

Reglemente för kommunstyrelsen i Vetlanda kommun

Dokumenttyp:	Reglemente
Beslutad av:	Kommunfullmäktige (2015-10-21 § 169)
Gäller för:	Alla kommunens verksamheter
Giltig fr.o.m.:	1999-01-01
Dokumentansvarig:	Administrativ chef, Kommunkansliet
Senast reviderad:	2015-10-21 (Kommunfullmäktige, § 169)
Senast granskad:	2015-10-21

Styrelsens uppgifter

Allmänt om styrelsens uppgifter

§ 1

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 (**ledningsfunktionen**).

Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det 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 återsrapportera 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 och annan lagstiftning.



Ledningsfunktionen och styrfunktionen

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

§ 2

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

§ 3

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, förtroendemannaregister och beslutsstödsystem.
5. Göra de framställningar hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter som behövs.
6. Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
7. Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige 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 fullmäktige inte beslutar annat.

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

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

Därutöver ska styrelsen leda och samordna bl.a. följande:

- Personalpolitiken.
- Den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten.
- Mark- och bostadpolitiken. Se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.
- Upprättandet av detaljplaner.
- Antagandet av planer enl. standardförfarande och begränsat förfarande (före 2015-01-02 benämnt enkelt planförfarande).
- Trafikpolitiken samt verka för en tillfredsställande trafikförsörjning.
- Näringslivsfrågorna och förstärkning av samarbetet mellan kommun och näringsliv.
- Miljömålsarbetet.
- Folkhälsoarbetet, inkl. ANDT (alkohol, narkotika, dopning och tobak).
- EU-frågorna.
- Region- och landsbygdsutveckling.
- Säkerhetsfrågor och beredskapsplanering.
- Kommunikationsverksamheten.
- Utvecklingen av kommunikation och e-utveckling.
- Förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som inte uppdragits till annan nämnd.

Ledningsfunktion vid kriser

§ 3

Kommunstyrelsen skall utgöra ledningsorgan och överta verksamhetsansvar och beslutanderätt för kommunens samtliga nämnder när följande förutsättningar och händelser föreligger, exempelvis

- *Svåra störningar i viktiga infrastruktursystem som elförsörjning, telekommunikationer, hälso- och sjukvårdens el- och vattenförsörjning, radio och tv och försörjning med vatten.*
- *Omfattande förorening av kommunens vattendistribution.*
- *Översvämningar, större snöoväder eller annan naturkatastrof.*
- *Allvarlig smitta.*
- *Terrorism.*
- *Kemikalieolyckor och utsläpp av farliga ämnen.*
- *Störningar i samhällsviktiga datasystem.*
- *Massflykt av asyl- och hjälpsökande till kommunen.*
- *Nedfall av radioaktiva ämnen.*
- *Större olycka som har drabbat kommuninvånarna på något sätt.*

Uppräknade händelser skall bedömas bestå så länge som kommunens service till personer som är beroende av kommunen inte kan upprätthållas.

Kommunstyrelsen får endast överta verksamhetsansvar och beslutanderätt om det oundgängligen erfordras för att komma tillrätta med situationen.

Kommunstyrelsen får bara de beslutsbefogenheter som är nödvändiga för att hantera situationen.

Beslutsordningen skall återgå till det normala så snart situationen medger detta.

Delegation för kommunstyrelsen

Ärende/ärendegrupp

Ledningsfunktion vid kriser

Delegat

Ledamot i kommunstyrelsens presidium, var för sig

Detta innebär att kommunstyrelsens i ett krisläge när det krävs snabbare beslut än vanligt har delegerat beslutanderätten till ledamöterna i kommunstyrelsens presidium, var för sig.

Tidpunkt för övertagande av krisledningsfunktion

När kommunstyrelsen skall överta den övergripande ledningen är en bedömningsfråga för kommunstyrelsens presidium, som har delegation för ledningsfunktionen vid redovisade händelser. För att kunna göra en sådan bedömning bör kommunstyrelsens presidium noga följa uppkommen händelse och om så krävs förbereda ett eventuellt övertagande av ledningsfunktion. Utifrån redovisade händelser kan även krav ställas från respektive verksamhetsansvarig om att kommunstyrelsen bör överta ledningsfunktionen.

