

Reglemente för kommunstyrelsen

Reglemente

Dnr: 2020/210

Kommunfullmäktige, 2020-09-28, § 109

Dokumenttitel: Reglemente för kommunstyrelsen

Typ av styrdokument: Reglemente

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Datum och beslutsparagraf: 2020-09-28, § 109

Diarienummer: KS 2020/210

Gäller för: Kommunstyrelsen

Giltighetstid: fr om 2020-10-01 och tills vidare

Senast reviderad: 2020-03-30, § 34

Ersätter: KS 2019/102

Dokumentansvar: Kommunstyrelsens förvaltning

Innehåll

1. Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter	5
1.1. Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	5
1.2. Kommunstyrelsens strategiska ansvar för kommunövergripande frågor	6
1.3. Företag och stiftelser	7
1.4. Kommunalförbund	7
1.5. Personalpolitiken	7
1.6. Ekonomi och medelsförvaltning	8
1.7. Delegering från kommunfullmäktige	8
1.8. Yttranden	9
1.9. Kommunstyrelsens beslutanderätt om övriga nämnder	9
2. Uppföljningsfunktionen	10
2.1. Kommunstyrelsens uppföljning	10
3. Särskilda uppgifter	10
3.1. Processbehörighet	10
3.2. Extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	10
3.3. Arkivmyndighet	11
3.4. Anslagstavla och webbplats	11
3.5. Författningssamling och tillkännagivande av föreskrifter	11
3.6. Organisation inom verksamhetsområdet	11
3.7. Personalansvar	12
3.8. Behandling av personuppgifter	12
3.9. Information och samråd	12
4. Arbetsformer och sammansättning	13
4.1. Tidpunkt för sammanträden	13
4.2. Kallelse	13
4.3. Offentliga sammanträden	14
4.4. Sammanträde på distans	14
4.5. Närvarorätt	14
4.6. Sammansättning	14
4.7. Ordförande	14
4.8. Presidium	15
4.9. Ersättare för ordförande och vice ordförande	15
4.10. Kommunalråd	15
4.11. Förhinder	16
4.12. Ersättares tjänstgöring	16
4.13. Jäv, avbruten tjänstgöring	16

4.14. Yrkanden	16
4.15. Deltagande i beslut.....	16
4.16. Reservation	17
4.17. Justering av protokoll	17
4.18. Delgivningsmottagare	17
4.19. Undertecknande av handlingar.....	17
5. Kommunstyrelsens arbetsutskott	18
5.1. Allmänt om kommunstyrelsens utskott	18
5.2. Arbetsutskottets ansvarsområde	18
5.3. Arbetsutskottets sammansättning	18
5.4. Ersättare i arbetsutskottet	18
5.5. Arbetsutskottets sammanträden	18
5.6. Arbetsutskottets ärendeberedning	19

1. Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens samtliga verksamheter samt för kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen ska övervaka att kommunens verksamheter bedrivs i enlighet med lag, förordningar, föreskrifter och enligt kommunens egna mål, riktlinjer och andra styrdokument.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamheter genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

Kommunstyrelsen 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 kommunfullmäktige.

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

1.1. Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska:

1. Leda och samordna arbetet med utformningen av kommunens styrdokument.
2. Utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut.
3. Kontinuerligt följa verksamheten i samtliga nämnder.
4. Anställa kommundirektör samt besluta om kommundirektörens instruktion.
5. Göra de framställningar som behövs hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter.
6. Bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av kommunfullmäktige.

7. Verkställa kommunfullmäktiges beslut, om inte kommunfullmäktige beslutat annat.
8. Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll.
9. Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna.
10. Ansvara för samordningsträffar med förvaltningscheferna.
11. Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
12. Ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system och förtroendemannaregister.

