

# Reglemente och arbetsformer för kommunstyrelsen 2024–2026

Antaget av kommunfullmäktige 2024-06-25, § 79

Träder i kraft den 1 september 2024

## Reglemente för kommunstyrelsen

### Allmänt om kommunstyrelsens 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 fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen och annan lagstiftning.

### Stärkt ställning för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen får fatta följande beslut rörande nämndernas verksamhet:

1. beslut att vidta åtgärder i enlighet med nämndens handlingsplan för att få en budget i balans då nämnden inte själv vidtar dessa åtgärder
2. beslut om stopp för ytterligare investeringar
3. beslut om omfördelning av medel mellan nämnder i enlighet med följande ramar: xxx
4. beslut om att initiera utredningar vid antaganden om att av kommunfullmäktiges antagna mål ej kommer att uppnås
5. slutligt beslut när två nämnder är oense.

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

## Ledningsfunktionen och styrfunktionen

### **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.

### **Styrelsens övergripande uppgifter**

Kommunstyrelsen ska

1. leda arbetet med, och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen
5. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister
6. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs
7. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne
8. anställa förvaltningschefer
9. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs
10. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder
11. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar
12. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna
13. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
14. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL
15. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat
16. ansvara för särskild verksamhet för statistik som avses i 24 kap. 8 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

### **Företag och 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 kommunstyrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2–6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i
5. årligen, senast den 30 september, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
6. 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**

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

### **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 bland annat att
  - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom
  - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
  - c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

## ***Delegering från fullmäktige***

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer
3. 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
4. tillstånd att använda kommunens vapen
5. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200)
6. då för erhållande av statsbidrag uppställts särskilt villkor, på kommunens vägnar avge förbindelse att uppfylla sådant villkor
7. styrelsens och övriga nämnders förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt
8. med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av fullmäktige, besluta om avskrivning av kommunens fordran som hänför sig till kommunstyrelsens förvaltningsområde eller förvärvats av kommunstyrelsen
9. ta initiativ, ge begränsningar m.m. i strategiska frågor inom ett nämndsområde eller i förvaltningsgemensamma frågor.

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

## ***Personalpolitiken***

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. 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.

## **Uppföljningsfunktionen**

### ***Kommunstyrelsens 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. 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/landstingets 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. två gånger per år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

## **Särskilda uppgifter**

### ***Processbehörighet***

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

### ***Krisberedskap, civilförsvar och krig***

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

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

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

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

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

Kommunstyrelsen utser ledamot/ledamöter till 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.

### ***Arkivmyndighet***

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

### **Anslagstavla och webbplats**

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

### **Författningssamling**

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

### **Visselblåsarfunktion**

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens interna rapporteringskanaler och förfaranden för rapportering och uppföljning (visselblåsarfunktion) enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

### **Uppdrag och verksamhet**

Kommunstyrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att kommunstyrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Till kommunstyrelsens uppgifter hör att

1. samordna kommunens juridiska verksamhet
2. på kommunens vägnar motta stämningar samt, i den mån det inte ankommer på annan nämnd, föra kommunens talan vid domstol och andra myndigheter
3. för kommunen utfärda förbindelser i anledning av kommunfullmäktiges beslut om lån, borgen eller andra kommunens åtaganden
4. i den mån det inte ankommer på annan nämnd, bevaka kommunens rätt vid bolags- och föreningsstämmor och sammanträden inom företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intressen i, samt att redovisa fortlöpande tillsyn över sådana företag
5. svara för kommunens centrala insatser avseende intern och extern information, näringslivsverksamhet, marknadsföring och turism samt internationella frågor
6. reformera kommunstyrelsens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar
7. vara kommunal huvudman enligt förordningen (2004:100) om statsbidrag för avhjälpande av föroreningsskador
8. leda, utveckla och samordna utvecklingen och samordningen av kommunens IT-och digitaliseringsverksamhet, informationssystem och digitala infrastruktur
9. sköta de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

### **Organisation inom verksamhetsområdena**

Kommunstyrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

### **Personalansvar**

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal.

### **Arbetsmiljöansvar**

Kommunstyrelsen har arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagen (1977:1160) inom sitt verksamhetsområde.

### **Behandling av personuppgifter**

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Om kommunstyrelsen behandlar personuppgifter i ett för flera nämnder gemensamt system är kommunstyrelsen gemensamt personuppgiftsansvarig tillsammans med de andra nämnderna. Hanteringen ska då regleras av en överenskommelse.

