



Strömstads kommun
Styrdokument

Reglemente för kommunstyrelsen i Strömstads kommun

Dokumenttyp: Regler
Beslutande organ: Kommunfullmäktige
Förvaltningsdel: Kommunledningsförvaltningen
Antagen: 2023-06-20 § 75
Ansvar: Kommundirektör
Aktualitetsförklarar: 2027-01-01 (efter val)

Styrelsens uppgifter

1 § Allmänt om styrelsens uppgifter

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter dess utveckling och dess ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund.

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

Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor inom den kommunala verksamheten som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning samt fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

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

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

2 § Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

3 § Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. leda arbetet med strategiska utvecklingsfrågor för kommunen, utveckling av den kommunala demokratin, medborgar- och brukarinflytande samspelet mellan politik och verksamheter,
2. leda arbetet med att genomföra och samordna fullmäktiges övergripande visioner och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
3. utöva uppsikt över övriga nämnders beslut,
4. ha ett övergripande ansvar för interna och externa säkerhetsfrågor i kommunen,
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 med 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 kommunfullmäktige i enlighet med KL,
11. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
12. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning
13. ansvara för att fullgöra de uppgifter som ankommer på kommunen enligt lagen om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (Visselblåsarlagen)

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

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådanaärenden.

4 § Bolag och stiftelser

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag 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 bolagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de bolag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast under april månad i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolagsom 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 bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

5 § Kommunalförbund

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

6 § Kommunstyrelsens verksamhet

Inom styrelsens ansvarsområde ingår även att ansvara för samt utveckla, leda och samordna bland annat verksamheter inom följande områden;

Styrning och ledning

- genomförandet av fullmäktiges visioner och mål
- strategiska utvecklingsfrågor
- kommunens styrdokument, policys och författningssamling
- ägarfrågor som rör de kommunala bolagen
- övergripande ansvaret för kommunens organisation och dess utveckling
- samspel mellan politik och förvaltningar
- regionala, nationella och internationella frågor

Planering

- lokalförsörjning
- översiktlig strategisk planering
- prövning och beviljande av planbesked och områdesbestämmelser samt prioritering av arbetet med planer och områdesbestämmelser
- ansvar för bostadsförsörjningsplan
- hållbar utveckling och strategiska miljöfrågor
- kollektivtrafik
- kommunal energiplanering enligt lag samt främja god energihushållning
- beredskapsplanering
- säkerhets- och riskhanteringsarbete
- kommunens statistik
- folkhälsa och brottsförebyggande arbete

Demokrati

- utveckling av den kommunala demokratin
- medborgar- och brukarinflytande
- övergripande arbete med jämställdhets- mångfalds- och integrationsfrågor
- administrera allmänna val

Arbetsgivare

- personal-, löne- och arbetsgivarpolitik
- övergripande ansvar för arbetsmiljöfrågor i kommunorganisationen samt samverkan enligt arbetsmiljölagen
- arbetsmiljön inom den egna verksamheten

Ekonomi

- kommunens och kommunkoncernens ekonomiska och finansiella utveckling
- upphandling
- försäkringsfrågor
- registrering av lotterier
- förvaltning av kommunens fonder

Kultur och fritid

- övergripande kultur- och fritidsfrågor.

- i samverkan med barn- och utbildningsnämnden ordna kultur- och fritidsaktiviteter för barn och ungdom,
- fritidsgårdsverksamhet i samverkan med barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden
- ansvar för övergripande planering för friluftsliv

Näringsliv och arbetsmarknad

- näringslivs- och turismfrågor samt landsbygdsutveckling
- sysselsättning och arbetsmarknad

Kommunikation/administration/IT

- central informationsverksamhet
- marknadsföring av kommunen
- telefoni, växel och kundmottagning för samtliga förvaltningar
- arkivmyndighet för kommunkoncernen
- kommunens centrala IT verksamhet och övergripande IT strategier
- övergripande dataskydd och informationssäkerhet
- kansli för kommunfullmäktige och revision

Övrigt

- överförmyndarverksamheten
- vigselförrättning
- kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem, förtroendemannaregister och andra kommungemensamma system, registeransvar för de personregister som styrelsen förfogar över i sin verksamhet

Styrelsen har även hand om de förvaltnings-, verksamhetsuppgifter samt verkställighetsuppgifter i övrigt, som inte uppdragits åt annan nämnd

Ekonomi- och medelsförvaltning

7 § Ekonomi

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
 3. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 4. handha kommunens stiftelser och donationsförvaltning samt att placera medel som ingår i stiftelserna och donationer i enlighet med kommunens donationspolicy samt efter samtyckefråga från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
 5. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
 6. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunalredovisning,
 7. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunalredovisning,
 8. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser,
 9. ge anvisningar om attest och utanordning,
 10. svara för nämndövergripande upphandlingar av varor och tjänster samt för styrelsens egenverksamhet.

