



**VARBERGS
KOMMUN**

Reglemente för kommunstyrelsen

Beslutad av Kommunfullmäktige	Beslutsdatum och paragrafnummer 2022-12-13, § 264	Diarienummer KS 2022/0280	Dokumentansvarig avdelning Kommunkansliet
---	---	-------------------------------------	---

Innehållsförteckning

Kommunstyrelsens uppgifter	4
§ 1 Allmänt om styrelsens uppgifter	4
Ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	4
§ 2 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	4
§ 3 Styrelsens uppgifter	4
§ 4 Företag och stiftelser	7
§ 5 Kommunalförbund	7
§ 6 Ekonomi och medelsförvaltning	8
§ 7 Upphandling	8
§ 8 Delegering från fullmäktige	8
§ 9 Personalpolitiken	10
Uppföljningsfunktionen	10
§ 10 Styrelsens uppföljning	10
Särskilda uppgifter.....	11
§ 11 Processbehörighet	11
§ 12 Krisberedskap, civilförsvaret och krig	11
§ 13 Pensionsmyndighet	12
§ 14 Arkivmyndighet	12
§ 15 Anslagstavla och webbplats	12
§ 16 Författningssamling	12
§ 17 Personalansvar	12
§ 18 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	12
§ 19 Information och samråd	13
Arbetsformer.....	14
§ 20 Tidpunkt för sammanträden	14
§ 21 Kallelse	14
§ 22 Offentliga sammanträden	15
§ 23 Deltagande på distans	15
§ 24 Närvarorätt	15
§ 25 Sammansättning	16
§ 26 Ordföranden	16
§ 27 Presidium	16
§ 28 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	16
§ 29 Förhinder	17
§ 30 Ersättares tjänstgöring	17

§ 31 Jäv, avbruten tjänstgöring	17
§ 32 Förslag till beslut på sammanträdet (yrkande)	18
§ 33 Deltagande i beslut	18
§ 34 Reservation	18
§ 35 Justering av protokoll	18
§ 36 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	18
§ 37 Delgivningsmottagare	19
§ 38 Undertecknande av handlingar	19
§ 39 Utskott	19
§ 40 Initiativärenden	20

Kommunstyrelsens uppgifter

§ 1 Allmänt om styrelsens uppgifter

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

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*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 förtlöpande 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 (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

§ 2 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

§ 3 Styrelsens uppgifter

Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer, processer, ramar och strategiska styrdokument för styrningen av hela den kommunala verksamheten, samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut
3. ha 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

5. bevaka att kommungemensamma system är ändamålsenliga
6. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs
7. leda och samordna kommunens övergripande IT-strategi och informationssäkerhet, samt att fatta beslut om organisationsövergripande IT-lösningar
8. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs
9. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder
10. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar
11. upprätta förslag på program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
12. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL
13. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat
14. leda och samordna kommunens omvärldsintressen
15. leda och samordna utvecklingen av den kommunala demokratin och formerna för medborgardialog
16. leda och samordna kommunens internationella arbete
17. leda och samordna kommunens kvalitetsarbete och mål- och resultatstyrning
18. leda och samordna ekonomistyrningen och den ekonomiska förvaltningen
19. leda och samordna näringslivspolitik
20. leda och samordna landsbygdsolitik och innerstadsutveckling
21. leda- och samordna kommunens fysiska översiktsplanering
22. leda och samordna kommunens strategiska trafik- och infrastrukturplanering
23. leda och samordna kommunens övergripande strategiska samhällsplanering
24. leda och samordna samhällsbyggnadsprocessen
25. leda och samordna bostadspolitik
26. leda och samordna miljöstrategiska frågor och hållbar utveckling, inklusive den övergripande miljö- och naturvårdsplaneringen, samt klimat- och energiplaneringen

27. leda och samordna markpolitiken
28. leda och samordna exploateringsverksamheten
29. leda och samordna arbetsgivarpolitiken
30. leda och samordna jämställdhetsarbetet
31. leda och samordna övergripande integrations- och inkluderingsarbete
32. leda och samordna upphandlings- och inköpsstrategin
33. leda och samordna kommunens lokal- och fastighetsstrategi, inklusive lokalsamordning
34. vara fastighetsägare
35. leda och samordna folkhälsoarbetet
36. åt annan facknämnd kunna överlåta handläggning av remissärenden från andra myndigheter, såvida inte ärendet kan anses vara av principiell betydelse
37. ansvara för kommunalt stöd till boende i enlighet med lag om vissa kommunala befogenheter (2009:47)
38. ansvara för att initiera och bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap miljöbalken
39. ansvara för kommunens uppgifter enligt alkohollagen (2010:1622) i de fall ärende berör socialnämndens verksamhet
40. ansvara för styrelsens personuppgifter och diarium
41. ansvara för ny- och ombyggnation samt inhyrning av byggnad till lokal- och byggnadsbeståndet för kommunens verksamheter utom sådant som särskilt uppdragits åt annan nämnd
42. ansvara för den kommunala tomtkön
43. ansvara för övergripande tillväxt- och näringslivsfrågor
44. ansvara för övergripande besöks- och destinationsutveckling
45. ansvara för frågor angående varuförsörjningen
46. ansvara för kommunens centrala kommunikationsverksamhet
47. ansvara för kommunens övergripande kriskommunikation
48. ansvara för konsumentvägledning och energirådgivning

