

Kommunstyrelsens reglemente



Innehållsförteckning

1. Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter	4
1.1. Övergripande uppgifter	4
1.2. Kommunstyrelsen får fatta följande beslut rörande nämndernas uppgifter	4
1.3. Kommunstyrelsens uppgifter (inåtriktat arbete)	4
1.3.1. Förvaltningens ledning och organisation	4
1.3.2. Resultatstyrning och samordning mellan nämnderna i kommunkoncernen ..	5
1.3.3. Ekonomisk förvaltning.....	5
1.3.4. Personalansvar, personalpolitik och god arbetsmiljö	6
1.3.5. Ägarfrågor	6
1.3.6. Kommunens interna lokalförsörjning	7
1.3.7. Verksamhet som utförs i samverkan och i privat regi	7
1.3.8. Kommunens vapen	7
1.3.9. Kommunens interna fordonshantering.....	7
1.3.10. Centrala IT-stöd.....	7
1.3.11. Övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter.....	8
1.3.12. Kommunfullmäktiges sammanträden och beslut	8
1.3.13. Yttranden.....	8
1.4. Kommunstyrelsens uppgifter (utåtriktade arbete)	8
1.4.1. Inflytande och delaktighet	8
1.4.2. Brottsförebyggande arbete.....	8
1.4.3. Samhällsplanering och infrastrukturplanering.....	8
1.4.4. Kommunikations- och infrastrukturfrågor.....	9
1.4.5. Näringsliv och turism	9
1.4.6. Konsumentrådgivning	9
1.4.7. Arbetsmarknad.....	9
1.4.8. Säkerhet och kris	9
1.4.9. Samverkan.....	9
1.4.10. Teknisk förvaltning.....	9
1.4.11. Renhållningsansvar	10
1.4.12. Miljö- och byggområdet	10
1.4.13. Gymnasieskola	10

1.5.	Avtal och undertecknande av handlingar	10
1.6.	Delgivningsmottagare	10
1.7.	Processbehörighet	11
1.8.	Styrande dokument.....	11
1.9.	Kungörelser, anslagstavla och webb	11
1.10.	Personuppgifter och dataskyddslagen	11
1.11.	Arkivansvar och ansvar för diarieföring	11
2.	Kommunstyrelsens sammansättning	12
3.	Kommunstyrelsens arbetsformer	12
3.1.	Rätt att väcka ärende i kommunstyrelsen	12
3.2.	Ordförandens uppgifter	13
3.3.	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	13
3.4.	Tidpunkt för kommunstyrelsens sammanträden m.m.....	14
3.5.	Kallelse	14
3.6.	Närvarorätt vid kommunstyrelsens sammanträden	14
3.7.	Yrkanden	15
3.8.	Deltagande i beslut	16
3.9.	Ledamots reservation mot fattat beslut	16
3.10.	Justering av protokoll	16
3.11.	Ledamots anmälan av förhinder och hur ledamot kallar en ersättare i sitt ställe 16	
3.12.	Ersättares tjänstgöring	16
3.13.	Jäv, avbruten tjänstgöring	17
4.	Arbetsutskotts och beredningars tillsättande, sammansättning, uppdrag och arbetsformer	17
4.1.	Utskott och beredningar	17
4.2.	Kommunstyrelsens arbetsutskotts ansvar	17
4.3.	Utskottens sammansättning	18
4.4.	Ersättares roll i utskottet	18
4.5.	Utskottens sammanträden och beslutsförhet	18
4.6.	Protokollföring av utskottens sammanträden	19
4.7.	Justering och anslag av utskottens protokoll	19
4.8.	Övrigt.....	19

5. Ansvarsprövning av kommunstyrelsens uppdrag 19

Detta reglemente beskriver kommunstyrelsens uppdrag och roll i att bidra till samhällsnytta för kommunmedlemmarna i Höors kommun, de ansvarsområden kommunfullmäktige delegerat till kommunstyrelsen och det ansvar som kommunstyrelsen har enligt lag.

1. Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter

1.1. Övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen har ett särskilt uppdrag att vara Höors kommuns ledande politiska förvaltningsorgan. Detta innebär ett ansvar att leda, utveckla, styra och samordna kommunkoncernen. Det innebär även ett ansvar att informera och rapportera om kommunkoncernen.

1.2. Kommunstyrelsen får fatta följande beslut rörande nämndernas uppgifter

Kommunstyrelsen ska:

- besluta om omfördelning av medel mellan nämnder upp till ett belopp om maximalt 1 000 000 kr
- besluta om riktlinjer för kommunens agerande på sociala medier
- besluta om etiska riktlinjer i kommunen
- fatta beslut om två nämnder är oense
- uppdra åt nämnd att arbeta fram åtgärdsplaner när verksamheten inte bedrivs ändamålsenligt eller kostnadseffektivt samt vid budgetavvikelser
- besluta om val för representation i externa organ, där val inte förrättas av kommunfullmäktige
- beslutar om priser, stipendier och uppvaktningar m.m.

Kommunstyrelsen ska hålla kommunfullmäktige underrättad om de beslut som har fattats med stöd av första stycket.

1.3. Kommunstyrelsens uppgifter (inåtriktat arbete)

1.3.1. Förvaltningens ledning och organisation

Kommunstyrelsen ska:

- anställa kommundirektör
- ansvara för kommunens förvaltningsorganisation
- arbeta med att effektivisera organisationen
- anta en instruktion till kommundirektören
- anta en delegationsordning

1.3.2. Resultatstyrning och samordning mellan nämnderna i kommunkoncernen

Kommunstyrelsen ska:

- Leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd, samt säkerställa ändamålsenlig riskhantering.
- Följa upp verksamheten och:
 - övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin följs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
 - se till att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
 - göra påpekanden samt lämna råd och anvisningar till nämnder i syfte att säkerställa god hushållning, eller initiera frågan hos kommunfullmäktige om det går utöver kommunstyrelsen mandat

1.3.3. Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Styrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att:

- underhålla och förvalta kommunens fasta egendom samt den lösa egendom som inte förvaltas av annan nämnd
- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- handha egen donationsförvaltning samt även placera medel som ingår i donation som handhas av annan nämnd
- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och i enlighet med de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som kommunfullmäktige angivit

1.3.4. Personalansvar, personalpolitik och god arbetsmiljö

Kommunstyrelsen ska leda och samordna kommunens personalpolitik och vara anställningsmyndighet för kommunens samtliga medarbetare.

Det är kommunstyrelsen ansvar att:

- se till att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram

Kommunstyrelsen ansvarar även för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- med bindande verkan för kommunen, genom kollektivavtal, reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11 – 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- ha det övergripande ansvaret för att arbetsmiljöfrågor och rehabiliteringsverksamheten samordnas
- genom skriftlig delegering ge kommundirektören uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet och därvid försäkra sig om att kommundirektören har tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens för att kunna utföra uppgifterna
- se till att kommunövergripande styrdokument inom arbetsmiljöområdet upprättas
- se till att risker och konsekvenser bedöms vid kommunövergripande ändringar i verksamheten
- i det årliga budgetarbetet beakta behovet av arbetsmiljöinvesteringar
- se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet i verksamheterna årligen följs upp

1.3.5. Ägarfrågor

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över verksamheten i de företag, stiftelser och kommunalförbund, 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.

Kommunstyrelsen ska utse ägarrepresentanter som tillvarata kommunens intressen vid bolags-, stiftelse- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag, stiftelser och kommunalförbund som kommunen helt eller delvis äger eller annars har

intresse i. I de fall där ägandet/intresset avser en koncernstruktur så ska kommunstyrelsen utse ägarrepresentant till moderbolaget i koncernen.