Delegering från fullmäktige

8 § Personal- och arbetsgivarfrågor

Styrelsen är kommunens anställningsmyndighet, personalorgan och pensionsmyndighet. Styrelsen är kommunens företrädare som arbetsgivare och ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Styrelsen ska ansvara för och besluta i 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 enligt 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. besluta om stridsåtgärd,
4. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
5. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagstiftning, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, bevaka och följa frågor om de kommunala arbetstagarnas medbestämmande inom kommunen,
6. inom riktlinjer som fullmäktige fastställt besluta om styrelsens förvaltningsorganisation,
7. utforma och utveckla kommunens personal-, löne- och arbetsgivarpolitik,
8. samordna kommunens personaladministration och särskilt verka för kompetensförsörjning, ansvara för ledarförsörjning och ledarutveckling, arbetsmiljöfrågor, företagshälsovård och jämställdhetsfrågor,
9. ha det övergripande ansvaret för arbetsmiljöfrågor i kommunorganisationen; leda och samordna kommunens systematiska arbetsmiljöarbete samt samverka enligt arbetsmiljölagen,
10. ansvara för arbetsmiljön för den egna verksamheten
11. initiera och samordna det administrativa utvecklingsarbetet i kommunen bland annat vad avser organisatoriska frågor.

Ekonomi

Styrelsen ska bland annat besluta i följande grupper av ärenden

1. ta upp lån och utföra övriga finansiella transaktioner inom den beloppsram och de riktlinjersom 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. utdela medel ur donationsfonder i enlighet med fullmäktiges föreskrifter,
4. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning eller avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal,
5. besluta om dels projekteringsuppdrag och dels anslag till projekt som upptagits i investeringsbudgeten under förutsättning att utgiften inte överstiger vad som avsatts i budget

Övrig verksamhet

Styrelsen ska bland annat besluta i följande grupper av ärenden:

1. styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. utfärdande av administrativa rutiner och föreskrifter för kommunens olika verksamheter
3. besluta om rutiner för publicering av nämndernas dokument
4. avge yttrande enligt kameraövervakningslagen (2013:460)
5. tillstånd att använda kommunens vapen,
6. kommunens beredskapsplanering
7. kommunens försäkringsfrågor
8. avge yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller närtiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen skall därvid om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet,
9. frågor rörande avtal om flyktingmottagning,
10. övergripande kultur- och fritidsverksamhet
11. själv eller genom ombud 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,
12. utse dataskyddsombud.
13. vid oenighet medla mellan nämnder/bolag i syfte att finna den för kommunen gynnsammastelösningen.

Rätt att besluta i styrelsens ställe regleras i särskild delegationsordning antagen av styrelsen eller isärskilda beslut.

Uppföljningsfunktionen

9 § Styrelsens uppföljning

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 utvecklasmot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är underbudgetåret,
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. två gånger per år redovisa de motioner och medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redogörelsen ska göras på fullmäktiges sista möte före 30 juni och sista mötet före 31 december,
7. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning.

Särskilda uppgifter

10 § Processbehörighet

Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

11 § Krisledning och höjd beredskap

Vid höjd beredskap ansvarar styrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva.

Ansvar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap (krisledningsnämnd) åvilar en av fullmäktige i särskild ordning vald Krisledningsnämnd. Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

12 § Uppgifter enligt speciallagstiftning

- styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd
- styrelsen ansvarar enligt Säkerhetsskyddslagen (2018:585) för kommunens skydd och tillsyn av säkerhetsskyddet.
- styrelsen prövar registrering av lotterier enligt spellagen (2018:1138)

13 § Arkivmyndighet

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

14 § Anslagstavla och webbplats

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

15 § Författningssamling

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

16 § Uppdrag och verksamhet

Styrelsen 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 följagivna uppdrag och angivna riktlinjer.

17 § Organisation inom kommunstyrelsens verksamhetsområde

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 § Behandling av personuppgifter

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i styrelsens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

19 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

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,
- genom särskilt uppdrag
- genom finansbemyndigande (exempelvis ramanslag).