Kommunstyrelsen avgör hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla ska beredas, om inte kommunfullmäktige har beslutat annat. Kommunstyrelsen får uppdra åt förtroendevald eller anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

1.2. Kommunstyrelsens strategiska ansvar för kommunövergripande frågor

Kommunstyrelsen ska ha det övergripande och strategiska ansvaret för:

1. kommunal demokrati
2. ekologisk hållbarhet (miljö, klimat, naturvård och vattenvård)
3. social hållbarhet (barnrätt, folkhälsa, integration, jämställdhet, mänskliga rättigheter, mångfald och tillgänglighet)
4. ekonomisk hållbarhet
5. plan, mark, samhällsbyggnad, exploatering och bostadsförsörjning
6. näringsliv
7. kollektivtrafik
8. kommunikation och varumärke
9. kommungemensamma administrativa processer
10. IT
11. säkerhetsfrågor
12. personalpolitik

1.3. Företag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska avseende företag och stiftelser:

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 hållas uppdaterade.
3. Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2–6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i.
4. Årligen, senast 1 mars, 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 kommunfullmäktige snarast. Om kommunstyrelsen anser att det funnits brister, ska den samtidigt lämna förslag om nödvändiga åtgärder till kommunfullmäktige.
5. Svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

1.4. Kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i de kommunalförbund som kommunen är medlem i.

1.5. Personalpolitiken

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ansvarar därmed bland annat för:

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.

1.6. Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska:

1. Ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av kommunfullmäktige 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 se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett, ha hand om 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 kommunallagen.
4. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
5. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
6. Ansvara för att hålla samman och fatta beslut om kommunens sponsring.

1.7. Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. Upptagande och omsättning av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.
2. Ingå borgen till kommunala bolag inom ramen för av kommunfullmäktige fastställd borgensram.
3. I mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

4. Köp och försäljning av mark som tillhör kommunen till ett belopp upp till 5 000 000 kr.
5. Arrende eller annan upplåtelse.
6. Beslut om ärenden som rör kommunens rätt till servitut, ledningsrätt eller liknande avseende mark som tillhör annan samt beslut som belastar kommunens mark med motsvarande rätter.
7. Antagande av detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av större vikt eller medför kommunalekonomiska åtaganden.
8. Namn på gator, vägar och bebyggelseområden inom kommunen.
9. Tolkning och tillämpning av taxor, reglementen och övriga bestämmelser inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.

1.8. Yttranden

Kommunstyrelsen ska besluta om yttranden som ankommer på kommunfullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

1.9. Kommunstyrelsens beslutanderätt om övriga nämnder

I enlighet med 6 kap. 8 § kommunallagen har kommunstyrelsen rätt att fatta beslut om kommunens andra nämnder i följande frågor:

1. Beslut om generellt anställningsstopp.
2. Beslut om stopp för ytterligare investeringar.
3. När kommunstyrelsen anser att det finns risk att kommunens ekonomiska resultat under innevarande år blir negativt får kommunstyrelsen fatta beslut om ekonomiska åtgärder som omfattar en eller flera nämnder och dess verksamhet. Åtgärderna ska leda till en ekonomi i balans.
4. Slutligt beslut när två nämnder är oense.

Kommunstyrelsen ska hålla fullmäktige underrättad om de beslut som har fattats med stöd av denna bestämmelse.

2. Uppföljningsfunktionen

2.1. Kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska:

1. Övervaka att av kommunfullmäktige 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. En gång per år rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga kommunens 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. På kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober varje år lämna redovisning över beredningen av motioner som kommit in till kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige.

3. Särskilda uppgifter

3.1. 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 kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut, om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

3.2. Extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

Karlstadsregionens gemensamma krisledningsledningsnämnd ansvarar, utifrån ett tecknat samverkansavtal, för kommunens uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid enligt 2 kap. lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH). Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga

nämnder i den utsträckning som nämnden anser är nödvändig i den uppkomna krisen.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter vid höjd beredskap i enlighet med 3 kap. LEH, samt för uppgifterna enligt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap. 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.

3.3. Arkivmyndighet

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare bestämmelser om arkivvården finns i av kommunfullmäktige antagna föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (Dnr: KS 2018/310).

3.4. Anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla. Kommunstyrelsen ska samordna innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

3.5. Författningssamling och tillkännagivande av föreskrifter

Kommunstyrelsen ska ansvara för att samordna arbetet med den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

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

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringar och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms som nödvändig.

