



TIDAHOLMS
KOMMUN

Kommunfullmäktige

Ärendenr: KS 2018/210

Antagen: 1998-05-25

Reviderad KF 2018-10-29
senast:

FÖRFATTNINGSSAMLING

Reglemente kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

A Kommunstyrelsens uppgifter	4
§ 1 Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter	4
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	4
§ 2 Allmänt om styrelsens ledningsfunktion och styrfunktion.....	4
§ 3 Styrelsens övergripande uppgifter	5
§ 4 Företag och stiftelser	6
§ 5 Kommunalförbund	6
§ 6 Ekonomi och medelsförvaltning	6
§ 7 Delegering från fullmäktige	7
§ 8 Personalpolitik och personalansvar	8
Uppföljningsfunktionen	8
§ 9 Styrelsens uppföljning.....	8
Särskilda uppgifter	9
§ 10 Processbehörighet.....	9
§ 11 Krisledning och höjd beredskap	9
§ 12 Arkivmyndighet	9
§ 13 Anslagstavla och webbplats.....	9
§ 14 Författningssamling	9
§ 15 Övriga uppgifter för kommunstyrelsen	9
B För kommunstyrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser	11
§ 16 Uppdrag och verksamhet.....	11
§ 17 Organisation inom verksamhetsområdet.....	11
§ 18 Personuppgifter	11
§ 19 Planering, uppföljning och redovisning.....	11
§ 20 Information, samråd och handläggning	11
§ 21 Självförvaltningsorgan.....	12
§ 22 Medborgarförslag.....	12
C Kommunstyrelsens sammansättning och arbetsformer	13
§ 23 Styrelsen sammansättning.....	13
§ 24 Sammanträden	13
§ 25 Kallelse och föredragningslista	13
§ 26 Beslutsförhet.....	13
§ 27 Distansnärvaro.....	13
§ 28 Förhinder	14

§ 29 Ersättarnas tjänstgöring	14
§ 30 Jäv eller annat hinder	14
§ 31 Styrelsens ordförande.....	14
§ 32 Ersättare för ordförande.....	15
§ 33 Kommunstyrelsens utskott.....	15
§ 34 Utskottens arbetsformer.....	15
§ 35 Utskotten uppgift.....	16
§ 36 Närvarorätt för kommunalråd	16
§ 37 Närvarorätt för övriga	16
§ 38 Justering av protokoll	16
§ 39 Reservation och protokollsanteckning.....	16
§ 40 Delegering av ärenden.....	17
§ 41 Delgivning.....	17
§ 42 Undertecknande av handlingar	17

Dokumentansvarig: Kanslichef
Giltighetstid: Tillsvidare

Antagen av kommunfullmäktige 1998-05-25.

Ändringar/kompletteringar antagna av kommunfullmäktige 1998-08-31, 1999-02-22, 2000-03-27, 2001-08-27, 2001-11-26, 2002-11-25, 2004-02-23, 2004-03-29, 2005-04-25, 2006-05-29, 2008-01-28, 2008-02-25, 2008-12-15, 2010-03-29, 2015-10-26, 2017-06-26 samt 2018-10-29.

A Kommunstyrelsens uppgifter

§ 1 Allmänt om kommunstyrelsens 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 verksamhet 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 samt leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

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

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter samt sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

Styrelsen är anställningsmyndighet för alla anställda i Tidaholms kommun. Under styrelsen lyder kommunens förvaltningsorganisation. Styrelsen är även pensionsmyndighet i Tidaholms kommun.

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

§ 2 Allmänt om styrelsens ledningsfunktion och styrfunktion

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 samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd.
- Utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut.
- Inneha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
- Ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem samt förtroendemannaregister.
- Göra de framställningar som behövs för fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter.
- Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
- Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige beslutar.
- Inneha ett övergripande ansvar för, och leda arbetet med, att effektivisera den kommunala administrationen.
- Leda utvecklingen av den kommunala demokratin och brukarinflytandet i kommunen.
- Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna.
- Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- Leda och samordna jämställdhets- och mångfaldsarbetet inom kommunen.
- Inneha ett övergripande ansvar för, och samordna, den kommunala planeringen i samhällsbyggnadsfrågor såsom översiktsplanering, bostadspolitik samt planering av användning av mark och vatten.
- Följa upp alla nämnders arbete med att minska negativ påverkan på miljö och klimat i all verksamhet och insatser för åtgärder med klimatanpassningar för att skydda verksamheten.
- Bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen.
- Verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
- Avgöra hur ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas om fullmäktige inte har beslutat något annat. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