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

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

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

20 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnderhålla 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 nämndsverksamhet.

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

21 § 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.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och december.

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

Styrelsen får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvaran när styrelsen behandlar ärendet och delta i överläggningarna i ärendet men inte när beslut fattas. Undantag är de fall som anges i 6 kap 25 § 3 st KL.

Arbetsformer

22 § Sammansättning, mandattid för ledamöter och ersättare

Styrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Ledamöter och ersättare i styrelsen väljs, om inte annat är särskilt föreskrivet, för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum.

23 § Presidium

Styrelsen ska ha ett presidium som består av ordförande, förste vice ordförande och andre viceordförande.

Presidiet väljs av fullmäktige bland styrelsens ledamöter.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i

den månordföranden anser att det behövs.

24 § Kommunalråd

Sedan val av styrelsen skett utser fullmäktige kommunalråd. Kommunstyrelsens ordförande skavara kommunalråd. Fullmäktige beslutar om kommunalråds uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

25 § Ordföranden

Det åligger ordföranden att

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 ärberedda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
6. bevaka att styrelsen beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning samt de kommunala bolagen,
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, fullmäktige samt de kommunala bolagen
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Vice ordförandena biträder ordföranden vid fullgörandet av denna uppgift.

26 § 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 nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/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 en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter

27 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i del av ett sammanträde, skasjälv eller genom gruppleddare för sitt parti snarast kalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra, som inte redan kallats in.

28 § 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 interedan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om enersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige harbestämt. 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 tillprotokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti.

29 § 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 sin tjänstgöring under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör ett annat parti.

Sammanträdena

30 § Tidpunkt

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 bli behandlade på det extrasammanträdet.

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

underrättasom beslutet.

31 § 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 äldsteledamoten vara ålderspresident.

- Kallelsen med föredragningslista, med uppgift om tid och plats för sammanträdet, ska elektroniskt tillställas varje ledamot och ersättare senast sex dagar före sammanträdesdagen.
- I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt
- Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende påföredragningslistan ska bifogas kallelsen.

32 § Offentliga sammanträden

Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

33 § Sammanträde på distans

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 3 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 nämnden.

34 § Justering av protokoll

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

35 § Reservation

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

36 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

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

37 § Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, förvaltningschefen eller annananställd som styrelsen beslutar.

38 § Undertecknande av handlingar

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

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsen lämnade direktivunderteckna 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.

39 § Kommunstyrelsens arbetsutskott

Inom styrelsen ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska ha en samordnande och övergripande ledningsfunktion av hela det politiska arbetet och bland annat vara koordinator mellan styrelse, nämnder, kommunala bolag och beredningar inom styrelsens ansvarsområde.

Arbetsutskottet är kommunens budgetberedning.

40 § Utskott

Styrelsen får själv inrätta och avskaffa ytterligare utskott. Det arbetsutskott som fullmäktige beslutat att styrelsen ska ha får inte avskaffas av styrelsen.

Styrelsen väljer, bland styrelsens ledamöter och ersättare, ledamöter och ersättare i utskotten.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen bestämda turordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Arbetsutskott

Styrelsen väljer bland utskottets ledamöter ordförande och 1:e och 2:e viceordföranden.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Är ledamot av utskott hindrad att delta i ett sammanträde ska ledamoten kalla ersättare.

Övriga utskott

Styrelsen avgör om ersättare har rätt att närvara. Är ledamot av utskott hindrad att delta i ett sammanträde ska ledamoten kalla ersättare.

41 § Utskott och presidiets uppgifter och beredning

Styrelsen ska fastställa en delegationsordning för sitt utskott/presidium.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet/presidiet omberedning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet/presidiet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet/presidiet.

När ärendet beretts kan utskottet/presidiet vid behov lägga fram förslag till beslut.

Vid utskotts-/presidiesammanträde kan protokoll föras även i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende för beslut.

42 § Tid för sammanträde med utskott/presidium samt beslutsföret

Utskottet/presidiet sammanträder på dag och tid som varje utskott/presidium bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två 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/presidiet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

43 § Jäv, tjänstgöring, justering och reservation i utskott/presidium

Ifråga om jäv, tjänstgöring, ledamot som avbrutit sin tjänstgöring, justering av protokoll och reservation gäller vad som i detta reglemente är föreskrivet för styrelsen.

44 § Närvarorätt

Styrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen rätt 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 kallas delta i överläggningarna.

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