



Hofors Kommun

REGLEMENTE FÖR
KOMMUNSTYRELSEN

Fastställt av KF 2023-12-12 § 134

Innehållsförteckning

STYRELSENS UPPGIFTER	3
ALLMÄNT OM STYRELSENS UPPGIFTER	3
LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN	3
ALLMÄNT OM LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN	3
STYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER	3
FÖRETAG OCH STIFTELSE	4
KOMMUNALFÖRBUND	5
EKONOMI OCH MEDELSFÖRVALTNING	5
ARBETSGIVARANSVAR OCH ANSTÄLLANDE MYNDIGHET	5
DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE	6
UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN	6
STYRELSENS UPPFÖLJNING	6
SÄRSKILDA UPPGIFTER	7
PROCESSBEHÖRIGHET	7
KRISBEREDSKAP, CIVILFÖRSVAR OCH KRIG	7
TEKNISK FÖRSÖRJNING OCH VÄGHÅLLNING	8
FRITID OCH KULTUR	8
ANSLAGSTAVLA, WEBBPLATS OCH SOCIALA MEDIER	8
ARKIVMYNDIGHET	9
FÖRFATTNINGSSAMLING	9
FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDERNA GEMENSAMMA BESTÄMMELSER	9
UPPDRAG OCH VERKSAMHET	9
ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET	9
BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER	9
UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE	9
INFORMATION OCH SAMRÅD	10
MEDBORGARFÖRSLAG	10
ARBETSFORMER	10
TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN	10
KALLELSE	11
OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN	11
SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS	11

NÄRVARORÄTT	11
SAMMANSÄTTNING	12
ORDFÖRANDEN	12
PRESIDIUM	12
ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN	12
FÖRHINDER.....	13
ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING	13
JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING	13
YRKANDEN	13
DELTAGANDE I BESLUT.....	14
RESERVATION	14
JUSTERING AV PROTOKOLL	14
KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.	14
DELGIVNINGSMOTTAGARE	14
UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR.....	14
SÄRSKILT OM UTSKOTT	14

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 gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över 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 (styrfunktion).

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

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 (KL), och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsen får fatta följande beslut rörande nämndernas verksamhet:

- Beslut om stopp för ytterligare investeringar
- Beslut om etiska riktlinjer i kommunen

Kommunstyrelsen ska hålla fullmäktige underrättad om de beslut som har fattats med stöd av detta.

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 förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen och att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
5. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, inköpssystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringsystem, passersystem, förtroendemannaregister och andra kommunövergripande system,

6. ansvara för intern service till kommunens nämnder och verksamheter rörande måltid, städ, vaktmästeri, post, nämndadministration, IT, ekonomi och HR,
7. leda och samordna kommunens
 - strategiska hållbarhetsfrågor inom miljö, klimat och energi,
 - näringslivspolitik och strategiska näringslivsfrågor,
 - översiktliga planering för användning av mark och vatten samt utveckling av strategiskt viktiga områden,
 - bostadspolitiska arbete,
 - strategiska kommunövergripande trafik- och infrastrukturfrågor inklusive frågor rörande kollektivtrafiken,
 - utveckling av den kommunala demokratin och medborgarinflytandet
 - folkhälsoarbete,
 - minoritetspolitik och de uppgifter som tillkommer av att kommunen ingår i finskt förvaltningsområde,
 - brottsförebyggande och trygghetsskapande verksamhet,
 - turism- och besöksnärsarbete
 - information om och marknadsföring av kommunen,
 - regionala, nationella och internationella samverkan på övergripande nivå.
8. samordna kommunens upphandlingar och bevaka att lagen om offentlig upphandling och interna styrdokument kring upphandling efterlevs,
9. följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och utifrån detta hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
10. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
11. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och kommunens tjänsteledning,
12. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
13. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
14. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör 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.

FÖRETAG OCH STIFTELSE

4 § 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/stiftelseledningarna,

4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser (inklusive ekonomiska föreningar) kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den sista juni, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

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 riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringskydd är tillgododett,
 - c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

ARBETSGIVARANSVAR OCH ANSTÄLLANDE MYNDIGHET

7 § Hofors kommun har en förvaltning som finns under kommunstyrelsen. Styrelsen är anställande myndighet och har därmed arbetsgivaransvaret för den kommunala förvaltningen.

Styrelsen ska

1. ansvara för förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess samtliga arbetstagare. Arbetsgivaransvaret omfattar, i enlighet med fastställda policydokument och riktlinjer ansvar för bl.a. organisation, kultur och värdegrund, samverkan, medarbetarskap, chef- och ledarskap, arbetsmiljö, kompetensförsörjning, inkludering, jämställdhet och likabehandling, pension, anställning och lönebildning,

2. ha ansvaret för arbetsmiljön i kommunen och som arbetsgivarföreträdare ansvara för det systematiska arbetsmiljöarbetet, samt att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifter om arbetsmiljö,
3. ansvara för övergripande arbetsgivarvarumärkesarbete,
4. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
5. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt, Styrelsen har förhandlingsrätt om medbestämmande i arbetslivet gentemot arbetstagarorganisationerna,
6. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, inklusive besluta om stridsåtgärd,
7. ge råd och biträde i arbetsgivarpolitiska frågor till kommunens nämnder och bolag,
8. ansvara för samordnad statistik, och analys för strategiska ställningstaganden
9. föra kommunens talan i mål enligt lagen (1974:371) om rättegången i arbetstvister,
10. besluta i förflyttnings- eller omplaceringsärenden,
11. besluta om instruktion för kommunchef,
12. utfärda erforderliga delegationer och instruktioner för förvaltningen.

DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

8 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
3. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
4. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
5. tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen, mönsterskyddade symboler och andra upphovsrättsligt skyddade objekt som kommunen har ensamrätt till,
6. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

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.

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. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. redovisa till fullmäktige de motioner och medborgarförslag som väckts i fullmäktige 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.

KRISBEREDSKAP, CIVILFÖRSVAR OCH KRIG

11 § Kommunstyrelsens arbetsutskotts ledamöter är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § Lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Styrelsen utser vid behov ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

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

Vid allvarliga händelser, så som stora olyckor och katastrofer, ansvarar styrelsen för samordning av verksamheten för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM-verksamheten).

TEKNISK FÖRSÖRJNING OCH VÄGHÅLLNING

12 § Styrelsen är kommunens väghållningsmyndighet och trafiknämnd.

Styrelsen ansvarar för

1. gestaltning, förvaltning och underhåll av kommunens yttre fysiska miljö och fasta egendom, inklusive drift och skötsel av de kommunala badplatserna,
2. byggande och drift av vägar i enlighet med Väglagen (1971:948),
3. gatuhållning och skyltning enligt Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning,
4. kommunens uppgifter enligt vägmärkesförordningen, svärfartsförordningen och sjötrafikförordningen,
5. hantering av kommunala bidrag till enskild väghållning och vägföreningar,
6. parkeringsövervakning enligt Lagen (1987:24) om Kommunal parkeringsövervakning m.m.,
7. flytt av fordon enligt Lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall
8. hantering av kommunal färdtjänst och riksfärdtjänst,
9. planering och exploatering av kommunalägd mark och för att arrendera ut, hyra ut eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen,
10. yttrande enligt Ordningsslagen (1993:1617) angående användning av kommunens mark,
11. tillstånd och liknande enligt torghandelsstadga eller motsvarande bestämmelser.

FRITID OCH KULTUR

13 § Styrelsen ansvarar för

1. kommunens kultur- och fritidsverksamhet, undantaget kommunens fritidsgårds- och kulturskoleverksamhet,
2. främjande av förutsättningar för friluftsliv samt kultur- och fritidsevenemang,
3. stöd, bidrag, sponsring eller liknande till föreningar, studieförbund och andra organisationer,
4. stipendium inom kultur- och fritidsområdet,
5. drift och skötsel av de idrottsanläggningar/arenor som ägs av kommunen och för namnsättning av dessa,
6. biblioteksverksamhet enligt Bibliotekslagen (2013:801),
7. offentlig konst i kommunens lokaler och offentlig konstnärlig utsmyckning på kommunal mark,
8. förvaltning av kommunens konstsamling,
9. kommunens uppgifter enligt Lotterilagen (1994:1000).

ANSLAGSTAVLA, WEBBPLATS OCH SOCIALA MEDIER

14 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats, kommunens övergripande konton på sociala medier samt andra kommunövergripande kommunikationskanaler. Kommunstyrelsen beslutar även om riktlinjer för dessa.

ARKIVMYNDIGHET

15 § Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antagna bestämmelser.

FÖRFATTNINGSSAMLING

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

FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDERNA GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

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.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

19 § 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 kommunens 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.

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 har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

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

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

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

(Särskilda bestämmelser om styrelsens underrättelseskyldighet finns i 1 §.)

INFORMATION OCH SAMRÅD

21 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd 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.

MEDBORGARFÖRSLAG

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

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

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

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 närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

ARBETSFORMER

TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

23 § 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 behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

KALLELSE

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

25 § Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

26 § Styrelsen får, om särskilda skäl föreligger, utifrån Kommunallagens bestämmelser om deltagande på distans 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 i förväg anmäla detta till kommunens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans vid styrelsens sammanträden.

NÄRVARORÄTT

27 § Kommunalråd och kommunchef har rätt att närvara vid styrelsens och nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i besluten. De har i den utsträckning styrelsen beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får styrelsen 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 kallats delta i överläggningarna.

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

SAMMANSÄTTNING

28 § Styrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

ORDFÖRANDEN

29 § Det åligger ordföranden

1. att 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 samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

PRESIDIUM

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

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

Andre vice ordförande ska anses vara den självklara företrädaren för oppositionen i externa representationssammanhang.

ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

31 § 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, om det behövs, 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 på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid. Ersättaren fullgör ordförandens/annan i presidiets samtliga uppgifter.

FÖRHINDER

32 § 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 kommunens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

33 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som 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 i den utsträckning styrelsen beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. 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

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna eller om ersättare saknas.

YRKANDEN

35 § När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

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

DELTAGANDE I BESLUT

36 § En ledamot som, när detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

RESERVATION

37 § 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

38 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

KUNGÖRELSE OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

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

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

DELGIVNINGSMOTTAGARE

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

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

41 § 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 åt förtroendevald eller tjänsteperson 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.

SÄRSKILT OM UTSKOTT

42 § Inom styrelsen ska det finnas ett arbetsutskott och ett fritids- och kulturutskott. Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och inga ersättare. Fritids- och kulturutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Styrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande. Kommunstyrelsens presidium är tillika presidium i arbetsutskottet.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i styrelsens protokoll från valet. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, 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 ordförande anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna 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.

Utskotten får handlägga ärenden bara när hälften och minst 3 av ledamöterna, varav en av ordförandena, är närvarande. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

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

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.