Om kommunstyrelsen behandlar personuppgifter på en annan nämnds uppdrag utgör kommunstyrelsen personuppgiftsbiträde. Den personuppgiftsansvariga nämnden ska utfärda instruktioner för personuppgiftsbehandlingen. Av instruktionen ska föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade framgå.

När kommunstyrelsen utgör personuppgiftsbiträde ska hanteringen ske i enlighet med uppställda krav i artikel 28.3 a–h i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016.

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsombud.

### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Kommunstyrelsen ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

Kommunstyrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

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

### **Information och samråd**

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

Kommunstyrelsen ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

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

## Arbetsformer för kommunstyrelsen

### Tidpunkt för sammanträden

Fullmäktige beslutar inför varje nytt år om övergripande sammanträdesplanering för kommunens nämnder, utskott och beredningar.

Utöver detta sammanträder nämnden på dag och tid som kommunstyrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

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

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

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

### Kallelse

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 kommunstyrelsen 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 ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt.

Föredragningslista och de handlingar ordföranden bestämmer ska publiceras på kommunens webbplats.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

### Sammanträde på distans

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



Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju dagar i förväg anmäla detta till kansliavdelningen. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i kommunstyrelsen.

### **Närvarorätt**

Kommunstyrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen att närvara vid sammanträde med kommunstyrelsen för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om kommunstyrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Kommunstyrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden.

### **Sammansättning**

Kommunstyrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

### **Ordföranden**

Det åligger ordföranden att

1. leda kommunstyrelsens 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 kommunstyrelsen vid behov är beredda
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen
6. bevaka att kommunstyrelsens beslut verkställs
7. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning
8. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
9. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige
10. representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

### **Presidium**

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

### **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 kommunstyrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommunstyrelsen 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.

### **Kommunalråd**

Kommunstyrelsens ordförande ska också vara kommunalråd. Kommunalrådets tjänstgöringsgrad ska vara 100 %. Kommunstyrelsens ordförande får inte inneha arvoderat uppdrag utan kommunstyrelsens godkännande.

Sedan val av kommunstyrelse skett utser fullmäktige bland styrelsens ledamöter även det antal oppositionsföreträdare som fullmäktige beslutar. Fullmäktige beslutar om oppositionsföreträdares tjänstgöringsgrad.

Om oppositionsföreträdares tjänstgöringsgrad är minst 40 % ska benämningen vara oppositionsråd. Om tjänstgöringsgraden är mindre än 40 % ska benämningen vara oppositionsföreträdare.

### **Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens sekreterare eller någon annan anställd på kommunens kansliavdelning. Kansliavdelningen ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

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

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

## Yrkanden

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. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunstyrelsen enhälligt beslutar att medge det.

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

## 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 kommunstyrelsen fattar det med acklamation.

## 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 senast dagen före det datum som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska förklaras omedelbart justerad. Paragrafen ska redovisas vid sammanträdet.

## Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

## Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektören eller kanslichef.

## Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som kommunstyrelsen utser.

Kommunstyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av kommunstyrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på kommunstyrelsens 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.

## Utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska tillika vara arbetsgivarutskott och arvodeskommitté.

Utskottet ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som kommunstyrelsen beslutar.

Inom utskottet väljer kommunstyrelsen för den tid kommunstyrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordförande i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen 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 ordning kommunfullmäktige fastställt för styrelser och nämnder om inte ersättarna valts proportionellt.

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

Fullmäktige beslutar inför varje nytt år om övergripande sammanträdesplanering för kommunens nämnder, utskott och beredningar. Utskottssammanträden ska också hållas när utskottets ordförande anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Om det föreligger särskilda skäl för det får utskottets ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

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 kommunstyrelsen 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.

<b>Dokumenttyp</b>	Reglemente
<b>Dokumentnamn</b>	Reglemente och arbetsformer för kommunstyrelsen 2024–2026
<b>Beslutsorgan</b>	Kommunfullmäktige
<b>Antagen</b>	2024-06-25, § 79
<b>Diarienummer</b>	KS/2022:394-101
<b>Beslutad med stöd av Kungjord</b>	6 kap. 44 § kommunallagen (2017:725) 2024-06-25
<b>Ikraftträdande</b>	2024-09-01
<b>Historik</b>	Ersätter reglemente och arbetsformer för kommunstyrelsen 2023–2026, antaget av fullmäktige 2022-10-17, § 87, reviderat 2023-03-20, § 23 och 2023-05-25
<b>Dokumentansvarig</b>	Kanslichef
<b>Förvaltning</b>	Kommunledningsförvaltningen