



## Reglemente för kommunstyrelsen

Detta reglemente träder i kraft den 1 april 2015.

### Allmänt om styrelsens uppgifter

#### § 1

Kommunstyrelsen 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 (*ledningsfunktionen*). 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 arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrfunktionen*).

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 (*uppföljningsfunktionen*).

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 (1991:900) och annan lagstiftning.

#### § 2

Därutöver ansvarar styrelsen för

- turism- och näringslivsfrågor
- kommunens konsumentrådgivning
- kommunens brottsförebyggande råd (BRÅ), handikappråd och pensionärsråd

Styrelsen ansvarar också för kommunens uppgifter enligt Lag om skydd mot olyckor i den del som inte åvilar Räddningstjänstförbundet Dalamitt.

### Ledningsfunktionen och styrfunktionen

#### § 3

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

## Styrelsens övergripande uppgifter

### § 4

Styrelsen 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 förbehållna annan nämnd
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen
4. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem och förtroendemannaregister
5. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs
6. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder
7. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet vad fullmäktige särskilt beslutar
8. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna
9. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
10. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen
11. verkställa fullmäktiges beslut om inte fullmäktige beslutat annat.

Om fullmäktige inte 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.

### § 5

I styrelsens ledningsfunktion ligger också att leda och samordna bland annat

- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- att verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- kommunens folkhälsoarbete
- övergripande jämställdhet och ungdomspolitiska frågor

## Företag och stiftelser

### § 6

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,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 3 kap 17-18 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,

5. årligen, i besluta 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 föreläggat, 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.

Fullmäktige är – oberoende av vad som i det föregående sagts om ägarfunktionen - förbehållet ärenden avseende 3 kap 16-18 §§ kommunallagen samt i följande ärenden:

- mål- och riktlinjer för verksamheten i företagen,
- kapitaltillskott till företagen från kommunen,
- grunderna för ekonomiska förmåner för styrelseledamöter, revisorer och ersättare i företagen,
- ansvarsfrihet om revisorer ej tillstyrkt sådan om anmärkning riktats mot styrelse, styrelseledamot eller verkställande direktör i aktiebolag av revisor, lekmannarevisor,
- förvärv eller bildande av dotterföretag eller annat företagsengagemang,
- frivillig likvidation av företag,
- fusion av företag
- försäljning av företag, del av företag eller företags rörelse

## Kommunalförbund

### § 7

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

## Ekonomi och medelsförvaltning

### § 8

Styrelsen ska

1. ha hand om fullmäktiges 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,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att
  - se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
  - handha den centraliserade donationsförvaltningen
  - tillse att lagen om offentlig upphandling, inköpsfrågor och riktlinjer följs
3. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen
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 föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser

## Delegering från fullmäktige

### § 9

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. 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,
4. tillstånd att använda kommunens vapen
5. avgivande av yttrande enligt kameraövervakningslagen (2013:460).

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.

## Personalpolitiken

### § 10

Styrelsen och nämnderna är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag av förvaltningschef som anställs av styrelsen. Styrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges nedan.

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat 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 (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.

## Uppföljningsfunktionen

### Styrelsens uppföljning

### § 11

Styrelsen ska

1. Övervaka att av fullmäktige 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. Inom ramen för 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,
6. Före den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

## Särskilda uppgifter

### Processbehörighet

#### § 12

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.

### Krisledning och höjd beredskap

#### § 13

Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd). Styrelsens arbetsutskott utgör krisledningsnämnd.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen.

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

### Arkivmyndighet

#### § 14

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

### Anslagstavla och webbplats

#### § 15

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

### Författningssamling

#### § 16

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

ksjfkfjssakdfjklsdjfkls

## Uppdrag och verksamhet

### § 17

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

## Organisation inom verksamhetsområdet

### § 18

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.

## Personuppgifter

### § 19

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

## Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

### § 20

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

- i reglemente
- genom finansbemyndigande

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

Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Styrelsen samordnar de olika nämndernas redovisningar.

## Information och samråd

### § 21

Styrelsen, 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 i 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. Styrelsen beslutar om formerna för samrådet.

## Arbetsformer

### Tidpunkt för sammanträden

#### § 22

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 ordförandena 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 ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### Kallelse

#### § 23

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller en vice ordförande 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 tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelsen. I undantag får kallelse ske på annat sätt.

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

### Offentliga sammanträden

#### § 24

Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning.

### Närvarorätt

#### § 25

Kommunalråd och kommunchef har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och att delta i överläggningarna. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör någon enskild.

## Sammansättning

### § 26

Styrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

## Ordföranden

### § 27

Det åligger ordföranden att

1. leda styrelsens 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 nämndens 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.

## Presidium

### § 28

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

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

## Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

### § 29

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 nämnden 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 längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

## Kommunalråd

### § 30

Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.



## Förhinder

### § 31

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Ledamoten ansvarar själv för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas in.

## Ersättares tjänstgöring

### § 32

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 har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har normalt företräde oberoende av turordningen bland ersättarna. 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.

## Jäv, avbruten tjänstgöring

### § 33

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 sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

## Reservation

### § 34

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

## Justering av protokoll

### § 35

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 ordförande och en ledamot.

## Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

### § 36

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

## Delgivningsmottagare

### § 37

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

## Undertecknande av handlingar

### § 38

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. 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 anledningar därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

## Utskott

### § 39

Inom kommunstyrelsen ska finnas

- ett allmänt utskott bestående av fem ledamöter och fem ersättare
- ett personalutskott bestående av tre ledamöter och tre ersättare

Antalet ledamöter i ett utskott ska vara färre än hälften av antalet ledamöter i styrelsen.

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

Om ordförande i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får styrelsen utse 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 kommunfullmäktige vid valet bestämda ordningen.

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

Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det i allmänna utskottet och minst två ledamöter i personalutskottet. Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskott om beredning behövs. Ordförande eller kommunchef överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordförande bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.