullmäktiges uppgifter	4
2	Reglemente för kommunstyrelsen.....	5
3	Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter.....	5
4	Ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	6
4.1	Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	6
4.2	Styrelsens övergripande uppgifter	6
4.3	Företag och stiftelser	7
4.4	Kommunalförbund.....	7
4.5	Ekonomi och medelsförvaltning.....	7
4.6	Personalpolitiken.....	8
5	Uppföljningsfunktionen	9
5.1	Kommunstyrelsens uppföljning	9
6	Särskilda uppgifter	10
6.1	Processbehörighet	10
6.2	Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap	10
6.3	Arkivmyndighet	10
6.4	Anslagstavla och webbplats	10
6.5	Författningssamling.....	10
7	Kommunstyrelsens övriga verksamheter	11
7.1	Personaladministration	11
7.2	IT	11
7.3	Näringslivsfrågor	11
7.4	Administration	11
7.5	Information	11
7.6	Inköp	11
7.7	Räddningstjänsten	11
7.8	Kommunens fastighetsförvaltning.....	11
7.9	Övriga uppgifter	12
8	Allmänna bestämmelser	13
8.1	Uppdrag och verksamhet.....	13
8.2	Delegering från kommunfullmäktige	13
8.3	Organisation inom verksamhetsområdet	13
8.4	Personalansvar	13
8.5	Behandling av personuppgifter	13
8.6	Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige	14
8.7	Information och samråd	14
8.8	Självförvaltningsorgan.....	14
8.9	Medborgarförslag.....	15
9	Arbetsformer	16
9.1	Tidpunkt för sammanträden	16
9.2	Kallelse.....	16
9.3	Offentliga sammanträden.....	16
9.4	Deltagande på distans	16
9.5	Närvarorätt	17
9.6	Sammansättning	17
9.7	Ordföranden	17
9.8	Presidium	19
9.9	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	19
9.10	Kommunalsråd.....	19

9.11	Förhinder.....	19
9.12	Ersättares tjänstgöring.....	19
9.13	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	20
9.14	Initiativrätten.....	20
9.15	Ändrad föredragningsordning.....	20
9.16	Yrkanden.....	20
9.17	Deltagande i beslut.....	20
9.18	Reservation.....	20
9.19	Justering av protokoll.....	20
9.20	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	21
9.21	Delgivningsmottagare.....	21
9.22	Undertecknande av handlingar.....	21
9.23	Utskott.....	21

1 Allmänt om kommunfullmäktiges uppgifter

Kommunallagen (2017:725), KL, ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller enligt statlig myndighets beslut.

Fullmäktiges uppgifter framgår av 5 kap. 1 § KL. Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i KL eller andra författningar.

Detta innebär att fullmäktige bl.a. ska besluta i ärenden om:

1. planer och föreskrifter, som kommunen kan meddela enligt författning,
2. taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits,
3. ramar för kommunens upplåning,
4. övergripande kvalitetskrav på den kommunala verksamheten,
5. hur mål, riktlinjer, verksamhet och kvalitetskrav ska följas upp,
6. mottagande av donationer,
7. mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund och gemensam nämnd,
8. expropriation,
9. införande eller förändring av LOV-system enligt lag (2008:962) om valfrihets system,
10. program avseende privata utförare enligt 5 kap. 3 § KL,
11. kommunal verksamhet ska bedrivas i kommunalt företag,
12. konkurrensprogram och företagspolicy

Fullmäktige beslutar också om kommunalråden, deras ansvarsområden och deras benämning.

2 Reglemente för kommunstyrelsen

Utöver vad som stadgas i kommunallagen om kommunal styrelse, nämnd och dess verksamhet, samt annan lagstiftning, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

3 Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter

Kommunstyrelsen är Säffle kommuns ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

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

Kommunstyrelsen ska leda Säffle kommuns verksamheter 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).

Kommunstyrelsen 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.

4 Ledningsfunktionen och styrfunktionen

4.1 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

4.2 Styrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska

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

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen 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.

4.3 Företag och stiftelser

Kommunstyrelsen 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, i samband med årsredovisning, 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 företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

4.4 Kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som avses i 3 kap. 8 § KL som Säffle kommun är medlem i.

4.5 Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska

1. handha 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. handha övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta egendom,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - c. handha kommunens ekonomiska donationsförvaltning,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med 11 kap. 8 § KL,

4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

4.6 Personalpolitiken

Kommunstyrelsens 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 förhandlings-rätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

5 Uppföljningsfunktionen

5.1 Kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen 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 avtals-samverkan enligt 9 kap. 3 7 § 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. i april och oktober varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

6 Särskilda uppgifter

6.1 Processbehörighet

Kommunstyrelsen 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.

