

# Reglemente för kommunstyrelsen



**Dokumentets giltighet och beslut**

Dokumentnamn: Reglemente för kommunstyrelsen  
Gäller för: Kommunstyrelsen  
Gäller fr o m: 2023-03-07  
Gäller t o m: 2026-06-30  
Fastställd av: Kommunfullmäktige § 17/2023  
Fastställd: 2023-02-28  
  
Diarienummer: KS 2022/1013

**Dokumentansvar och handläggning**

Dokumentansvarig: Johanna Kastenholm, enhetschef  
Ledningsstöd  
Handläggare: Kristina Sennblad, Kvalitet och strategisk utveckling

**Dokumenthistorik**

Tidigare beslut: Kommunfullmäktige § 83/2022  
Kommunfullmäktige § 83/2022 (förlängning)  
Kommunfullmäktige § 2021/174  
Kommunfullmäktige § 29/2020 (förlängning)  
Kommunfullmäktige § 20/2018

# Innehållsförteckning

<b>A. Kommunstyrelsens uppgifter.....</b>	<b>5</b>
Allmänt om styrelsens uppgifter .....	5
<b>Ledningsfunktionen och styrfunktionen.....</b>	<b>5</b>
Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	5
Företag och stiftelser .....	6
Kommunalförbund .....	7
Ekonomi och medelsförvaltning .....	7
Personalfrågor .....	7
Omsorg.....	8
Utbildning.....	8
Kultur och fritid.....	8
Teknik och samhällsbyggnad .....	9
Näringsliv och arbete .....	9
Delegering från kommunfullmäktige .....	9
<b>Uppföljningsfunktionen.....</b>	<b>10</b>
Styrelsens uppföljning.....	10
<b>Särskilda uppgifter .....</b>	<b>11</b>
Processbehörighet.....	11
Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap .....	11
Arbetslöshetsnämnd .....	11
Arkivmyndighet .....	11
Personuppgifter .....	11
Anslagstavla och webbplats .....	11
Övrig verksamhet .....	11
<b>B. Kommunstyrelsens arbetsformer .....</b>	<b>12</b>
Sammansättning .....	12
Tidpunkt för sammanträden .....	12
Deltagande på distans.....	12
Kallelse.....	13
Offentliga sammanträden .....	13
Närvarorätt .....	13
Ordföranden .....	13
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden .....	14

Finanskommunalråd och oppositionsråd.....	14
Förhinder - Inkallande av ersättare.....	14
Ersättarnas tjänstgöring.....	14
Jäv, avbruten tjänstgöring .....	15
Yrkanden .....	15
Deltagande i beslut.....	15
Reservation.....	15
Justering av protokoll.....	15
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	16
Delgivning.....	16
Undertecknande av handlingar.....	16
Tjänstepersons skyldighet att vara närvarande vid sammanträden .....	16
<b>Kommunstyrelsens utskott.....</b>	<b>16</b>
Ordföranden i utskotten.....	18
Ersättarnas tjänstgöring i utskott.....	18
Utskottens sammanträden .....	19
Deltagande på distans för utskotten .....	19
Kallelse till utskottssammanträde.....	19
Referensorgan.....	19
<b>Beredningsforum (kommunstyrelseberedning) .....</b>	<b>20</b>
Syfte med ett beredningsforum och kriterier för uppdrag.....	20
Initiativ och tillsättande.....	20
Arbetsform .....	20
Återrapportering av beredningens uppdrag.....	21
Närvarorätt .....	21
Val av ledamöter och ersättare .....	21
Anmälan av hinder för tjänstgöring .....	21
Ersättare för ordförande .....	21
Sammanträden.....	21
Kallelse.....	22
Justering av protokoll.....	22
Administrativt och sakkunnigt stöd.....	22

## A. Kommunstyrelsens uppgifter

### Allmänt om styrelsens uppgifter

**1 §** Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan för styrning och ledning. Styrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska planera, leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för samordning inom den kommunala koncernen.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrfunktion*).

