

Reglemente för kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i detta reglemente. Detta reglemente gäller från 25 april 2024 och tills vidare.

Reglementet består av två delar. Första delen gäller specifikt för kommunstyrelsen. Andra delen består av gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Innehållsförteckning

För kommunstyrelsen specifika bestämmelser	3
§ 1 Allmänt om kommunstyrelsens ansvarsområde	3
§ 2 Lednings- och styrfunktion	3
Styrelsen övergripande uppgifter	4
Bolag och stiftelser	5
Kommunalförbund	5
Ekonomi och medelsförvaltning	5
§ 3 Delegation från kommunfullmäktige	6
§ 4 Personalpolitik	6
§ 5 Organisation	7
Kommunstyrelsens sammansättning	7
Presidium	7
Kommunalråd	7
Utskott	7
§ 6 Uppföljningsfunktion	8
§ 7 Särskilda behörigheter	9
Processbehörighet	9
Krisledning och höjd beredskap	9
Arbetslöshetsnämnd	9
Arkivmyndighet	9
Anslagstavla, informationsverksamhet och webbplats	9

Författningssamling _____	9
Övrig förvaltning _____	10
Självförvaltningsorgan _____	10
För kommunstyrelse och nämnder gemensamma bestämmelser _____	11
§ 1 Uppdrag och verksamhet _____	11
§ 2 Organisation inom verksamhetsområdet _____	11
§ 3 Arbetsmiljöansvar _____	11
§ 4 Personuppgifter _____	11
§ 5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige _____	11
§ 6 Information och samråd _____	12
§ 7 Medborgarförslag _____	12
§ 8 Tidpunkt för sammanträden _____	12
§ 9 Kallelse _____	13
§ 10 Offentliga sammanträden _____	13
§ 11 Sammanträde på distans _____	13
§ 12 Närvarorätt _____	14
§ 13 Initiativrätt _____	14
§ 14 Sammansättning _____	15
§ 15 Presidium _____	15
§ 16 Ordförande _____	15
§ 17 Ersättare för ordförande _____	15
§ 18 Förhinder _____	15
§ 19 Ersättares tjänstgöring _____	16
§ 20 Jäv _____	16
§ 21 Yrkanden _____	16
§ 22 Deltagande i beslut _____	16
§ 23 Reservation _____	17
§ 24 Justering av protokoll _____	17
§ 25 Kungörelser samt tillkännagivande av föreskrifter _____	17
§ 26 Delgivningsmottagare _____	17
§ 27 Undertecknande av handlingar _____	17
§ 28 Utskott och beredningar _____	18

För kommunstyrelsen specifika bestämmelser

§ 1 Allmänt om kommunstyrelsens ansvarsområde

Kommunstyrelsen (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 kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, 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, KL, (2017:725) och annan lagstiftning.

§ 2 Lednings- och styrfunktion

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

Styrelsen 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 samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd.
2. Utöva uppsiktsplikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut.
3. Ansvara för säkerhetsfrågor i kommunen.
4. Ansvara för kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, mejlssystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendamannaregister.
5. Hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
6. Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
7. Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar.
8. Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna.
9. Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana angelägenheter som utförs av privata utförare.
10. Bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL.
11. Verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutar annat.
12. Anställa direktör samt besluta om instruktioner för denne.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas. Styrelsen får då uppdra åt en förtroendevald eller någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Bolag och stiftelser

Styrelsen ska:

1. Ansvara för löpande uppsikt över verksamheten i de bolag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i. Detta gäller främst ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på följsamheten av övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
2. Ansvara för att beslut om ägardirektiv till bolagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade.
3. Ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolags- samt stiftelseledningarna.
4. Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i (10 kap. 3–4 §§) KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser som kommunen äger eller har intresse i.
5. Styrelsen ska enligt (6 kap. 8 §) KL årligen besluta för varje sådant aktiebolag som avses i (10 kap. 2 §) KL om den verksamhet som bolaget har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om styrelsen finner att så inte är fallet ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
6. Svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor, samt andra likartade sammanträden, i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

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

Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska:

1. Ansvara för kommunens finansförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Finansförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster kommer in, att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivande av förfallna fordringar.
2. Ansvara för 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.
 - Hantera förvaltade stiftelser och fonder samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som igår 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 om kommunal bokföring och redovisning, LKBR (2018:597).
 5. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med LKBR (2018:597).