§ 4 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 även avseende övriga förhållanden som har betydelse för kommunen.
- 2) Ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade.
- 3) Ansvara för att det hålls regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna.
- 4) Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–6 §§ kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser som kommunen äger eller har intresse i.
- 5) Årligen, senast i april månad, 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 samt om verksamheten har utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige. Om styrelsen finner att det förekommer brister ska styrelsen samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- 6) Utse ombud och utfärda ägarinstruktion till ombud 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 intressen i, samt de kommunalförbund, föreningar, andra organisationer och samverkansorgan som kommunen är medlem 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 föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter, att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
- 2) Ansvara för att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett, handha kommunens donationsförvaltning samt, efter samtycke från

annan nämnd, placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.

- 3) Underhålla och förvalta lös egendom som finns inom styrelsens förvaltningsområde.
- 4) Upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
- 5) Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag (1997:614) om kommunal redovisning.
- 6) Upprätta årsredovisning och delårsrapporter i enlighet med lag om kommunal redovisning.
- 7) I enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

§ 7 Delegering från fullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- Upppta lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- På begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram samt andra riktlinjer.
- Köp och försäljning av fastigheter upp till ett belopp som motsvarar 10 prisbasbelopp.
- Försäljning av tomt- och industrimark inom planlagt område och inom de riktlinjer i övrigt kommunfullmäktige fastställt.
- I förköpsärenden besluta avstå från att utöva förköpsrätt samt i ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet med mera som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse.
- Ge berörd nämnd i uppdrag att upprätta detaljplaner som inte överensstämmer med fullmäktiges beslut avseende översiktsplan eller motsvarande beslutsunderlag som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt.
- I mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning samt sluta annat avtal.
- Tillstånd att använda kommunens vapensköld.
- Besluta om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när ärendet inte hinner behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska, om möjligt, samråda med berörd nämnd vid handläggning av den här typen av yttranden.

§ 8 Personalpolitik och personalansvar

Styrelsen är anställningsmyndighet och pensionsmyndighet för hela kommunen. Rätten att fatta beslut i personalfrågor avseende anställning och entledigande samt lönesättning för personal inom förvaltningarna har delegerats av styrelsen till förvaltningschefer med möjlighet till vidaredelegering.

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har då bland annat i uppgift att:

- Med bindande verkan för kommunen, genom kollektivavtal, reglera frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 §§ och 38 § lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet.
- 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 § lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Uppföljningsfunktionen

§ 9 Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska:

- Övervaka att, av fullmäktige fastställda, kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp av nämnderna.
- Övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt.
- Övervaka och följa upp hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
- Två gånger under verksamhetsåret rapportera till fullmäktige hur kommunens samtliga verksamheter utvecklats mot bakgrund av fastställda mål och hur den ekonomiska ställningen under budgetåret.
- 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.
- Kommunstyrelsen ska två gånger varje år lämna en redovisning till fullmäktige över motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige under året och som inte har slutbehandlats av fullmäktige eller nämnd.

Särskilda uppgifter

§ 10 Processbehörighet

Styrelsen får själv, eller genom ombud, föra kommunens talan i alla mål och ärenden som rör kommunen, 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 Krisledning och höjd beredskap

Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap. Styrelsens arbetsutskott fullgör den här typen av uppgifter i egenskap av krisledningsnämnd.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

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

§ 12 Arkivmyndighet

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvård finns i kommunens arkivreglemente som fullmäktige har antagit.

§ 13 Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

§ 14 Författningssamling

Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig på det sätt som lag kräver att den finns tillgänglig på.

§ 15 Övriga uppgifter för kommunstyrelsen

Styrelsen har vidare hand om:

- Åtgärder för att utveckla näringsliv och sysselsättning i kommunen, inklusive ett gott företagsklimat.
- Kommunens centrala funktion för information, kommunikation och marknadsföring.
- Kommunens folkhälsoråd.
- Att funktionsnedsattas intressen beaktas när kommunen behandlar ärenden samt att samrådsorgan för funktionshinderfrågor finns.