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan påverka kommunens utveckling och ekonomiska ställning samt fortlöpande följa upp fastställda mål och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Kommunstyrelsen ansvarar för de uppgifter som nämns i detta reglemente och sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Utöver det ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

## Ledningsfunktionen och styrfunktionen

### Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

**2 §** Kommunstyrelsen ska se till att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med kommunens vision, grundläggande värderingar, strategiska utvecklingsområden, mål och vad fullmäktige i övrigt har bestämt.

Kommunstyrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

**3 §** Kommunstyrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av mål och ramar för styrningen och kontrollen av hela den kommunala verksamheten,
2. göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan,
3. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
4. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
5. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,

6. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
7. kontinuerligt följa och se till att riskanalyser och kontroller genomförs för kommunen som helhet, för den egna verksamheten och verksamhet som utförs av privata utförare där kommunen är huvudman,
8. ansvara för att de mål och planer kommunfullmäktige fastställt för ekonomi och verksamhet följs och att den löpande verksamheten fungerar rationellt och ekonomiskt,
9. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat,
10. hos fullmäktige, nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
11. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med Kommunallagen,
12. ansvara för kommunens samlade IT-styrning och kommungemensamma system.

Kommunstyrelsen avgör hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat.

## Företag och stiftelser

### **4 §** Kommunstyrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i. Uppsikten gäller främst ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och att dessa regelbundet uppdateras,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningar/stiftelseledningar,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen (2017:725) är uppfyllda för de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen pröva och besluta om den verksamhet som bedrivits i de aktieföretag som kommunen helt eller delvis äger har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna under föregående kalenderår. Beslutet ska delges fullmäktige. Om det finns brister ska styrelsen samtidigt lämna förslag till fullmäktige på nödvändiga åtgärder,
6. 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 §** Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunalförbund som kommunen är medlem i.

## Ekonomi och medelsförvaltning

- 6 §** Kommunstyrelsen ska
1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa fullmäktiges föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel samt övriga cash management-frågor. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inkommer, att betalningar görs i tid samt vidta åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
  2. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,
  3. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
  4. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
  5. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser,
  6. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att
    - underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
    - vara centralt organ för upphandling och materialadministrativa frågor,
    - se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
    - handha egen donationsförvaltning och placera sådana medel som ingår i donation.

## Personalfrågor

- 7 §** Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, tillika anställnings- och pensionsmyndighet, och kan bland annat
1. genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare med bindande verkan för kommunen,
  2. förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt,
  3. besluta om stridsåtgärd,
  4. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal, andra bestämmelser och fullmäktiges beslut rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. I anslutning till detta utfärda föreskrifter och allmänna råd,

5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
6. lämna uppdrag som avses i kommunal delegationslag (1954:130),
7. hantera andra frågor som kommunstyrelsen som anställningsmyndighet har i uppgift.

Det är kommunstyrelsens ansvar att, själv eller genom ombud, föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

## Omsorg

**8 §** Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar inom socialtjänsten och den kommunala hälso- och sjukvården, styrelsen har ansvaret för

- individ- och familjeomsorg
- äldreomsorg
- kommunala hälso- och sjukvård
- stöd och service till vissa funktionshindrade
- flyktingmottagning
- alkohollagstiftning
- bostadsanpassning

## Utbildning

**9 §** Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar på utbildningsområdet och har ansvaret för

- förskola, skolbarnsomsorg och övrig barnomsorg
- det offentliga skolväsendet för barn, ungdomar och vuxna
- särskola
- uppdragsutbildning

## Kultur och fritid

**10 §** Kommunstyrelsen ansvarar för kultur- och fritidsverksamheten avseende

- bibliotek
- kulturskola
- fritidsgårdar
- bad
- friluftsliv
- fritidsanläggningar
- stöd till och samarbete med föreningslivet
- vård av kommunens kulturvården och lokala historia



## Teknik och samhällsbyggnad

- 11 §** Kommunstyrelsen har, med undantag för uppgifter som åligger den gemensamma räddningsnämnden, ansvaret enligt lagar och förordningar för
- teknisk service
  - planfrågor
  - bygg- och miljöfrågor, med undantag för ärenden som berör kommunens egna verksamheter där jävsnämnden är ansvarig
  - kommunens uppgifter enligt livsmedelslagen
  - kommunens uppgifter enligt vad som föreskrivs i miljöbalken (1998:808) inom följande områden;
    - svara för den prövning och tillsyn som kommunen har som uppgift enligt miljöbalken,
    - följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende och i övriga hänseenden som regleras i miljöbalken samt utarbeta de förslag och bereda de ärenden om är påkallade eller som kommunen har till uppgift,
    - medverka i planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom verksamhetsområdet berörs.