§ 3 Delegation från kommunfullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. Upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige bestämt.
2. Utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunens fasta egendom.
3. Köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering enligt fullmäktiges beslut.
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. Tillstånd att använda kommunens vapen.
6. Avgivande av yttrande enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).

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 handläggningen av yttrandet.

§ 4 Personalpolitik

Styrelsen har arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för alla anställda i de kommunala verksamheterna. Det innebär 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 lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580).

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 om vissa kommunala befogenheter (2009:47).

§ 5 Organisation

Kommunstyrelsens sammansättning

Kommunstyrelsen består av 15 ordinarie ledamöter och 15 ersättare.

Presidium

Kommunstyrelsens presidium består av ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande.

Utöver allmänna uppgifter för nämndsordförande (andra delen 16 § i detta reglemente) åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen:

1. Ha uppsikt över kommunens hela nämndsförvaltning.
2. Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor.
3. Främja samverkan mellan styrelsen och kommunens övriga nämnder och fullmäktige.

Kommunalråd

Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige kommunalråd. Styrelsens ordförande ska vara kommunalråd. Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter och tjänstgöringsgrad.

Utskott

Kommunstyrelsen har ett arbetsutskott och ett näringslivsutskott. Respektive utskott består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Kommunstyrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Kommunstyrelsen utser, bland dess ordinarie ledamöter, utskottens ledamöter och ersättare. Inom varje utskott väljer styrelsen, för den tid styrelsen beslutar, bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare får närvara vid utskottens sammanträden och ska underrättas om tid och plats för dessa. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

Avgår en ledamot eller en ersättare i ett utskott ska fyllnadsval snarast förrättas av kommunstyrelsen.

Utskotten sammanträder i enlighet med sammanträdesplanen som årligen beslutas i kommunstyrelsen. 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.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet ska beredas av ett utskott om beredning behövs. Ordförande, kommundirektör samt förvaltnings- och avdelningschefer överlämnar sådana ärenden till utskotten.

När ärendet beretts ska aktuellt utskott lägga fram förslag till beslut.

Respektive ordförande bestämmer föredragningslistan till utskottet.

§ 6 Uppföljningsfunktion

Styrelsen ska:

1. Övervaka att av fullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna.
2. Övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagenligt och ekonomiskt.
3. Följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
4. Två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och 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.
6. Två gånger per år redovisa till fullmäktige de motioner och medborgarförslag som inte beretts färdigt.

§ 7 Särskilda behörigheter

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, 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.

Krisledning och höjd beredskap

Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544), samt lagen om totalförsvar och höjd beredskap (1992:1403). Närmare föreskrifter om krisledningsnämnd finns i av fullmäktige antaget reglemente för krisledningsnämnd.

Arbetslöshetsnämnd

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

Arkivmyndighet

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

Anslagstavla, informationsverksamhet och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen ansvarar för kommunens centrala informationsverksamhet. Den samordnar innehållet i, och ansvarar för, kommunens externa och interna webbplats.

Författningssamling

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

Övrig förvaltning

Styrelsen är även verksamhetsansvarig nämnd för:

- Gymnasieskola och kommunal vuxenutbildning (Komvux) samt ärenden som rör högskoleutbildning och uppdragsutbildning.
- Ny- och ombyggnad samt förvaltning, anläggning och drift av kommunens samtliga fastigheter, IT-infrastruktur, vatten- och avloppsanläggningar, gator, vägar, allmänna platser och renhållning med undantag av inomkommunala bolags förvaltningsområden.
- Kost till förskolor, skolor och äldreomsorgen.
- Färdtjänst.
- EU-projekt.
- Samiskt förvaltningsområde.
- Information och kommunikation.

Styrelsen hanterar:

- Sysselsättnings-, arbetsmarknads- och näringslivsfrågor.
- Turistinformation och konsumentrådgivning.
- Frågor rörande folkhälsa, jämställdhet, inflyttning och integration.