Delegationsbeslut ska återredovisas till kommunstyrelsen.

Exempel på ställningstagande som kan bli aktuella för krisledningsfunktionen vid kris är

- Inriktningsdirektiv för kommunens åtgärder.
- Rekommendationer till allmänheten om återhållsamhet av el, värme och dricksvatten.
- Kommunala verksamheter som skall prioriteras.
- Kommunala verksamheter som skall stängas.
- Fördelning av reservkraft.
- Omfördelning av personal mellan kommunala verksamheter.
- Flyttning av verksamheter (t ex patienter i dygnet runt vård).
- Begäran om bistånd från annan kommun eller från statlig myndighet.
- Inriktning för kommunens information till kommuninvånarna.

Kommunstyrelsen har följande uppgifter:

1. Utgöra krisledningsnämnd
2. Svara för myndighetsutövningen enligt lagstiftningen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting samt lagstiftning om civilt försvar och i händelse av höjd beredskap, allvarlig olycka eller störning även lagstiftning om skydd mot olyckor.

I bilaga sist i kommunstyrelsens reglemente redovisas de uppgifter som krisledningsnämnden får överta från övriga nämnder.

Kommunala företag

§ 4

Styrelsen ska

1. Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också med avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
2. Ansvara för att beslut om ägardirektiv till företag fattas och kontinuerligt uppdateras.
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 17-18b §§ kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag kommunen äger eller har intresse i.
5. Årligen senast den 31 maj 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 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.

Kommunalförbund

§ 5

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

Ekonomi och medelsförvaltning

§ 6

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 och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
2. Ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl a. att underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom, 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 och som förvaltas av den nämnden.

3. Upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
4. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal redovisning.
5. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal redovisning.
6. I enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
7. Övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
8. Se till att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
9. Själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
10. Besluta om avgifter för allmänna handlingar, kopiering och kravverksamhet.

Delegering från fullmäktige

§ 7

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. Utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom.
4. Köp, försäljning, byte, expropriation, inlösen samt avtal om fastighetsreglering inom den av fullmäktige fastställda kostnadsramen 300 000 kr.
5. 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.
6. Tillstånd att använda kommunens vapen.
7. Avge yttrande enl. kameraövervakningslagen.
8. Yttra sig till länsstyrelsen över ansökningar om tillstånd till anläggning för vindkraft. Kommunstyrelsen ska tillstyrka eller avstyrka tillståndsansökan. Tillstånd kan inte ges utan kommunens tillstyrkan (=veto).
9. Handlägga och besluta i ärenden enl. 10-11 §§ lagen om lägenhetsregister.

10. Besluta om avgifter inom styrelsens verksamhetsområde som är av ringa betydelse och ej av principiell beskaffenhet.

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.

Avger yttrande *inom styrelsens verksamhetsområde* om yttrandet inte är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får även besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige. Kommunstyrelsen ska även avge yttrande som berör flera nämnders verksamhetsområden.

Personalpolitiken

§ 8

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

1. Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
2. Förhandla å kommunens vägnar enl. lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38§§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
3. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
4. Besluta om stridsåtgärder.
5. Lämna uppdrag enl. 6 kap 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter.
6. Besluta om att anta Huvudöverenskommelser och andra centralt förhandlade kollektivavtal.
7. Handha ersättning från tredje man mm.
8. Svara för utformningen/utvecklingen av personalpolitiken.
9. Handha framställningar rörande organisationsfrågor samt avge yttranden/förslag till kommunstyrelsen.
10. Handlägga förbud om bisyssla anl. Allmänna bestämmelser.
11. Handha frågor rörande lön- pensions- och andra anställningsvillkor.
12. Ha ett övergripande ansvar för organisationsfrågor inom kommunen.
13. Svara för överenskommelse med arbetstagare om lön/arvode enl. gällande kollektivavtal.