6.2 Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

Ledamöterna i kommunstyrelsens arbetsutskott förutsätts normalt utgöra krisledningsnämnd, och ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Närmare bestämmelser om krisledningsnämnden finns i Säffle kommuns krisledningsplan. I övrigt tillämpas kommunallagens (2017:725) bestämmelser, samt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kommunstyrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärns-förordningen (1997:146).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltnings-myndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

6.3 Arkivmyndighet

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

6.4 Anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

6.5 Författningssamling

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

7 Kommunstyrelsens övriga verksamheter

7.1 Personaladministration

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ för den personaladministrativa verksamheten och har hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

7.2 IT

Kommunstyrelsen ansvarar för att IT-infrastrukturen för IT-behovet i kommunkoncernen samordnas, utvecklas och underhålls på ett sådant sätt att det främjar kommunens verksamheter. IT-infrastrukturen omfattar utöver nät även system för tillgänglighet, säkerhet och hjälpsystem kring kommunikation för både data och telefoni.

Kommunstyrelsen ansvarar också för strategiska frågor beträffande IT-samverkan internt och externt, IT-inköp, samt behoven av IT-infrastruktur inom kommunkoncernens samtliga verksamheter.

7.3 Näringslivsfrågor

Kommunstyrelsen ansvarar för den näringslivspolitiska verksamheten och har hand om kontakterna mellan kommunen och näringslivet för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen.

7.4 Administration

Kommunstyrelsen ansvarar för att utveckla och effektivisera administrativa rutiner och fungerar som rådgivare inom kommunen för administrativa frågor av allmän och av juridisk karaktär.

Kommunstyrelsen leder arbetet med att revidera kommunens styrdokument.

7.5 Information

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för informations- och kommunikationsfrågor.

7.6 Inköp

Kommunstyrelsen har ansvaret för kungemensamma upphandlingar, upphandlingar inom den egna verksamheten, och bistår andra nämnder vid upphandlingar.

7.7 Räddningstjänsten

Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar för räddningstjänsten.

7.8 Kommunens fastighetsförvaltning

Kommunstyrelsen ansvarar för mark- och exploateringsverksamheten.

Kommunstyrelsen har ansvar för kommunens fastighetsförvaltning. Det innebär bland annat att kommunstyrelsen ska

1. med uppmärksamhet följa allt som har samband med kommunens mark- och bostadspolitik,

2. bevaka kommunens intressen i ärenden angående fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar samt i andra ärenden som är jämförliga med dessa,
3. förvalta kommunens fasta egendom,
4. handlägga frågor som rör husbyggnation,
5. utse ombud för kommunen vid förrättning hos fastighetsbildningsmyndighet och enligt lag om enskilda vägar med behörighet att på kommunens vägnar ansöka om sådan förrättning och att företräda kommunen vid förrättningen med den behörighet i övrigt som anges i 12 kap 14 § i rättegångsbalken samt utse ombud som vid tomtindelning företräder kommunen som markägare,
6. genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i byggnadslagstiftningen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsdragningsrättslagen eller annan lagstiftning tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt,
7. genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i byggnadslagstiftningen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsdragningsrättslagen eller annan lagstiftning 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 så vitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord.

7.9 Övriga uppgifter

Kommunstyrelsen ansvarar i övrigt för

1. turismfrågor,
2. kommunens säkerhetsarbete och krisledning,
3. kollektivtrafiken och utvecklingen av infrastrukturen,
4. verksamheten enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor (miljö-och byggnadsnämnden ansvarar för förebyggande myndighetsutövning enligt samma lag),
5. i övrigt handha förvaltningen av de av kommunens angelägenheter, som inte tillkommer på eller har uppdragits åt annan nämnd,
6. för livsmedelshantering, mat och måltider inom stadshusets konferens- och sammanträdesverksamhet. Nämnden är enligt livsmedelslagstiftningen regler att betrakta som livsmedelsföretagare. Detta ansvar kan delegeras till ansvarig för tillagningsenheten,
7. agera medarrangör vid evenemang av kommunalt intresse

8 Allmänna bestämmelser

8.1 Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Styrelsen 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.

8.2 Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärende:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
3. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, till ett maximalt belopp om 1 Mnkr under förutsättning att köpeskillingen/ ersättningen är fastställd vid värdering, anbud eller enligt fullmäktiges principer för markvärde, samt enligt övriga riktlinjer,
4. 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,
5. tillstånd att använda kommunens vapen,
6. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen,
7. enskilda förtroendevaldas yrkande om ersättning

Kommunstyrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på kommunfullmäktige 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.

8.3 Organisation inom verksamhetsområdet

Kommunstyrelsen 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.

8.4 Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbets-miljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

8.5 Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma

för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens register-förteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsbud.

8.6 Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande (beslut om låneramar).