- Kontroll, styrning och samordning av upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen.
- Förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

B För kommunstyrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

§ 16 Uppdrag och verksamhet

Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Styrelsen ska följa det som 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. Styrelsen ansvarar för att bedriva sin verksamhet inom angiven budgetram.

§ 17 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.

§ 18 Personuppgifter

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

Styrelsen ska utse dataskyddsombud i personuppgiftsfrågor.

§ 19 Planering, uppföljning och redovisning

- 1) Styrelsen ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av sin verksamhet.
- 2) Styrelsen är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av fullmäktiges beslut.
- 3) Styrelsen ska i sitt arbete beakta klimat-, miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt FN:s barnkonvention och konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.
- 4) Styrelsen ska vid sina redovisningar till fullmäktige kring hur kommunens samtliga verksamheter utvecklats även redogöra för hur uppdrag som delegerats till styrelsen har fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

§ 20 Information, samråd och handläggning

- 1) 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 gäller inte uppgifter som omfattas av sekretess.
- 2) Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

- 3) Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen beslutar om formerna för samrådet.
- 4) Styrelsen ska lämna allmän information, upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör styrelsens verksamhetsområde. Varje ärende ska handläggas så enkelt och snabbt som möjligt utan att kvaliteten eftersätts.
- 5) När styrelsen tar emot ett ärende, som inte kan avgöras inom en månad, ska den sökande/berörde underrättas om att ärendet har kommit in och vem som kommer att handlägga ärendet samt om möjligt när ärendet förväntas bli avgjort.
- 6) Styrelsen ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och i övrigt underlätta för den enskilde att ha med styrelsen att göra.

§ 21 Självförvaltningsorgan

Styrelsen får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Styrelsen får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på styrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

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

§ 22 Medborgarförslag

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

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

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Styrelsen får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när ärendet behandlas, men inte när beslut fattas.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som kommit in till fullmäktige under året och som inte slutbehandlats. Styrelsen samordnar de olika nämndernas redovisningar.

C Kommunstyrelsens sammansättning och arbetsformer

§ 23 Styrelsen sammansättning

Styrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare som utses av fullmäktige.

Styrelsens presidium består av ordförande och vice ordförande.

Styrelsens ordförande är tillika kommunalråd i Tidaholms kommun och styrelsens vice ordförande är tillika oppositionsråd i Tidaholms kommun.

§ 24 Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Ordföranden kan, vid behov, besluta om att kalla nämnden till extra sammanträde.

§ 25 Kallelse och föredragningslista

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

Kallelsen ska vara ledamöterna tillhanda senast fem vardagar före sammanträdet. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt en lista över de ärenden som ska behandlas under sammanträdet.

När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska detta göras av den ledamot i styrelsen som har flest tjänsteår i styrelsen bakom sig. Vid lika tjänsteår ska den äldste av dem utfärda kallelsen.

§ 26 Beslutsförhet

För att styrelsen ska få besluta i ett ärende ska fler än hälften av ledamöterna vara närvarande.

En ledamot i styrelsen som deltar i handläggningen av ett ärende ska delta i avgörandet av ärendet om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

§ 27 Distansnärvaro

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 fem vardagar i förväg anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

§ 28 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare. Sekreteraren ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

§ 29 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Om inte ersättare väljs proportionellt ska ersättare tjänstgöra enligt den av fullmäktige beslutade inkallelseordningen.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamot eller ersättare ska inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

Ersättare som inte tjänstgör under styrelsens sammanträde, har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

§ 30 Jäv eller annat hinder

Ledamot eller ersättare, som är förhindrad att delta i behandling av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjats.

Ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får fortsätta att tjänstgöra när ärendet har handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

§ 31 Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande ska:

- 1) Som styrelsens främste företrädare ha uppsikt över kommunen, kommunalförbunden, de kommunala bolagen och övrig kommunalt finansierad verksamhet.

- 2) Se till att styrelsens och utskottens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.
- 3) Bevaka att styrelsens beslut verkställs.
- 4) Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- 5) Främja samverkan mellan styrelsen och övriga nämnder.

