



Kommunstyrelsens reglemente

Antaget av Kommunfullmäktige i Vårgårda 2022-12-14 § 151

Innehållsförteckning

1	Styrelsens uppgifter	3
1.1	Allmänt om styrelsens uppgifter	3
1.2	Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	3
1.3	Styrelsens övergripande uppgifter	3
1.4	Företag och stiftelser	4
1.5	Kommunalförbund	5
1.6	Ekonomi och medelsförvaltning	5
1.7	Delegering från fullmäktige	6
1.8	Personalpolitiken	6
1.9	Styrelsens uppföljning	7
1.10	Processbehörighet	7
1.11	Höjd beredskap, civilförsvar och krig	7
1.12	Arbetslöshetsnämnd	8
1.13	Arkivmyndighet	8
1.14	Anslagstavla och webbplats	8
1.15	Författningssamling	8
2	För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser	8
2.1	Uppdrag och verksamhet	8
2.2	Organisation inom verksamhetsområdet	8
2.3	Personalansvar	9
2.4	Behandling av personuppgifter	9
2.5	Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	9
2.6	Information och samråd	9
2.7	Medborgarförslag	10
3	Arbetsformer	10
3.1	Tidpunkt för sammanträden	10
3.2	Kallelse	10
3.3	Sammanträde på distans	11
3.4	Närvarorätt	11
3.5	Sammansättning	11
3.6	Ordföranden	11
3.7	Presidium	12
3.8	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	13
3.9	Kommunalsråd	13
3.10	Ersättares tjänstgöring	13
3.11	Jäv, avbruten tjänstgöring	13
3.12	Yrkanden	14
3.13	Deltagande i beslut	14
3.14	Reservation	14
3.15	Justering av protokoll	14
3.16	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	14
3.17	Delgivningsmottagare	14
3.18	Undertecknande av handlingar	15
3.19	Utskott	15

3.20 Utskottens ordförande	16
----------------------------------	----

1 Styrelsens uppgifter

1.1 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 gemensamma nämnders verksamhet. 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.

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och förlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) KL, och annan lagstiftning.

1.2 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.

1.3 Styrelsens 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 förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 36 § 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 ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
6. anställa chef samt besluta om instruktion för denne,
7. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
8. hos fullmäktige 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. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och verksamhetscheferna,
12. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
13. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
14. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

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.

1.4 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. 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 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den 30 april, 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. 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.

1.5 Kommunalförbund

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

1.6 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. 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.

1.7 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. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. 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,
5. 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,
6. tillstånd att använda kommunens vapen,
7. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen,
8. kommunalt eldningsförbud,
9. kommunalt bevattningsförbud,

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.

1.8 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.

1.9 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 verksamheten,
4. tre 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. 36 § 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 april och oktober varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

1.10 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.

1.11 Höjd beredskap, civilförsvar och krig

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 totalförsvar och höjd beredskap.

Styrelsen utser 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.

1.12 Arbetslöshetsnämnd

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

1.13 Arkivmyndighet

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

1.14 Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

1.15 Författningssamling

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

2 För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

2.1 Uppdrag och verksamhet

Styrelsen ska inom sina respektive verksamhetsområden 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 styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

2.2 Organisation inom verksamhetsområdet

Styrelsen 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.

2.3 Personalansvar

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för kommunchef som anställs av styrelsen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

2.4 Behandling av personuppgifter

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

2.5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska tre gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

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.

2.6 Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån 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 beslutar om formerna för samrådet.

2.7 Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

3 Arbetsformer

3.1 Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också 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 behandlas 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.

3.2 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 sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller 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.

3.3 Sammanträde på distans

Styrelsen 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 två dagar i förväg anmäla detta till styrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.

3.4 Närvarorätt

Anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges rätt att närvara.

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

Kommunchef och sekreterare har närvarorätt.

3.5 Sammansättning

Styrelsen består av 15 ledamöter och 11 ersättare.

3.6 Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att 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.
6. svara för ledning, samordning och övervakning av styrelsens samlade verksamhet
7. tillse att styrelsen får allsidig information om verksamhet och arbetsuppgifter inom respektive verksamhetsområde
8. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
9. bevaka och driva planeringen av kommunstyrelsens verksamhetsområde
10. representera kommunen vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden enligt vad som bestämts i samverkansgruppen
11. se till att tjänsteskrivelser och förslag till beslut är fullständiga och begripliga
12. fullgöra de uppgifter som föreskrivs i lag eller i styrelsens reglemente
13. leda styrelsens verksamhet och ha uppsikt över kommunens hela förvaltning
14. överlägga med kommunchefen och förvaltningen i övrigt
15. överlägga med företrädare för samverkansparter, myndigheter och andra kommunala organ
16. delta i ordförandeberedning inför sammanträde
17. representera kommunstyrelsen genom kontakter med massmedia och allmänheten
18. i övrigt vara tillgänglig för uppdrag inom ramen för styrelsens arbetsområde i den omfattning styrelsen beslutar
19. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige

3.7 Presidium

Styrelsens 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.

Presidiet ska särskilt sträva efter kontinuerligt samarbete med övriga presidier för att samordna verksamheter i frågor av gemensamt intresse.

Presidiet ska tillsammans bestämma när förste eller andre vice ordförande ersätter ordföranden.

3.8 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 styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av majoritetens ledamöter.

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.

3.9 Kommunalråd

Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets tjänstgöringsgrad.

3.10 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.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

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

3.11 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.

3.12 Yrkanden

När styrelsen förklarar 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 avfatta det skriftligt.

3.13 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.

3.14 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. Anmälan om att ledamoten avser att lämna en reservation ska göras innan sammanträdet avslutas.

3.15 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 en ledamot.

3.16 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

3.17 Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden eller annan anställd som styrelsen beslutar.

3.18 Undertecknande av handlingar

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

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman 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.

3.19 Utskott

Under kommunstyrelsen finns fyra utskott:

- Allmänna utskottet
- Samhällsbyggnadsutskottet
- Utbildningsutskottet
- Omsorgsutskottet

Utskotten består av fem ledamöter, varav en ordförande och en vice ordförande, samt två ersättare.

Utskottens uppgift är att:

- följa upp den beslutade budget- och verksamhetsplanen inom respektive verksamhetsområde
- fördjupa sig i ärenden och vid behov begära kompletterande utredningar
- bereda ärenden till kommunstyrelsen
- tillstyrka eller ändra förvaltningens förslag till beslut
- besluta i de frågor som kommunstyrelsen har delegerat till utskotten

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.

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 fullmäktige bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en majoritet 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. Närvarorätt vid sammanträde har utskottets ledamöter, ersättare, sekreterare, kommunchef samt kommunstyrelsens presidium. Dessutom kan ordförande kalla de personer som den anser bör närvara.

Utskottets beslut protokollförs och blir förslag till beslut för kommunstyrelsen.

Utskottens protokoll justeras i omedelbar anslutning till sammanträdet av ordförande samt en ledamot.

3.20 Utskottens ordförande

Utskottsordförande leder utskottets arbete och:

- tillser att uppföljning sker av budget- och verksamhetsplan
- planerar utskottens möten tillsammans med verksamhetschef
- planerar verksamhetsbesök för att öka utskottets kunskap
- begär ytterligare information eller kompletterande uppgifter där det behövs
- ansvarar för utskottets protokoll