## Näringsliv och arbete

- 12 §** Kommunstyrelsen har ansvar för att
- främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen och svara för överläggningar och förhandlingar rörande dessa frågor,
  - främja kommunala åtgärder för att förebygga arbetslöshet eller minska följderna av arbetslöshet.

## Delegering från kommunfullmäktige

- 13 §** Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden
1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som fullmäktige angivit,
  2. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta fast egendom som tillhör kommunen,
  3. köp, försäljning, expropriation, inlösen och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram om 200 prisbasbelopp per tillfälle och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
  4. träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal i sådana mål och ärenden där

kommunstyrelsen för kommunens talan och som har bindande verkan för kommunen,

5. genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslag (1970:988), anläggningslag (1973:1149) eller ledningsrättslag (1973:1144) belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverka till ändring eller upphävande av tillkommen rätt, utom när det avser elektrisk högspänningsledning ovan jord och naturgasledning när det inte gäller bestämmelser i detaljplan eller områdesbestämmelser,
6. yttranden som inte är av sådan principiell betydelse att kommunfullmäktige ska lämna yttrande, eller då tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet om det är möjligt,
7. tjänstepersonsorganisationen inom de ramar som fullmäktige fastställt,
8. riktlinjer inom det arbetsrättsliga området.

## Uppföljningsfunktionen

### Styrelsens uppföljning

#### **14 §** Kommunstyrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, strategier, program, policys och riktlinjer för verksamheten samt ekonomi följs upp,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och kontroller samt hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,

## Särskilda uppgifter

### Processbehörighet

**15 §** 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, 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.

### Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

**16 §** Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

### Arbetslöshetsnämnd

**17 §** Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lag (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

### Arkivmyndighet

**18 §** Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvård finns i av fullmäktige antagna arkivföreskrifter för Tierps kommun.

### Personuppgifter

**19 §** Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

Kommunstyrelsen utser dataskyddsbud åt alla nämnder.

### Anslagstavla och webbplats

**20 §** Kommunstyrelsen äger kommunens interna och externa webbplats samt andra kanaler för publicering och publicerar information på kommunens digitala anslagstavla.

### Övrig verksamhet

**21 §** Kommunstyrelsen ansvarar för

- utveckling av kommunala samverkansformer
- utveckling av brukarinflytandet

## B. Kommunstyrelsens arbetsformer

### Sammansättning

- 22 §** Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare. Kommunfullmäktige utser ordförande samt förste och andre vice ordföranden.

### Tidpunkt för sammanträden

- 23 §** Kommunstyrelsen sammanträder på den dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska också hållas 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 extra sammanträdet.

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

Om det finns särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med förste och andre vice ordförandena. Ordföranden ska se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### Deltagande på distans

- 24 §** Kommunstyrelsen och dess utskott får, om det finns särskilda skäl, 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 (varje lokal där sammanträdet hålls) ska vara utformad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Möjligheten att delta på distans ska tillämpas restriktivt.

Enskild ledamot som på grund av särskilda skäl önskar delta på distans bör senast sju dagar före sammanträde ansöka om det till kommunens sekretariat. I ansökan skall anledning till önskat distansdeltagande uppges. Ordförande avgör om distansdeltagande godkänns. Om särskilda skäl uppstår senare än sju dagar före sammanträdet avgör ordförande om deltagande på distans kan medges.