49. ansvara för kommunens uppgifter i beredningsplanen för Ringhals kärnkraftsverksuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

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.

§ 4 Företag och stiftelser

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. 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 kommunen äger eller har intresse i
4. årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder
5. 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
6. styrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt och de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning
7. regelmässigt rapportera till kommunfullmäktige om bolagens verksamheter och ekonomi under budgetåret

§ 5 Kommunalförbund

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

§ 6 Ekonomi och medelsförvaltning

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. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - b. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
 - c. förvalta kommunens fasta, obebyggda egendom och markreserv
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

§ 7 Upphandling

Styrelsen ansvarar för förvaltningsövergripande upphandling.

§ 8 Delegering från fullmäktige

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. inom områden där kommunfullmäktige godkänt exploateringskalkyl genom försäljning eller fastighetsreglering avyttra kommunens fastighet eller del av fastighet, inom områden där kommunfullmäktige ej godkänt exploateringskalkyl genom försäljning eller fastighetsreglering avyttra kommunens fastighet eller del av fastighet med en maximal köpeskilling om 5 000 000 kronor i varje enskilt fall
5. genom köp, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen förvärva fastighet eller del av fastighet med en maximal köpeskilling om 5 000 000 i varje enskilt fall
6. genom byte förvärva eller avyttra fastighet eller del av fastighet till ett värde enligt 10 § lagen (1984:404) om stämpelskatt vid inskrivningsmyndigheter om 5 000 000 kronor i varje enskilt fall
7. motta fastighet eller del av fastighet som gåva
8. belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord
9. utarrendera kommunens mark, utom såvitt avser jordbruks- och anläggningsarrenden där delegationen endast gäller för kortare tid än fem år
10. ingå avtal avseende samnyttjande, avlösen och friköp av parkeringsplatser
11. godkänna finansierad avvikelse från av kommunfullmäktige fastställd investeringsbudget upp till 10 miljoner kronor i enskilt objekt

De av kommunstyrelsen godkända avvikelserna ska rymmas inom den av kommunfullmäktige beslutade totala investeringsbudgeten för året.
12. godkänna finansierad avvikelse från fastställd exploateringsbudget
13. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord
14. ingå förlikning och sluta annat avtal
15. föra kommunens talan för att tillvarata miljöintressen i kommunen i mål om tillstånd till miljöfarlig verksamhet eller om vattenverksamhet vid länsstyrelsen eller miljödomstolen
16. 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
17. styrelsens förvaltningsorganisation med beaktande av kommunövergripande principer och riktlinjer

18. tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen
19. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen
20. rätten att utfärda stämmodirektiv åt stämmombuden för Varbergs Stadshus AB samt till kommunala bolag som bildats eller köpts av kommunstyrelsen.

§ 9 Personalpolitiken

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
4. besluta om stridsåtgärd
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Närmare reglering av förhållandena avseende personalorganet och nämnderna återfinns i lokal personalstadga.

Uppföljningsfunktionen

§ 10 Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna
4. minst 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. senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

§ 11 Processbehörighet

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

§ 12 Krisberedskap, civilförsvaret och krig

Kommunstyrelsens arbetsutskott 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).

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

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 totalförsvaret och höjd beredskap.

Styrelsen utser 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.

§ 13 Pensionsmyndighet

Styrelsen är pensionsmyndighet enligt bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL18).

§ 14 Arkivmyndighet

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

§ 15 Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

§ 16 Författningssamling

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

§ 17 Personalansvar

Styrelsen är

1. anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Styrelsen har utöver vad som anges i § 9 hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.
2. anställningsmyndighet för direktör och beslutar om instruktion för denne.
3. anställningsmyndighet för förvaltningschefer.

§ 18 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente eller genom finansbemyndigande.

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts, återrapportering sker vid fullmäktiges sammanträde i form av anmälan.

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

Styrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

§ 19 Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

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

Arbetsformer

§ 20 Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på 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 ordföranden 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 ordföranden.

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.

§ 21 Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse skickas som regel elektroniskt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

§ 22 Offentliga sammanträden

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.

