



Kommunstyrelsens reglemente



 Eda kommun	Styrdokument	
	Dokumenttyp	Reglemente
	Beslutad av	Kommunfullmäktige 2017-12-13, § 172
	Dokumentansvarig	Kommunchefen
	Reviderad av	Kommunfullmäktige 2019-12-11, § 162 Kommunfullmäktige 2020-04-21, § 57 Kommunfullmäktige 2021-09-15 § 116 Kommunfullmäktige 2022-12-14 § 211 Kommunfullmäktige 2023-09-14 § 142 Kommunfullmäktige 2024-09-18 § 131

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	4
2	Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter....	4
2.1	Ledningsfunktion och styrfunktion.....	5
2.1.1	Kommunstyrelsens övergripande uppgifter.....	5
2.1.2	Ekonomi och medelsförvaltning.....	6
2.1.3	Delegering från fullmäktige.....	6
2.1.4	Personalpolitik.....	7
2.1.5	Företag och stiftelser.....	7
2.1.6	Kommunalförbund.....	8
2.2	Uppföljningsfunktion.....	8
2.3	Särskilda uppgifter.....	8
2.3.1	Processbehörighet.....	8
2.3.2	Krisberedskap, civilförsvar och krig.....	8
2.3.3	Räddningsnämnd.....	9
2.3.4	Säkerhetsskydd.....	9
2.3.5	Trafiknämnd.....	9
2.3.6	Arbetslöshetsnämnd.....	9
2.3.7	Arkivmyndighet.....	9
2.3.8	Anslagstavla och webbplats.....	9
2.3.9	Författningssamling.....	9
2.3.10	Personuppgifter.....	9
3	Kommunstyrelsens arbetsformer.....	9
3.1	Sammansättning.....	9
3.2	Presidium.....	10
3.3	Ordföranden.....	10
3.4	Kommunalråd.....	10
3.5	Sammanträde på distans.....	10
3.6	Tidpunkt för sammanträden.....	10
3.7	Beredning.....	11
3.8	Kallelse.....	11
3.9	Ersättning till förtroendevalda.....	11
3.10	Beslutsförhet.....	11
3.11	Närvarorätt vid sammanträden.....	11
3.12	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	12
3.13	Ersättares tjänstgöring.....	12
3.14	Inkallande av ersättare.....	12
3.15	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	12
3.16	Nämndinitiativ.....	13
3.17	Yrkanden.....	13
3.18	Deltagande i beslut.....	13
3.19	Protokollsanteckning.....	13
3.20	Reservation.....	14
3.21	Justering och anslag av protokoll.....	14
3.22	Expediering och publicering av protokoll.....	14
3.23	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	14
3.24	Delegation av beslutanderätt.....	14
3.25	Delgivningsmottagare.....	14
3.26	Undertecknande av handlingar.....	14
3.27	Kommunstyrelsens utskott.....	15
3.28	Kommunstyrelsens rådgivande organ.....	15

1 Inledning

Kommunstyrelsens roll är att bereda principiellt viktiga ärenden för politiska beslut till kommunfullmäktige och ansvara för att fullmäktiges beslut verkställs.

Kommunstyrelsens verksamhet är organiserad i en gemensam förvaltning, kommunförvaltningen. Ledningspolicyn ska vara inriktad på att förverkliga visionen för Eda kommun, samt att verka för att både de övergripande målen och delmålen för respektive verksamhet genomförs.

Förhållningssättet i den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen utgår från ett medborgarfokus och kännetecknas av:

- Kvalité
- Smidighet
- Tillgänglighet
- Småskalighet

Kommunstyrelsen ska i sitt verksamhetsansvar och i beredning av ärenden ta hänsyn till och beakta följande tvärsektoriella perspektiv:

- Folkhälsa
- Översiktsplanering
- Integration
- Jämställdhet
- Trygghet och säkerhetsfrågor
- Infrastruktur
- Medborgarfokus

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och i övrig lagstiftning gäller bestämmelser i detta reglemente.

2 Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter

Kommunstyrelsen (nedan kallad styrelsen) har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen ska leda och samordna planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter samt ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet, eventuella gemensamma nämnders verksamhet samt den verksamhet som sker i kommunalförbund och kommunala bolag (**ledningsfunktion**).

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

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande 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) och annan lagstiftning.