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

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av kommunfullmäktige.

Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Kommunstyrelsen ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av någon del av verksamheten lämnats över till någon annan.

8.7 Information och samråd

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

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

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

8.8 Självförvaltningsorgan

I den mån kommunfullmäktige beslutar får kommunstyrelsen och övriga nämnder uppdra åt ett självförvaltningsorgan att under styrelsen eller nämnden helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Styrelsen eller nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på dennes vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Styrelsen eller nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda eller som i övrigt avses i 6 kap. 38 § KL får dock inte delegeras till ett självförvaltningsorgan.

8.9 Medborgarförslag

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

Kommunstyrelsen ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

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

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

Den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när kommunstyrelsen behandlar ärendet och delta i överläggningarna men inte när beslut fattas.

9 Arbetsformer

9.1 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen sammanträder på den dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsen 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.

9.2 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 sju dagar före sammanträdesdagen.

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.

Kallelse och handlingar tillhandahålles elektroniskt om inte särskilda skäl talar däremot.

9.3 Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen 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.

9.4 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 obehöriga inte kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

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

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

Styrelsen får också besluta att sammanträden med arbetsutskotten får ske på distans och formerna för det.

I övrigt rekommenderas att om beslut om att sammanträden ska vara offentliga, besluta att de ska hållas inom stängda dörrar.

9.5 Närvarorätt

Kommunalförbundsstyrelsen och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens och nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna men inte i beslut. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning ordföranden medger rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Sådan förtroendeman, som av fullmäktige tilldelats särskilt uppdrag som minoritetsföreträdare, får närvara och delta i överläggningarna men inte i beslutet i nämnder, även om denne inte är ledamot eller ersättare i berörd nämnd.

Vidare har följande personer närvarorätt, om inte styrelsen eller nämnden beslutar annat:

1. ersättare,
2. nämndens högste cheftjänsteman,
3. nämndens sekreterare,
4. annan tjänsteman som nämnden vill kalla,
5. kommundirektören,
6. personalföreträdare som avses i 7 kap. 10 § KL,
7. sådan förslagsställare som avses i 33 §.

Härutöver får kommunstyrelsen 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.

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

Närvarorätt gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som hos kommunstyrelsen eller berörd nämnd omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

9.6 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

9.7 Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda kommunstyrelsen arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,

3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen,
5. bevaka att kommunstyrelsens beslut verkställs

Härutöver åligger det kommunstyrelsens 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 kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige samt
4. representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

9.8 Presidium

Kommunstyrelsens 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.

9.9 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 kommunstyrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommunstyrelsen 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.

9.10 Kommunalråd

Kommunfullmäktige väljer kommunalråd. Valet sker vid första sammanträdet efter det att val av fullmäktige hållits i hela landet.

Kommunfullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

9.11 Förhinder

Om en ledamot är förhindrad att närvara vid ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska ledamoten själv ansvara för att kalla ersättare i ledamots ställe.

9.12 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 kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare 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 börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

9.13 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 inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

9.14 Initiativrätten

En ledamot eller tjänstgörande ersättare har rätt att väcka ärende i kommunstyrelsen. Styrelsen avgör genom enkel majoritet om och hur ärendet ska beredas.

Om ett ärende väcks i en nämnd föreligger inget beredningstvång. Det är möjligt att avgöra ett ärende vid det sammanträde vid vilket ärendet väckts. Ärenden kan även väckas efter fastställande av föredragningslistan.

9.15 Ändrad föredragningsordning

Vill ordförande eller ledamot ändra ordning av ärendena måste detta prövas av kommunstyrelsen. Sådant beslut kan styrelsen fatta med enkel majoritet. Beslut om ändrad föredragningsordning i förhållande till kungörelsen skall protokollföras.

9.16 Yrkanden

När kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen enhälligt beslutar att medge det.

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

9.17 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 kommunstyrelsen fattar det med acklamation.

Ledamot ska delta i beslut som avser myndighetsutövning.

9.18 Reservation

Reservationer ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

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.

9.19 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdet.

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

9.20 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

9.21 Delgivningsmottagare

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

9.22 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne av vice ordföranden, och kontrasigneras av kommundirektören eller annan anställd som styrelsen bestämmer enligt firmateckningsbeslut.

Kommunstyrelsen 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.

9.23 Utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av fem ledamöter och fem ersättare.

Kommunstyrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Utskottet fyller huvudsakligen en beredande funktion. Utskottet får därutöver fatta beslut om bordläggning, remiss, återremiss samt besluta i ärenden som utskottet givits beslutanderätt enligt delegation.

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.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på den dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det. 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 kommunstyrelsen.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen 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.

Om inte annat sägs är utskottets arbetsformer samma som kommun-styrelsens.