§ 23 Deltagande på distans

Ledamöter och ersättare får delta i sammanträden på distans om särskilda skäl finns. Ordföranden avgör om en ledamot eller ersättare får delta på distans. Sådant sammanträde får endast genomföras om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Ledamot eller ersättare ska senast fem dagar innan sammanträdet anmäla till styrelsens sekreterare om deltagande på distans. Ordföranden får avgöra om deltagande får ske på distans och kan även medge, om det krävs för att säkra beslutsförheten, att anmälan sker vid senare tidpunkt än ovan angiven.

Ledamöter och ersättare som avser att delta på distans ska i god tid före sammanträdet ha kontakt med förvaltningen för att säkerställa att de tekniska kraven går att möta. Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att säkerställa att det finns en stabil internetuppkoppling. Om en distansdeltagande ledamot eller ersättare förlorar internetuppkopplingen eller på annat sätt förlorar de tekniska förutsättningarna för att delta i sammanträdet avgör ordföranden när en ersättare ska inträda. Närvarojusteringen får då ske även under ett pågående ärende.

Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att lokalen är anpassad så att obehöriga inte ska kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Styrelsen får besluta om närmare bestämmelser om i vilka situationer deltagande på distans ska få ske och vad som ytterligare ska gälla för sådant deltagande.

§ 24 Närvarorätt

Kommunalråd har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Närvarorätten gäller dock inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

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

Kommunfullmäktiges ordförande och vid förhinder dennes ersättare, äger närvarorätt vid styrelsens samtliga ärenden.

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

§ 25 Sammansättning

Styrelsen består av 13 ledamöter och 7 ersättare.

§ 26 Ordföranden

Det åligger ordföranden att:

1. leda styrelsens arbete och sammanträden
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
3. kalla ersättare
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov 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.

§ 27 Presidium

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande och vice ordföranden.

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

§ 28 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den

som varit ledamot i styrelsens längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

§ 29 Förhinder

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 annan anställd på förvaltningen. Ordföranden, eller på dennes uppdrag sekreteraren, ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Styrelsen kan själv besluta om annan ordning.

§ 30 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe. Inträdet sker vid närmast påföljande ärende om det inte föreligger särskilda skäl.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

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

§ 31 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.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 32 Förslag till beslut på sammanträdet (yrkande)

När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de förslag (yrkande) 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 nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett förslag (yrkande) lämna det skriftligt.

§ 33 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 styrelsen fattar det med acklamation.

§ 34 Reservation

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

§ 35 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

§ 36 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

Styrelsen och nämnderna 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.

§ 37 Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

§ 38 Undertecknande av handlingar

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

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsens 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.

§ 39 Utskott

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott och personalutskott, fullmäktige beslutar om antalet ledamöter och ersättare. Styrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

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

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 närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen vid valet bestämda ordningen. För kommunstyrelsens arbetsutskott gäller dock att ersättare har möjlighet att närvara vid arbetsutskottets sammanträden.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel 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.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras.

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

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

§ 40 Initiativärenden

Varje ledamot får vid styrelsens sammanträde väcka ärenden (initiativ). För att väcka ärenden måste ledamoten tjänstgöra vid sammanträdet. En ersättare får väcka ärenden endast när ersättaren tjänstgör vid styrelsens sammanträde.

Ett initiativ, som skickas in innan ett sammanträde, ska vara skriftligt och av initiativet ska det framgå vilken ledamot eller vilka ledamöter som står bakom initiativet. Initiativet ska även anmälas vid sammanträdet.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i ett och samma initiativ. Ett initiativ får endast behandla ämnen som ligger inom styrelsens verksamhetsområde.

Ett initiativ bör skickas till styrelsens funktionsbrevlåda via e-post, om avsändarens e-postadress framgår och är känd, senast klockan 12.00 dagen före sammanträdesdagen. När ett initiativ inkommit bör det snarast skickas till nämndens ledamöter och ersättare.

Initiativ får även väckas muntligen direkt vid nämndens sammanträde. Den ledamot som har för avsikt att väcka ett ärende direkt vid sammanträdet, bör göra detta vid sammanträdet inledning.

Styrelsen ska vid behandlingen av ett initiativ, vid sammanträdet där det väcks, antingen:

- avgöra ärendet direkt genom att bifalla, avslå eller anse initiativet besvarat,
- remittera initiativet till förvaltningen, utskott eller presidium för beredning,
- bordlägga initiativet till nästkommande sammanträde.

Om styrelsen bifaller ett initiativ, kan styrelsen även besluta att ärendet ska utredas ytterligare. Om det som initiativet föreslår redan har genomförts, är på gång att genomföras eller på annat sätt är under arbete, ska initiativet anses besvarat med hänvisning till detta.