I kommunstyrelsen får ärenden som innebär myndighetsutövning mot personer och som regelmässigt omfattas av sekretess som huvudregel inte avhandlas under distanssammanträden. Ordföranden får kalla till ett sammanträde på distans om det på grund av särskilda skäl inte är möjligt att sammankalla till ett beslutsmässigt fysiskt sammanträde och om det är av synnerlig vikt att det tas beslut i ärendet. Sammanträdet ska begränsas till enbart besluten. För att identifiera vilka ärenden som avhandlas, men

säkerställa en anonymisering av de sekretessbelagda individuppgifterna får ordföranden endast läsa upp ärendets nummer på föredragningslistan samt initialer. Inställelser kan inte äga rum.

## Kallelse

**25 §** Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden en eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot, ersättare och eventuellt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast en vecka före sammanträdesdagen. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## Offentliga sammanträden

**26 §** Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

## Närvarorätt

**27 §** Kommunstyrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare att närvara vid sammanträde 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 sammanträden.

## Ordföranden

**28 §** Kommunstyrelsens ordförande ska

1. leda styrelsens/nämndens 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 vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas,
6. bevaka att beslut verkställs,

7. närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över hela den kommunala verksamheten, ekonomiska intressen och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor,
8. representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, vid konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

## Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

**29 §** Om varken ordföranden eller vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden i styrelsen ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra ordförandens samtliga uppgifter.

## Finanskommunalråd och oppositionsråd

**30 §** Efter att val av kommunstyrelsen skett ska kommunfullmäktige utse två heltidskommunalråd; ett finanskommunalråd och ett oppositionsråd bland styrelsens ledamöter. Fullmäktige beslutar om finanskommunalrådets och oppositionsrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Kommunstyrelsens ordförande ska också vara finanskommunalråd.

Finanskommunalråd och oppositionsråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Finanskommunalråd och oppositionsråd får närvara vid sammanträden med fullmäktigeberedningar, även om de inte är ledamöter eller ersättare. De har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

## Förhinder - Inkallande av ersättare

**31 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens sekretariat som kallar ersättare. Sekretariatet ska underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

## Ersättarnas tjänstgöring

**32 §** Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare som står i tur ska tjänstgöra.

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

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

## Jäv, avbruten tjänstgöring

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

En 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.

## Yrkanden

**34 §** När kommunstyrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

## Deltagande i beslut

**35 §** En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla det 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

**36 §** 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

**37 §** Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen och utskotten kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan den justeras av ordföranden och en ledamot.

## Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

## Delgivning

**39 §** Mottagande och signering av delgivningar görs av ordföranden, kommundirektör och/eller annan anställd som styrelsen och utskotten bestämmer.

## Undertecknande av handlingar

**40 §** Avtal som beslutas av kommunstyrelsen eller utskotten ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer enligt sitt firmateckningsbeslut. Vid ordförandens frånvaro inträder vice ordföranden, om vice ordföranden inte kan inträda den ledamot som styrelsen utser.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

## Tjänstepersons skyldighet att vara närvarande vid sammanträden

**41 §** Vid kommunstyrelsens och dess utskotts sammanträden ska tjänsteperson vara närvarande utifrån ordförandes avgörande.

## Kommunstyrelsens utskott

**42 §** Inom kommunstyrelsen ska det för beredning och verkställighet finnas sex utskott,

- Kommunstyrelsens arbetsutskott består av fem ledamöter och fyra ersättare
- Utskottet barn, utbildning och kultur består av fyra ledamöter och tre ersättare
- Utskottet arbete och omsorg består av fyra ledamöter och tre ersättare
- Utskottet för individärenden består av tre ledamöter och tre ersättare
- Utskottet samhällsbyggnad består av fyra ledamöter och tre ersättare
- Utskottet för arbetsgivarfrågor består av tre ledamöter



Kommunstyrelsen utser ledamöter och ersättare i utskotten utefter kommunstyrelsens mandatfördelning.

Kommunstyrelsens utskott är beredande organ för kommunstyrelsen och fattar beslut i frågor kring myndighetsutövning mot enskild person, samt lämnar yttranden utifrån respektive verksamhetsområde. Ansvarsområdena preciseras närmare i kommunstyrelsens delegationsordning. Det ekonomiska uppföljningsansvaret för utskotten preciseras i Riktlinje för ekonomisk styrning.