Självförvaltningsorgan

Styrelsen får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller viss institution. Styrelsen får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på styrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Styrelsen ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

För kommunstyrelse och nämnder gemensamma bestämmelser

§ 1 Uppdrag och verksamhet

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

§ 2 Organisation inom verksamhetsområdet

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

§ 3 Arbetsmiljöansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för att arbetsmiljön för anställda beaktas när beslut med verksamhetsorganisatoriska konsekvenser fattas.

§ 4 Personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i kommunstyrelsens verksamhet.

§ 5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Kommunstyrelsen ska redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort sina uppdrag. Redovisningen ska göras enligt riktlinjerna för den ekonomiska processen - budget, mål och uppföljning. Kommunstyrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats den har fullgjorts. Kommunstyrelsen samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Kommunstyrelsen ska också fullgöra eventuell rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

§ 6 Information och samråd

Kommunstyrelsen ska i möjligaste mån, från övriga nämnder, erhålla den information och de underlag den behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska, mellan varandra samt gentemot styrelsen, utöva samråd när verksamheten eller ärendena berör flera nämnders verksamhetsområden.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska utöva samråd med kommunens rådgivande organ, samt använda dessa råd som remissorgan, i frågor som särskilt berör rådets fokusgrupper.

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

§ 7 Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige delegerat till kommunstyrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas på ett sådant sätt att kommunstyrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Kommunstyrelsen ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattas i ärenden som väckts genom medborgarförslag.

§ 8 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen bestämmer.

Sammanträde ska även hållas om minst en tredjedel av kommunstyrelsens ledamöter begär det, eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt till ordförande och innehålla uppgift om vilket eller vilka ärenden som man önskar behandla.

Ordförande ska, om det är möjligt, samråda med övriga presidiet om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med övriga presidiet.

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

§ 9 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller övriga presidiet kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid (ålderspresidenten) göra så. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldsta av dem vara ålderspresident.

Kallelsen ska göras varje ledamot och ersättare tillgänglig senast sju kalenderdagar före sammanträdesdagen. Kallelsen görs tillgänglig för förtroendevalda digitalt och ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Kallelser från innevarande år, samt de två senaste kalenderåren, finns tillgängliga på kommunens webbplats.

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

§ 10 Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsens sammanträden hålls i regel bakom stängda dörrar, kommunstyrelsen får dock besluta om att hålla offentliga sammanträden. Ärenden som innehåller sekretessbelagd information eller som innebär myndighetsutövning mot enskild hanteras alltid bakom stängda dörrar.

Kommunstyrelsen får besluta att den som väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när förslaget behandlas, i de fall beslut i ärendet delegerats till kommunstyrelsen av kommunfullmäktige. Förslagsläggaren ska i dessa fall medges rätt att delta i överläggningen av ärendet, men inte i beslutet (6 kap. 25 § KL).

§ 11 Sammanträde på distans

Kommunstyrelsen får sammanträda på distans, eller med vissa 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast dagen före sammanträdet anmäla detta till sekreterare eller i enlighet med instruktioner i utfärdad kallelse. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans samt om ett sammanträde ska hållas helt på distans.

§ 12 Närvarorätt

Kommunstyrelsens presidium har rätt att närvara, samt att delta i överläggningarna, vid övriga nämnders sammanträden. Nämnderna får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge annan ledamot av styrelsen denna rätt.

Kommunfullmäktiges presidium, tillika ledamöter i revisionsberedningen, har närvarorätt vid kommunstyrelsens sammanträden. Detta gäller inte vid ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Härutöver får kommunstyrelsen medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar. Ordförande beslutar i vilken utsträckning tjänstepersoner eller särskilt sakkunniga kallas för uppgiftslämning. Om kommunstyrelsen beslutar så, får den som kallas in även delta i överläggningarna.

Personalföreträdare har rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden i den utsträckning som framgår av kommunallagen.

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

Den som medgetts närvarorätt har, i den utsträckning kommunstyrelsen beslutar, rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

§ 13 Initiativrätt

Varje ledamot, tillika tjänstgörande ersättare, får väcka ärenden i kommunstyrelsen. I det fall en ledamot väcker ett ärende med anledning av dennes initiativrätt så ska detta antecknas i protokollet. Kommunstyrelsen avgör om och hur ett initiativärende ska behandlas, detta sker genom majoritetsbeslut.