2.1 Ledningsfunktion och styrfunktion

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

2.1.1 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten,
2. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder och utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap 37 § kommunallagen eller annan lag eller författning,
4. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
5. ansvara för kommunens jämställdhets- och mångfaldsarbete,
6. ansvara för strategiska infrastrukturfrågor,
7. leda kommungemensam informations- och kommunikationsverksamhet,
8. utforma kommunens arbetsgivarpolitik,
9. anställa kommunchef samt besluta om instruktion för denne,
10. ha ett övergripande ansvar för kommunens säkerhetssamordning och krisberedskap samt ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
11. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
12. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
13. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
14. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen,

15. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
16. ansvara för statistik och samhällsanalys samt att det finns en särskild avgränsad statistikverksamhet för framställning av denna.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur ärenden till fullmäktige ska beredas.

2.1.2 Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom; se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett och handha egen donationsförvaltning,
3. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
4. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

2.1.3 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 fast egendom som tillhör kommunen,
3. köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
4. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
5. ge tillstånd att använda kommunens vapen,
6. göra yttranden enligt kamerabevakningslagen.

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige.

Styrelsen ska om möjligt samråda med berört utskott eller nämnd vid handläggning av yttrande.

Medborgarförslag-ska om möjligt beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

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

2.1.4 Personalpolitik

Styrelsen är anställningsmyndighet liksom pensions- och lönenmyndighet med personal och arbetsmiljöansvar för all personal inom kommunförvaltningen. 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,
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.

2.1.5 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. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,

5. årligen, senast 30 juni, 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 brister ska förslag om nödvändiga åtgärder lämnas till fullmäktige,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen (kommunalt ombud) vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

2.1.6 Kommunalförbund

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

2.2 Uppföljningsfunktion

Styrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Styrelsen ska regelmässigt, två gånger per år, till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Detta sker i anslutning till redovisning enligt kommunala redovisningslagen.

Inom ramen för sin uppsiktsplikt ska styrelsen övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utövare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv.

Styrelsen ska en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § kommunallagen eller enligt annan lag eller författning.

2.3 Särskilda uppgifter

2.3.1 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.

2.3.2 Krisberedskap, civilförsvar och krig

Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lag (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.

Krisledningsnämnden utses av kommunfullmäktige. Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente. Närmare bestämmelser om krisledningsnämnden finns i Eda kommuns krisledningsplan. I övrigt tillämpas kommunallagen (2017:725), samt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

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

2.3.3 Räddningsnämnd

Styrelsen är räddningsnämnd och svarar därvid för räddningstjänsten och fullgör de övriga uppgifter som enligt Lag om skydd mot olyckor (2003:778) åligger den kommunala nämnd som svarar för räddningstjänsten.

2.3.4 Säkerhetsskydd

Styrelsen ansvarar för att kommunen och dess samlade verksamheter fullgör de uppgifter som avses i säkerhetsskyddslag (2018:585).

2.3.5 Trafiknämnd

Styrelsen är trafiknämnd och fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

2.3.6 Arbetslöshetsnämnd

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

2.3.7 Arkivmyndighet

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

2.3.8 Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens digitala anslagstavla.

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

2.3.9 Författningssamling

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

2.3.10 Personuppgifter

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet. Styrelsen ska utse ett dataskyddsombud som ska fungera som ett kunskapsstöd och självständigt granska att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

3 Kommunstyrelsens arbetsformer

3.1 Sammansättning

Styrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

3.2 Presidium

Styrelsens presidium består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

3.3 Ordföranden

Det åligger ordföranden att

1. leda styrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
5. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att

1. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
2. främja samverkan mellan styrelsen, utskott samt kommunens övriga nämnder och fullmäktige,
3. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

3.4 Kommunalråd

Styrelsens ordförande ska vara kommunalråd.

Kommunalrådet ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Kommunalråd har rätt att närvara och delta i överläggningar, men inte i besluten, vid sammanträden i kommunens nämnder och utskott, även om kommunalrådet inte är ledamot eller ersättare. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller ärende där kommunalrådet kan vara jävig.

3.5 Sammanträde på distans

Ledamöter och ersättare ges rätt att vid särskilda skäl närvara på distans vid sammanträden. Sådana sammanträden förutsätter att ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att alla deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Ledamot eller ersättare som vill delta på distans ska snarast anmäla det till sammanträdet sekreterare. Ordföranden för sammanträdet avgör om närvaro får ske på distans.

3.6 Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av 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 tid 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.

3.7 Beredning

Styrelsens ordförande ansvarar för att beredning hålls tillsammans med, eller i samråd med, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande och verksamhetschef.

3.8 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern 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.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

I kallelsen framgår dagordningen för sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på dagordningen ska bifogas kallelsen.

3.9 Ersättning till förtroendevalda

Ersättning till förtroendevalda utgår enligt kommunens arvodesreglemente.