Om en fråga berör fler än ett utskott, ska arbetsutskottet hantera ärendet. Ett eller flera utskott kan vara remissinstanser till kommunstyrelsen vid behov, men utskotten kan inte vara remissinstanser åt varandra.

Utskotten har följande övergripande ansvarsområden:

#### **Kommunstyrelsens arbetsutskott**

- Förvaltningsfrågor kring ledning och styrning, ekonomi, personal och administration
- Kommunala fastigheter
- Upphandling
- Näringsliv
- Krisberedskap och säkerhetsarbete

#### **Utskottet arbete och omsorg**

- Vård och omsorg
- Individ- och familjeomsorg för personer över 21 år (ej myndighetsutövning)
- Kommunal hälso- och sjukvård
- Flyktingmottagning
- Bostadsanpassning
- Kompetenshöjande verksamhet, arbetsträning och utredning av arbetsförmåga

#### **Utskottet barn, utbildning och kultur**

- Individ- och familjeomsorg för personer till och med 20 år (ej myndighetsutövning)
- Förskola, skolbarnomsorg och övrig barnomsorg
- Det offentliga skolväsendet för barn, ungdomar och vuxna
- Kultur- och fritidsverksamheten inklusive kulturskola
- Myndighetsutövning avseende skolskjuts

#### **Utskottet för individärenden**

- Myndighetsutövning avseende individ- och familjeomsorg för personer över 21 år
- Myndighetsutövning avseende individ- och familjeomsorg för personer till och med 20 år
- Myndighetsutövning avseende individfrågor rörande vård- och omsorg

#### **Utskottet samhällsbyggnad**

- Planfrågor
- Naturvård och markanvändning
- Livsmedel och dricksvatten
- Bygg, miljö och hälsoskydd
- Alkohol, tobak, receptfria läkemedel, automatspel och lotterier
- Trafikfrågor
- Fritidsanläggningar

#### **Utskottet för arbetsgivarfrågor**

- Frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare
- Kollektivavtal
- Lön- och pensionsmyndighet (tillämpning av arvodesreglemente)

### **Ordföranden i utskotten**

**43 §** Kommunstyrelsen väljer en ordförande och en vice ordförande bland utskottens ledamöter för den tid styrelsen beslutar.

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

Utskottens ordförande ska planera sin tid genom att förlägga sammanträden och övriga sammankomster på ett sådant sätt att det ryms inom ramen för den fastställda deltidssysselsättningen.

### **Ersättarnas tjänstgöring i utskott**

**44 §** Ersättare ska närvara vid arbetsutskottets sammanträden och utskottet för individärendens sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. I övriga utskott har ersättarna närvarorätt.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring enligt den turordning som kommunstyrelsen bestämt.

## Utskottens sammanträden

**45 §** Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Undantag gäller för utskottet för individfrågor där det krävs tre närvarande ledamöter.

## Deltagande på distans för utskotten

**46 §** Utskotten får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter deltagande på distans i enlighet med 24 § i detta reglemente.

I utskotten får ärenden som innebär myndighetsutövning mot personer och som regelmässigt omfattas av sekretess ska som huvudregel avhandlas under fysiska sammanträden. Ordföranden får avgöra om ett sammanträde på grund av särskilda skäl ska hållas på distans. Sammanträden på distans ska begränsas till enbart besluten. För att identifiera vilka ärenden som avhandlas, men säkerställa en anonymisering av de sekretessbelagda individuppgifterna får ordföranden endast läsa upp ärendets nummer på föredragningslistan samt initialer.

Där ett säkert system för videmöten används får sekretess och känsliga personuppgifter nämnas i enlighet med Rutin för politiska distanssammanträden.

## Kallelse till utskottssammanträde

**47 §** För kallelse till utskottens sammanträden gäller motsvarande regler som anges i reglementets 25 § avseende kallelse till kommunstyrelsen.