3.6. Organisation inom verksamhetsområdet

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

3.7. Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning och har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

3.8. Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen har personuppgiftsansvar och registeransvar enligt dataskyddsförordningen för de register som kommunstyrelsen för i sin verksamhet och förfogar över samt för de kommungemensamma system som används inom bl.a. personadministration, ekonomi, IT, telefoni, information, krisledning samt dokument- och ärendehantering. Kommunstyrelsen ansvarar för att bland annat genom rutiner och riktlinjer ge instruktioner för personuppgiftsbehandlingen i dessa register. Om kommunstyrelsen ska behandla personuppgifter i system för vilken annan nämnd är personuppgiftsansvarig ska personuppgiftsbehandlingen ske i enlighet med de instruktioner som lämnas av den personuppgiftsansvariga nämnden.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsombud.

3.9. Information och samråd

Kommunstyrelsen får från kommunalråd, övriga nämnder, beredningar och anställda i kommunen begära att få in de yttranden och upplysningar som behövs för att kommunstyrelsen ska kunna utföra sina uppgifter. Rätten till information och underlag omfattar inte den uppgift för vilken sekretess råder.

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

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

4. Arbetsformer och sammansättning

4.1. Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas om minst en tredjedel av nämndens 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.

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

4.2. Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande 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.

Ordföranden bestämmer formen för kallelse. Kallelse sker som regel elektroniskt, i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

4.3. Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

4.4. 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 sammanträdehandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska senast två arbetsdagar i förväg anmäla detta till kommunstyrelsens ordförande. Ordförande avgör, i samråd med vice ordförande, om närvaro får ske på distans. Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i kommunstyrelsen.

4.5. 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 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 nämndens sammanträden.

4.6. Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

4.7. Ordförande

Ordföranden ska:

1. Leda kommunstyrelsens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
3. Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen vid behov är beredda.
4. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen.
5. Bevaka att kommunstyrelsens beslut verkställs.

Kommunstyrelsens ordförande ska även för kommunstyrelsens räkning:

1. Ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning.
2. Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen och för effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor.
3. Främja samverkan mellan kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige.
4. Representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i särskilt fall.

4.8. Presidium

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

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

4.9. Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan 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 i sådant fall fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

4.10. Kommunalråd

Kommunstyrelsens ordförande är kommunens kommunalråd. Kommunalrådet får närvara vid sammanträden med samtliga nämnder och dess utskott samt vid styrelsesammanträden inom kommunkoncernen. Kommunalrådet får även närvara vid politiska styrgruppsmöten om dessa behandlar frågor som rör kommunens övergripande utveckling. Kommunalrådet får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

4.11. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska, i så god tid som möjligt, underrätta en ersättare.

4.12. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller 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 pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

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

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

4.13. 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.

4.14. Yrkanden

När kommunstyrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som 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 samtliga i kommunstyrelsen beslutar att godkänna det.

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

4.15. Deltagande i beslut

En ledamot som, där det 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.

4.16. Reservation

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

4.17. Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska i sådant fall redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

4.18. Delgivningsmottagare

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

4.19. Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen ska på kommunstyrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommundirektören. Om ordföranden har förhinder är det förste vice ordförande som undertecknar och om även förste vice ordförande har förhinder utser kommunstyrelsen annan ledamot att träda in i stället.

Kommunstyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller anställd 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.

5. Kommunstyrelsens arbetsutskott

5.1. Allmänt om kommunstyrelsens utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Kommunstyrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

5.2. Arbetsutskottets ansvarsområde

Arbetsutskottet bereder ärenden som ska behandlas av kommunstyrelsen, om beredning behövs. Arbetsutskottet ska vidare besluta i av kommunstyrelsen delegerade ansvarsområden. Arbetsutskottets ledamöter och ersättare utgör även kommunens budgetberedning.

5.3. Arbetsutskottets sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av fem ledamöter och fem ersättare. Kommunstyrelsens ordförande ska vara ordförande i arbetsutskottet. Vice ordförande samt övriga ledamöter och ersättare i arbetsutskottet väljs av kommunstyrelsen bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i kommunstyrelsen.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller 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.

5.4. Ersättare i arbetsutskottet

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Undantag görs för budgetberedningens sammanträden då ersättare har rätt att närvara. Ersättarna har under budgetberedningens sammanträden rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Ersättare ska kallas till tjänstgöring enligt den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen. Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

5.5. Arbetsutskottets sammanträden

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som arbetsutskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två 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.

5.6. Arbetsutskottets ärendeberedning

Arbetsutskottet bereder ärenden som ska behandlas av kommunstyrelsen, om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut för kommunstyrelsen.