3.10 Beslutsförhet

Styrelsen är beslutsför när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

3.11 Närvarorätt vid sammanträden

Parti ingående i kommunfullmäktige, som ej är representerat i styrelsen genom teknisk valsamverkan, har rätt till insynsplats vid styrelsens sammanträden. Det innebär en plats per parti för förtroendevald i kommunfullmäktigeförsamlingen.

Insynsplats kan bara tilldelas förtroendevald som inte har ett jävsförhållande på samma sätt som styrelsens ledamöter och ersättare. Ledamoten får inte delta i sekretessärenden. Ledamoten kan inte heller få sin mening antecknad i protokollet. Dessa ledamöter har inte rösträtt eller förslagsrätt men väl yttranderätt.

Styrelsen 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 styrelsens sammanträden.

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

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

3.13 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.

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 och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som inställer sig under pågående sammanträde får träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

3.14 Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast kalla sin personliga ersättare. Om den personliga ersättaren inte har möjlighet att närvara ska ledamoten kalla den ersättare som står närmast i tur.

3.15 Jäv, avbruten tjänstgöring

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

3.16 Nämndinitiativ

Nämndinitiativ innebär att varje ledamot i nämnd får väcka ärenden i nämnden (KL 4 kap 20 §). En enskild ledamot eller flera tillsammans, alternativt tjänstgörande ersättare, kan väcka ett initiativ.

Initiativet ska innefatta ämnen som ligger inom styrelsens verksamhetsområde. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma initiativ. Ordföranden avgör om inkommen skrivelse uppfyller kriterierna för ett nämndinitiativ.

I första hand lämnas ett initiativ in via kommunens e-tjänst med e-legitimation/bank-id, i andra hand genom egenhändig underskrift på papper som lämnas in till medborgarkontoret. Initiativet ska lämnas in senast tio dagar före nämndens sammanträde. Undantagsvis kan en ledamot väcka ett nämndinitiativ på sittande sammanträde.

Nämnden ska vid behandlingen av ett initiativ, vid sammanträdet då det väcks, antingen:

- avgöra ärendet direkt genom att bevilja, avslå eller anse initiativet besvarat,
- remittera initiativet till förvaltningen; särskilt om ärendet har budgetpåverkande effekt och vid senare tillfälle ska behandlas i kommunfullmäktige,
- bordlägga initiativet till nästkommande sammanträde.

3.17 Yrkanden

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

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

3.18 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.

3.19 Protokollsanteckning

Ledamöter och ersättare har rätt att lämna protokollsanteckning. En protokollsanteckning är en förklaring till sin ståndpunkt, sitt röstande eller en kommentar till beslutet, och utgör en svagare markering än reservation.

Protokollsanteckning kan endast göras till ett beslutsärende. En protokollsanteckning ska anmälas under sammanträdets gång och lämnas in skriftligt till sekreteraren. En protokollsanteckning ska vara kort och koncis, max ¼ A4 sida, och får inte förses med bilagor.

Ordföranden och övriga ledamöter i nämnden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i anteckningen för att den ska tas in i protokollet.

3.20 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 justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

3.21 Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen kan besluta att en eller flera paragrafer i protokollet ska justeras omedelbart. Vid tillfälle då styrelsens dagordning består av ett fåtal ärenden, kan protokollet justeras i sin helhet. Den/de direktjusterade paragrafen/paragraferna ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokollet ska anslås på den digitala anslagstavlan senast två dagar efter att protokollet har justerats.

3.22 Expediering och publicering av protokoll

Utdrag ur protokollet ska tillställas de andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Styrelsens justerade protokoll publiceras på kommunens webbplats samma dag som protokollet anslås på den digitala anslagstavlan.

3.23 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

3.24 Delegation av beslutanderätt

Styrelsen reglerar i en särskild delegationsordning vem som har rätt att fatta vilka beslut i styrelsens ställe. Styrelsen kan inte återkalla eller ändra beslut som är fattade på delegation, däremot kan delegationsrätten återtas. Även om ärendet har delegerats har styrelsen alltid det yttersta ansvaret.

3.25 Delgivningsmottagare

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

3.26 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson.

Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

3.27 Kommunstyrelsens utskott

Styrelsen har rätt att inrätta utskott. Arbetsformer för utskotten är samma som kommunstyrelsens arbetsformer som anges i detta reglemente. Det är kommunstyrelsens uppgift att utfärda instruktioner för utskotten.

3.28 Kommunstyrelsens rådgivande organ

Under styrelsen ligger de rådgivande organen. Arbetsformer för råden är samma som kommunstyrelsens arbetsformer som anges i detta reglemente. Det är kommunstyrelsens uppgift att utfärda instruktioner för råden.