§ 32 Ersättare för ordförande

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får den i nämnden med flest tjänsteår fullgöra ordförandens samtliga uppgifter. Vid lika tjänsteår ska den äldste av dem fullgöra ordförandes uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får fullmäktige utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 33 Kommunstyrelsens utskott

Inom styrelsen ska det finnas ett arbetsutskott (KSAU) med 5 ledamöter och 5 ersättare och ett personalutskott (KSPU) med 3- 5 ledamöter och 3- 5 ersättare.

Styrelsens ordförande är ordförande och kommunstyrelsens vice ordförande är vice ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott respektive personalutskott.

§ 34 Utskottens arbetsformer

Utskotten sammanträder på dag och tid som utskotten bestämmer eller på initiativ av ordföranden. Kallelsen ska vara tillgänglig för ledamot och ersättare senast fem vardagar före sammanträdet.

För att utskotten ska få besluta i ett ärende ska fler än hälften av ledamöterna vara närvarande.

Utskottets ledamöter ska ha rätt att delta i utskottets sammanträden på distans. Deltagande på distans regleras i § 27.

Under utskottens sammanträden får ersättare närvara endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den ordning fullmäktige har beslutat. Om en ledamot eller ersättare, som inte har utsetts via proportionellt val, avgår ska ett fyllnadsval förrättas så snart som möjligt.

§ 35 Utskotten uppgift

Utskotten ska:

- 1) Bereda ärenden inför styrelsens sammanträde, i den omfattning som styrelsen bestämmer.
- 2) Initiera ärenden som fordrar beslut av styrelsen.
- 3) Besluta i ärenden som är delegerade till utskottet.
- 4) Besluta i brådskande ärenden.

§ 36 Närvarorätt för kommunal- och oppositionsråd

Kommunal- och oppositionsrådet får närvara vid övriga nämnder och beredningar sammanträden och får där delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

§ 37 Närvarorätt för övriga

Styrelsen får kalla en ledamot eller en ersättare i fullmäktige, annan nämnd eller beredning, en revisor, en anställd hos kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar.

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

Förslagsställare till ett medborgarförslag som överlåtit till styrelsen för beslut får närvara vid behandlingen av ärendet men inte delta vid beslutet.

§ 38 Justering av protokoll

Såväl styrelsens som utskottens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet. Dagavode betalas inte ut för protokollsjustering.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Beslutet ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och anslås senast nästkommande arbetsdag.

§ 39 Reservation och protokollsanteckning

Ledamot som deltagit i ett avgörande får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Om reservanten vill motivera reservationen ska detta göras skriftligt. Motiveringen måste lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Ledamöter och ersättare kan, om ordföranden godkänner, lämna en så kallad protokollsanteckning. Denna ska vara skriftlig och helst inlämnad i anslutning till ärendets behandling, dock före sammanträdet slut. Protokollsanteckningen får enbart beröra det beslut som är fattat i ärendet.

§ 40 Delegering av ärenden

Styrelsen får uppdra åt presidiet, utskott, ledamot, ersättare eller anställd hos kommunen att besluta på styrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden. Delegationerna ska redovisas i en, av styrelsen upprättad, delegationsordning eller genom annat beslut i styrelsen.

I följande slag av ärenden får beslutanderätt inte delegeras:

- 1) Ärende som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- 2) Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen eller av fullmäktige har överklagats.
- 3) Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- 4) Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till styrelsen.
- 5) -Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Om beslutanderätt delegerats får ärendet ändå överlämnas till styrelsen om det finns särskilda skäl för detta.

Styrelsen får delegera beslutanderätt till ordföranden eller annan ledamot i styrelsen i brådskande ärenden där styrelsens avgörande inte kan avvaktas.

Vid handläggning av ärenden med stöd av delegerad beslutanderätt gäller, i tillämpliga delar, vad som är föreskrivet för styrelsen i fråga om jäv, beslutsföret, förfarandet vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll och justering.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska månadsvis anmälas till styrelsen.

§ 41 Delgivning

Delgivning med styrelsen sker med ordförande eller anställd som styrelsen beslutat vara behörig.

§ 42 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av styrelsen ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av annan ledamot i styrelsens arbetsutskott, och kontrasigneras av kommunchefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer. Styrelsen får genom beslut uppdra åt annan/andra att verkställa undertecknandet.