## Referensorgan

**48 §** Som referensorgan till kommunstyrelsen ska det finnas

- Pensionärsråd
- Råd för funktionshinderfrågor
- Näringslivsråd
- Föreningsråd

Närmare regler för råden finns i respektive råds reglementen.

## Beredningsforum (kommunstyrelseberedning)

### Syfte med ett beredningsforum och kriterier för uppdrag

**49 §** Ett beredningsforum är ett av kommunstyrelsen tillfälligt inrättat organ. Syftet med ett beredningsforum är att skapa ett bättre beslutsunderlag, en bredare förankring av förslaget och att politiken involveras tidigare i processen.

Ett beredningsforum har ingen självständig beslutanderätt. Forumet utgör således endast beredningsorgan till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen kan besluta om att tillsätta ett beredningsforum för frågor om följande tre kriterier är uppfyllda:

- Frågan uppfyller inte kriterierna för en fullmäktigeberedning
- Frågan ska vara av principiell/taktisk beskaffenhet, eller vara av sådan vikt att kommunstyrelsen, trots att frågan tillhör en ett utskotts beredningsområde, vill ge frågan särskild uppmärksamhet.
- Frågan ska vara klart avgränsad och ha en kort genomförandehorisont. Uppdraget ska kunna genomföras mellan 2-4 kommunstyrelsesammanträden.

### Initiativ och tillsättande

**50 §** Ledamöter i kommunstyrelsens presidium har mandat att väcka frågan om ett beredningsforum. Kommunstyrelsen kan även välja att tillsätta ett beredningsforum inför svar på en motion.

Kommunstyrelsens presidium bereder tillsättningen av ett beredningsforum. Presidiet samråder med kommundirektör innan beslut om tillsättande. Presidiet tar fram ett förslag till uppdragsbeskrivning med eventuella specifika anvisningar om uppdragets genomförande.

### Arbetsform

**51 §** Ett beredningsforum bestämmer själv inom ramen för kommunstyrelsens beslut sina egna arbetsformer och arbetssätt. Vanligtvis innebär upplägget fyra till fem sammanträden. Vid första sker kunskapsinhämtning och vid sista sammanträdet fastställs ett förslag till beslut. Beredningsforumet bestämmer vilka som ska höras och hur dialog ska föras.

För ett beredningsforum ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

## Åtterrapportering av beredningens uppdrag

- 52 §** Beredningsforumet ska vid ett angivet datum presentera ett färdigt förslag till beslut. Därefter har beredningsforumet fullgjort sitt uppdrag och kommunstyrelsen fattar beslut om att beredningsforumet ska upphöra.

## Närvarorätt

- 53 §** Kommunstyrelsens presidium och utskottsordföranden har närvarorätt i ett beredningsforum.

## Val av ledamöter och ersättare

- 54 §** Ett beredningsforum består av ledamöter valda av kommunstyrelsen. Vid tillsättandet av ett beredningsforum bestämmer kommunstyrelsen antalet ledamöter i beredningsforumet. Antalet platser ska vara tillräckligt för att alla partier representerade i kommunfullmäktige ska kunna nominera minst en person var. Bland ledamöterna väljer kommunstyrelsen ordförande och vice ordförande.

Det finns inget formellt krav på att en ledamot i ett beredningsforum ska vara ledamot i kommunfullmäktige eller i kommunstyrelsen.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring

- 55 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till beredningsforumets sekreterare.

## Ersättare för ordförande

- 56 §** Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgörs ordförandens uppgifter av beredningsforumets äldsta ledamot.

Om ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra ordförandens samtliga uppgifter.

## Sammanträden

- 57 §** Ett beredningsforum sammanträder på dag och tid som beredningsforumet bestämmer.

Ett beredningsforum får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter deltagande på distans i enlighet med 24 § i detta reglemente.

## Kallelse

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot senast en vecka före sammanträdesdagen. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## Justering av protokoll

**59 §** Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

Ett beredningsforums justerade protokoll ska delges kommunstyrelsen.

## Administrativt och sakkunnigt stöd

**60 §** Ett beredningsforum ska ha tillgång till sekreterare och resurser i övrigt för att kunna fullgöra sina uppgifter.

---