Kommunstyrelsen ska även:

- anta ombudsinstruktioner inför bolagsstämmorna
- svara för ägardialog med bolagen eller stiftelserna, samt ägarsamråd mellan ägarna
- ansvara för att ägardirektiv till företagen tas fram och är uppdaterade
- agera för att de företag som kommunen har intresse i blir bundna av de villkor som anges i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen
- årligen, senast i samband med delårsbokslut 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 kommunfullmäktige snarast. Finner kommunstyrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder

1.3.6. Kommunens interna lokalförsörjning

Kommunstyrelsen har ansvar för den övergripande planeringen och analysen avseende lokalförsörjning för kommunens verksamheter. Kommunstyrelsen ansvarar även för ett effektivt nyttjande av kommunens lokalbestånd samt frågor som rör förändrad lokalanvändning, ny-, till-, och ombyggnad. Kommunstyrelsen säkerställer att effektiva incitament, styrdokument och arbetssätt etableras. Kommunstyrelsen beslutar om lokalförsörjningsplanen (LFP).

1.3.7. Verksamhet som utförs i samverkan och i privat regi

Kommunstyrelsen har att lämna en redovisning till kommunfullmäktige för den verksamhet som utförs genom avtalssamverkan. Kommunstyrelsen ska också agera för att det finns arbetssätt för att följa upp verksamhet som drivs i privat regi.

1.3.8. Kommunens vapen

Kommunstyrelsen ska utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens vapen.

1.3.9. Kommunens interna fordonshantering

Kommunstyrelsen har ansvar för kommunens interna fordonshantering.

1.3.10. Centrala IT-stöd

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunövergripande IT-system och liknande arbetsredskap samt för avtal och IT-system inom sitt verksamhetsområde.

1.3.11. Övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter

Kommunstyrelsen ska även svara de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

1.3.12. Kommunfullmäktiges sammanträden och beslut

Kommunstyrelsen bereder kommunfullmäktiges ärenden och ansvarar för utformning av kommunfullmäktiges handlingar.

Kommunstyrelsen verkställer kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutar något annat.

1.3.13. Yttranden

Kommunstyrelsen ska avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.

1.4. Kommunstyrelsens uppgifter (utåtriktade arbete)

1.4.1. Inflytande och delaktighet

Kommunstyrelsen ansvarar för utvecklingen av den kommunala demokratin och utvecklingen av medborgarinflytandet.

1.4.2. Brottsförebyggande arbete

Kommunstyrelsen ansvarar för det brottsförebyggande arbetet.

1.4.3. Samhällsplanering och infrastrukturplanering

Kommunstyrelsen ansvarar för:

- översiktlig planering av användningen av mark och vatten
- antagande av detaljplaner som är framtagna med standardförfarande eller enkelt förfarande
- planbesked och planuppdrag för detaljplaner
- miljövårds- och naturvårdspolitiken, samt avge yttrande enligt miljöbalken 16 kap. 4 §
- energiplaneringen och främja energihushållningen
- mark- och bostadspolitiken och att se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- kommunens mark- och fastighetsinnehav
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen

- göra köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel

1.4.4. Kommunikations- och infrastrukturfrågor

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunikation- och infrastrukturfrågor.

1.4.5. Näringsliv och turism

Kommunstyrelsen ansvarar för näringslivsfrågor och åtgärder för att allmänt främja näringslivet i kommunen. Kommunstyrelsen ansvarar även för turismfrågor.

1.4.6. Konsumentrådgivning

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens konsumentrådgivning.

1.4.7. Arbetsmarknad

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

1.4.8. Säkerhet och kris

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

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

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

1.4.9. Samverkan

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens internationella kontakter och vänorter m.m. Kommunstyrelsen ansvarar för interkommunal samverkan när samverkan omfattar kommunstyrelsens ansvarsområde, flera nämnders ansvarsområde eller vid samverkan av större vikt om sådan samverkan inte ska beslutas av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ansvarar även för samverkan för nämnd som inte har delegation av kommunfullmäktige.