§ 14 Sammansättning

Kommunstyrelsens ledamöter och ersättare utses av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige beslutar även om antal ledamöter och ersättare. Om en ledamot avgår under mandattiden ska fyllnadsval hållas i kommunfullmäktige.

§ 15 Presidium

Kommunstyrelsens presidium utses av kommunfullmäktige.

I den mån ordförande anser att det behövs ska vice ordförande biträda denne i uppgiften att planera och leda sammanträdet.

§ 16 Ordförande

Det åligger ordförande att:

1. Leda styrelsens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och detta reglemente.
3. Inför sammanträdena tillse att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda.
4. Tillse att färdigberedda ärenden snarast behandlas.
5. Bevaka att styrelsens beslut verkställs samt att med uppmärksamhet följa och ta initiativ i frågor av betydelse inom styrelsens verksamhetsområde.
6. Representera styrelsen vid uppvaktning hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen i särskilt fall bestämt annat.

§ 17 Ersättare för ordförande

Om ordförande inte kan delta i ett sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandes uppgifter av vice ordförande. Vice ordförande som inte kan fullgöra uppgifterna ersätts, i förekommande fall, av andre vice ordförande. Detta gäller även i ärenden där tjänstgöringen tillfälligt avbryts på grund av anmälan om jäv.

Om ingen i presidiet kan fullgöra ordförandes uppgifter, åläggs dessa ålderspresidenten.

§ 18 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde, eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sekreterare eller i enlighet med

instruktioner i kallelsen. Sekreterare ska tillse att den ersättare som står i tur att tjänstgöra underrättas.

§ 19 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 kallats in.

Ersättare ska kallas i den ordning som följer kommunfullmäktiges beslut om val till styrelsen. Ersättare kallas även i enlighet med beslutad inkallelseordning, om ersättare från eget parti inte finns tillgänglig.

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

En ersättare som påbörjat tjänstgöring har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare, oberoende av turordningen. Detta gäller enbart om ersättaren tjänstgör inom sitt eget parti.

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

§ 20 Jäv

En ledamot eller en ersättare som anmält jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.

§ 21 Yrkanden

När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordförande befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det. Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

§ 22 Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordförande innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

§ 23 Reservation

Reservation mot ett beslut som styrelsen har fattat ska anmälas senast innan sammanträdet avslutas.

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

§ 24 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en, till justerare utsedd, ledamot. Om ordförande anmält jäv i ett ärende signeras paragrafen av den ledamot som ersatt ordförande under beslut i paragrafen. Om justeraren anmält jäv i ett ärende justeras paragrafen av annan, till ersättande justerare utsedd, ledamot.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska då redovisas skriftligt vid sammanträdet slut och justeras av ordförande och en, till justerare utsedd, ledamot.

Tjänstgörande sekreterare signerar alltid protokollet, samt omedelbart justerade paragrafer.

§ 25 Kungörelser samt tillkännagivande av föreskrifter

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

Förvaltningen, genom för ärendet ansvarig tjänsteperson, ansvarar för att kommunens webbplats uppdateras med gällande styrdokument efter beslut i styrelsen om upprättande, revidering eller upphävande därav.

§ 26 Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen sker med ordförande, förvaltningschef eller annan tjänsteperson som styrelsen utser.

§ 27 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska, å styrelsens vägnar, undertecknas av ordförande och kontrasigneras av sekreterare. Vid förhinder för ordförande inträder vice ordförande. Vid förhinder för denne

inträder, i förekommande fall andre vice ordförande, och i annat fall den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att, i enlighet med av styrelsen lämnade direktiv, underteckna handlingar å styrelsens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation undertecknas av den som fattat beslutet och, i förkommande fall, kontrasigneras av den som utsetts därtill. Detsamma gäller skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av delegationen.

§ 28 Utskott och beredningar

Fullmäktige får bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Om fullmäktige inte har bestämt något om utskott, får nämnden själv bestämma att utskott ska finnas. En nämnd får tillsätta de beredningar som behövs (3 kap 5 § KL).