14. Upprätta förslag till kommunfullmäktige avseende ersättningar och arvoden till kommunala förtroendemän.

15. Tolkning och tillämpning av arvodesreglementet.

16. Handha ledigheter och förmåner för fackliga förtroendemän.

Uppföljningsfunktionen

Styrelsens uppföljning

§ 9

Styrelsen ska

1. Övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna.
2. Övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt.
3. Följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
4. Två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
5. 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.
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

§ 10

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

§ 11

Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen om totalförsvaret och höjd beredskap (**krisledningsnämnd**).

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Se 3 §.

Arbetslöshetsnämnd

§ 12

Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enl. lagen om arbetslöshetsnämnd.

Arkivmyndighet

§ 13

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

Anslagstavla och webbplats

§ 14

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa webbplats.

Författningssamling

§ 15

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

Alkoholserveringstillstånd

§ 16

Styrelsen är kommunens tillstånds- och tillsynsmyndighet enl. alkohollagen och fullgör de uppgifter som ankommer på kommunen enl. gällande alkohollagstiftning.

Måltidsverksamhet

§ 17

Kommunen ansvarar för livsmedelshantering och måltidsverksamhet inom äldreomsorg, skola och förskola. Styrelsen är livsmedelsföretagare för denna verksamhet enl. förordningen (EG) 178/2002 och nationell lagstiftning.

Lotterier

§ 18

Styrelsen handlägger lotteriärenden.

Flyktingmottagande och integration

§ 19

Styrelsen är ansvarig för integrationsfrågor och flyktingmottagning.

Gemensamma bestämmelser

Uppdrag och verksamhet

§ 20

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan förordning. De 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.

Organisation inom verksamhetsområdet

§ 21

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.

Personalansvar

§ 22

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning samt för förvaltningschefer som också anställs av styrelsen. Styrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges under rubriken "Personalpolitiken" i detta reglemente.

Detta innebär att kommunstyrelsen beslutar i följande personalfrågor:

- Skapa nya eller ta bort tjänster inom egen budgetram.
- Ändra enskilda tjänsters sysselsättningsgrad efter verksamhetens behov.
- Besluta om förändringar av tjänsters innehåll och benämning enligt gällande instruktioner.
- Besluta om anställning oavsett anställningsform. Undantaget förvaltningschef eller motsvarande då kommunstyrelsen fattar beslut och anställer.
- Förhandla och besluta om arbetstidsscheman.
- Bevilja ledigheter m.m.
- Besluta om deltagande i kurser och konferenser.
- Besluta om avstängning enligt Allmänna bestämmelser (AB).
- Besluta om utdelning av varning.
- Beordra arbete inom ramen för förvaltningens verksamhet.
- Genomföra förhandlingar enl. 11, 19 och 38 §§ medbestämmandelagen (MBL).

- Besluta om praktiktjänstgöring.
- Besluta om uppsägning, avsked samt teckna avvecklingsavtal.
- Bevilja uppsägning på egen begäran.
- Fastställa semesterperioder.

Arbetsmiljö

§ 23

Kommunstyrelsen har följande arbetsmiljöuppgifter:

- Se till att förvaltningen ges förutsättningar att leva upp till kraven i arbetsmiljölagen och förordningarna.
- Se till att förvaltningschefen har tillräcklig kompetens, befogenheter och resurser för att utveckla arbetsmiljön och leva upp till kraven i arbetsmiljölagen och författningar.
- Se till att i budgetarbetet beakta ekonomiska och personella förutsättningar för ett fungerande arbetsmiljöarbete.
- Se till att gällande delegation är klar och tydlig.
- Se till att följa upp arbetsmiljöarbetet.
- Se till att förtroendevalda har kompetens inom arbetsmiljöområdet.

Ekonomiskt ansvar

§ 24

Om fullmäktige inte i särskilt fall beslutar annat eller det finns särskilda begränsningar i lagstiftningen ska styrelsen

- Besluta om avskrivning av fordran inom sitt eget ansvarsområde.
- Besluta om taxor och avgifter av ringa betydelse och som inte är av principiell beskaffenhet.