1.4.10. Teknisk förvaltning

I utövningen av den tekniska förvaltningen ansvarar kommunstyrelsen särskilt för följande uppgifter:

- Förvalta byggnader, anläggningar, centralförråd och all annan fast eller lös egendom, som hör till omnämnda inrättningar. Kommunstyrelsen ska även utföra nödvändiga nyanläggningar, reparationer m.m. på inrättningarna. Samarbete ska ske med övriga nämnder och styrelser för samordning av verksamheten.

- Hålla anläggningarna i driftdugligt skick och i enlighet med gällande förordningar och föreskrifter.
- Sköta den renhållning av gator, vägar, torg och allmänna platser som kommunen har ansvar för inom detaljplanelagda områden.
- Lösa in allmän platsmark för gator och parker inom detaljplanelagt område och lämna tillfälliga medgivanden för upplåtelse av gatu- och parkmark samt allmänna platser.

Kommunstyrelsen är trafiknämnd och kommunal väghållningsmyndighet.

1.4.11. Renhållningsansvar

Kommunstyrelsen är renhållningsansvarig nämnd.

1.4.12. Miljö- och byggområdet

Tillstånds- och tillsynsnämnden ansvarar för myndighetsutövningen inom miljö- och byggområdet. Kommunstyrelsen ansvarar för strategiska uppgifter inom miljö- och byggområdet såsom uppdatering av taxor, styrande dokument, verksamhetsplanering och budget.

1.4.13. Gymnasieskola

Kommunstyrelsen ansvarar för gymnasieskola inklusive anpassad gymnasieskola.

1.5. Avtal och undertecknande av handlingar

Kommunstyrelsen får inom ramen för budget sluta avtal inom sitt verksamhetsområde. Upphandlingar ska följa gällande upphandlingspolicy.

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden. När ordföranden har förhinder ska vice ordförande och kommundirektören underteckna handlingarna.

Beslut som fattas med stöd av kommunstyrelsen delegeringsordning, skrivelser, avtal och andra handlingar, som upprättas med anledning av delegeringen, samt verkställighetsärenden undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses till det.

1.6. Delgivningsmottagare

Delgivning med kommunstyrelsen sker med kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören, kanslichefen eller kommunstyrelsens sekreterare.

1.7. Processbehörighet

Kommunstyrelsen får själv, via delegat eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom kommunstyrelsens verksamhetsområde och i mål om laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut.

Kommunstyrelsen ska i sådana mål och ärenden på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

1.8. Styrande dokument

Kommunstyrelsen har ansvar för att hålla kommunstyrelsens styrande dokument aktuella och uppdaterade. Kommunstyrelsen ska ta initiativ till att uppdatera kommunövergripande styrande dokument om de har anknytning till kommunstyrelsens verksamhet.

1.9. Kungörelser, anslagstavla och webb

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

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla och för kommunens externa och interna webbplats.

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

1.10. Personuppgifter och dataskyddslagen

Kommunstyrelsen är ansvarig för hanteringen och registerföringen av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde. Kommunstyrelsen ansvarar för att informera kommunledningskontoret om de verksamhetssystem och register innehållande personuppgifter som finns inom det egna verksamhetsområdet. Den ska ge den information som behövs för att upprätthålla ett kommunövergripande register över verksamhetssystemen i syfte att hålla en god kontroll över kommunens hantering av personuppgifter.

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsombud.

1.11. Arkivansvar och ansvar för diarieföring

Kommunstyrelsen ansvarar för att det finns en aktuell dokumenthanteringsplan för hur information inom kommunstyrelsens ansvarsområden ska hanteras, registreras och

bevaras. Kommunstyrelsen ansvarar även för att förvaltningen följer dokumenthanteringsplanen.

Kommunstyrelsen är central arkivmyndighet för den information som inte överlämnats till Kommunalförbundet Sydarkivera. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i Arkivreglemente.

2. Kommunstyrelsens sammansättning

Kommunstyrelsen består maximalt av tretton (13) ledamöter och mellan fyra (4) till tretton (13) ersättare.

Ledamöter utses av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna en ordförande och en (1) till tre (3) vice ordföranden, vilka bildar ett presidium. Vid valår utses ledamöterna senast i december. Ledamot som vill avsluta sitt uppdrag ska skriftligen begära entledigande från sitt uppdrag hos kommunfullmäktige som därefter utser ny ledamot efter förslag från partiet.

Kommunstyrelsens sammansättning och representation från olika partier bereds av kommunfullmäktiges valberedning. Ledamöterna nomineras därefter utifrån en process inom respektive parti. Processen hålls samman av kommunfullmäktiges valberedning.

3. Kommunstyrelsens arbetsformer

3.1. Rätt att väcka ärende i kommunstyrelsen

Ärenden kan väckas i kommunstyrelsen av:

- kommunstyrelsens ledamöter
- ersättare i kommunstyrelsen som tjänstgör under mötet där ärende väcks
- kommundirektören
- kanslichefen och kommunsekreteraren
- revisorerna
- kommunfullmäktige och annan nämnd
- regeringen
- statlig myndighet

3.2. Ordförandens uppgifter

Ordförandens uppgifter är att:

- Leda kommunstyrelsens arbete och sammanträden
 - kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
 - inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen vid behov är beredda
 - se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen
 - bevaka att kommunstyrelsens beslut verkställs
 - kalla ersättare om inte ledamoten själv ombesörjt detta
- Leda och samordna kommunkoncernen
 - ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna i syfte att samordna nämnders arbete och säkra en god utveckling
 - med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor inom ramen för kommunstyrelsens uppdrag och rapportera detta till kommunstyrelsen
 - främja samverkan med andra nämnder i egen eller annan kommun
 - representera kommunstyrelsen och kommunkoncernen vid uppvakningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall

Vice ordförandes uppgifter är att ersätta ordföranden vid ordförandens frånvaro och att, om ordföranden behöver det, samråda med ordföranden när ordföranden ska fatta brådskande beslut på delegation samt i övrigt vid behov stödja ordföranden i utförandet av ordförandens uppgifter.

3.3. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får kommunstyrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid (ålderspresidenten). 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 eller övriga presidiets uppgifter.

3.4. Tidpunkt för kommunstyrelsens sammanträden m.m.

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsens 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.

Om det finns särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande. 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 genom e-postmeddelande till den av kommunen tillhandahållna e-postadressen.

3.5. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till kommunstyrelsens sammanträden. 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 göras tillgänglig för varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt. Ledamöterna ska underrättas om att kallelse skett genom e-postmeddelande till den e-postadress kommunen har ställt till förfogande.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

3.6. Närvarorätt vid kommunstyrelsens sammanträden

Kommunfullmäktiges presidium och revisorerna har rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden och delta i överläggningarna.

Om kommunstyrelsen inte i särskilt ärende bestämmer annat har kommundirektören, kommundirektörens ställföreträdare, kanslichefen och kommunsekreteraren rätt att delta i kommunstyrelsens sammanträden.

Personalföreträdare har rätt att delta i kommunstyrelsens sammanträden vid behandling av ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda med de begränsningar som anges i kommunallagen.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i kommunstyrelsens att närvara vid sammanträde med kommunstyrelsens för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt.

Om kommunstyrelsens inte beslutar annat, får den som kallats delta i överläggningarna.

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

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

3.7. Yrkanden

När kommunstyrelsens ordförande 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 kommunstyrelsen enhälligt beslutar att medge detta.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna yrkandet i skrift.

3.8. Deltagande i beslut

En ledamot som, där 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 nämnden fattar det med acklamation.

Vid myndighetsutövning mot enskild får ledamot inte avstå från att rösta vid omröstning. Ledamot är dock inte skyldig att rösta för mer än ett förslag.

3.9. Ledamots reservation mot fattat beslut

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. Ledamot kan reservera sig mot ett beslut fram till dess mötet avslutats.