Personuppgifter

§ 25

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

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

§ 26

Styrelsen 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 i reglemente eller genom finansbemyndigande.

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

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

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

§ 27

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 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.

Självförvaltningsorgan

§ 28

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

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

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

§ 29

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens 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 bli behandlade 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.

Kallelse

§ 30

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får 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 skett.

Offentliga sammanträden

§ 31

Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

Närvarorätt

§ 32

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalda har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

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

Sammansättning

§ 33

Styrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar.

Ordföranden

§ 34

Ordföranden ansvarar för följande:

1. Leda styrelsens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
3. Kalla ersättare.
4. Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda.
5. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen.
6. Bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. Ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning.
2. Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
3. Främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige.
4. Representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämmer annat i ett särskilt fall.

Presidium

§ 35

Styrelsens presidium ska bestå av ordföranden, 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.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

§ 36

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 eller 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. Ersättare ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Kommunalråd

§ 37

Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige kommunalråd och oppositionsråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Förhinder

§ 38

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 kommunkansliet. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

§ 39

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 väljs 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 börjat tjänstgöra har företräde framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti.

Jäv, avbruten tjänstgöring

§ 40

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

Ledamot som en gång avbrutit sin tjänstgöring under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

Reservation

§ 41

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.

Justering av protokoll

§ 42

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligen vid sammanträdet och justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter mm.

§ 43

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

§ 44

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

Undertecknande av handlingar

§ 45

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

Styrelsen får även uppdra till 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.

Utskott

§ 46

Inom styrelsen ska finnas två utskott, ett arbetsutskott och ett personal- och organisationsutskott. Varje utskott ska bestå av 5 ledamöter och 2 ersättare.

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

Om ordföranden i utskotten 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 utskottens sammanträden i samma omfattning och på samma villkor som ordinarie ledamöter.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskotten, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval 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. 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 något av utskotten om beredning behövs. Ordförande eller kommunchefen överlämnar sådana ärenden till respektive utskott. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Bilaga

Kommunstyrelsen i sin egenskap av krisledningsnämnd

Kommunstyrelsen är den övergripande nämnden med uppdrag att leda och samordna styrningen av den kommunala verksamheten. Styrelsen är beredningsorgan till Kommunfullmäktige och "ägarföreträdare" för kommunens totala verksamhet, oavsett i vilken form den utövas.

Kommunstyrelsens arbete innefattar till största delen frågor kring övergripande ställningstagande och utformande av policier. Kommunstyrelsen är också den instans som löser uppkomna frågor kring tvetydigheter eller oenighet i organisationen.

Bland uppgifterna märks att

- utforma ramar och direktiv för verksamheten,
- förvalta kommunens tillgångar,
- tillse att de av kommunfullmäktiges fastställda målen efterlevs,
- uppmärksamt följa och bevaka omvärldsfrågor,
- svara för den kommunala framtidsplaneringen,
- medverka till utveckling av kommunen och kommunal verksamhet,
- vara kommunens näringspolitiska organ,
- ha fortlöpande uppsikt över kommunala bolag,
- tillse att den kommunala förvaltningen arbetar effektivt och rationell.
- planering för kollektivtrafik.

Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde avseende

- förskola, grundskola, särskola, fritidshemsverksamhet och eftergymnasiala utbildningar
- gymnasieskola och vuxenutbildning,
- skolskjutsar,
- myndighetsutövning angående Skollagen och till lagarna hörande förordningar och riktlinjer.

Kultur- och fritidsnämnden avseende

- biblioteksverksamhet,
- inomhusbad,
- idrotts- och fritidsanläggningar,
- kulturarrangemang,
- museum
- fritidsgårdsverksamheten

Socialnämnden avseende

- individ- och familjeomsorg

myndighetsutövning om främst lagarna på det sociala området i huvudsak
- socialtjänstlagen (SoL)