3.10. Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

3.11. Ledamots anmälan av förhinder och hur ledamot kallar en ersättare i sitt ställe

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta en ersättare i den ordning som kommunfullmäktige beslutat. Ledamoten ska sedan anmäla sin frånvaro samt vilken ersättare som ska tjänstgöra i ledamotens ställe till kommunstyrelsens sekreterare.

3.12. Ersättares tjänstgöring

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

Ersättare ska, om ersättaren inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid 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.

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

4. Arbetsutskotts och beredningars tillsättande, sammansättning, uppdrag och arbetsformer

4.1. Utskott och beredningar

Kommunstyrelsen får tillsätta utskott och beredningar. Vad nedan sägs om utskott gäller i tillämpliga delar även för beredningar om inget annat särskilt stadgas.

Vid tillskapande av ett utskott ska tydligt definierade arbetsuppgifter eller ansvarsområden ges för utskottet. Ett utskotts uppdrag kan vara tidsbegränsat.

Vid tillskapande av en beredning ska ett tydligt uppdrag definieras och en tidsram ges för beredningen.

För beredningarnas ledamöter och ersättare gäller samma valbarhetskriterier som för ledamöter och ersättare i nämnder.

4.2. Kommunstyrelsens arbetsutskotts ansvar

Kommunstyrelsens ordinarie arbetsutskott ansvarar för att:

- vid behov politiskt bereda och lägga fram förslag till beslut i de ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen

- besluta i de ärenden som delegerats till utskottet
- utgöra budgetberedning
- utgöra förhandlingsdelegation
- utgöra krisledningsnämnd
- utgöra politisk styrgrupp för samverkan
- pensionsmyndighet enligt Pensionsreglemente

Övriga utskott har de ansvarsområden som kommunstyrelsen bestämmer. Beredningar har de uppdrag som kommunstyrelsen bestämmer.

4.3. Utskottens sammansättning

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett ordinarie arbetsutskott och de övriga utskott som kommunstyrelsen bestämmer. Utskott ska bestå av 3-6 ledamöter och 3-6 ersättare. Kommunstyrelsen beslutar om det ska utses ersättare i en beredning.

Samtliga ledamöter i utskott samt ersättarna utses från kommunstyrelsens ledamöter och ersättare. Alla valbara medborgare kan utses till en beredning. Till en beredning ska en eller flera tjänstemän knytas. Dessa tjänstemän utses av kommundirektören i samråd med kommunstyrelsens ordförande.

Utskott utser en ordförande och en vice ordförande. Ordförande i en beredning ska vara en ordinarie ledamot i kommunstyrelsen.

Avgår ledamoten eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska ny ledamot skyndsamt väljas i dess ställe.

4.4. Ersättares roll i utskottet

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ordinarie ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen av den ordinarie ledamot som inte kan tjänstgöra vid mötet.

4.5. Utskottens sammanträden och beslutsförhet

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två av ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

4.6. Protokollföring av utskottens sammanträden

Utskottets beslutsmöten ska protokollföras så att närvarande ledamöter, ersättare, tjänstemän och övriga närvarande framgår och utskottets beslut samt reservationer mot beslutet framgår.

För beredningar ska minnesanteckningar föras.

4.7. Justering och anslag av utskottens protokoll

Utskottets protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Protokollet ska anmälas till kommunstyrelsen.

Minnesanteckningar behöver inte justeras.

4.8. Övrigt

I övrigt ska bestämmelserna för kommunstyrelsens arbete gälla.

5. Ansvarsprövning av kommunstyrelsens uppdrag

Kommunfullmäktige prövar ledamöternas ansvar en gång per år. Ansvarsprövningen baseras på hur kommunstyrelsen levt upp till kommunfullmäktiges mål och riktlinjer samt hur kommunstyrelsen bedrivit den interna kontrollen m.m.

Ansvarsprövningen sker i samband med att kommunfullmäktige hanterar årsredovisning.