



**Fastställt:** KF 2014-11-20, § 129

**Gäller för:** Kommunstyrelsen

**Dokumentansvarig:**

Kommunsekreterare

**Reviderad:** KF 2018-12-13, § xx

Dnr : KS2014/327

**Reglemente för kommunstyrelsen**

---

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	Webbplats	E-post
517 83 Bollebygd	Ballebovägen 2	033-231300	033-231428	<a href="http://www.bollebygd.se">www.bollebygd.se</a>	<a href="mailto:kommunen@bollebygd.se">kommunen@bollebygd.se</a>

Utöver vad som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Med lag avses i detta reglemente inte bara lagen utan även de förordningar och andra författningar som utfärdats med stöd av ett bemyndigande i lagen.

## KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE ANSVAR/UPPGIFTER

### § 1 Ledningsfunktionen

Kommunstyrelsen är under kommunfullmäktige kommunens ledande politiska organ med ett särskilt ansvar för kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens verksamhetsplanering, ekonomiska planering och fysiska planering samt ansvarar för uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter.

I styrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bl.a.

- utveckling av den lokala demokratin och medborgarinflytande
- övergripande kvalitetsarbete
- personalpolitiken
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten samt strategiska miljö- och naturvårdsfrågor.
- mark- och bostadspolitik
- informationsverksamheten
- omvärldsrelationer av betydelse för kommunens utveckling
- trafikplanering som berör flera kommuner

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa den verksamhet som bedrivs i nämnderna.

Då yttrande begärs från flera nämnder inom kommunen ankommer det på kommunstyrelsen att samordna ett svar från kommunen efter att ha inhämtat övriga nämnders synpunkter.

### § 2 Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

- leda arbetet med övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten.
- göra framställningar till fullmäktige i frågor som inte är förbehållna annan nämnd.
- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen för verksamheten och ekonomin

efterlevs och att kommunens löpande förvaltning är rationell och ekonomisk.

- att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- 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.
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i kommunalförbund eller gemensamma nämnder, i vilka kommunen ingår, vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen

- tillvarata kommunens intresse vid bolags- och föreningsstämmor och andra liknande sammanträden i de företag och andra organisationer som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

## KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSOMRÅDE

### § 3 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ansvarar för den kommunala medelsförvaltningen enligt fullmäktiges föreskrifter. Medelförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka kommunens fordringar och skulder betalas i tid samt att behövliga åtgärder vidtas för att driva in förfallna fordringar.

Styrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl. a. att

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom i den mån detta inte åvilar annan nämnd.
- tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
- handha egen donationsförvaltning<sup>1</sup> samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
- ha övergripande ansvar för upphandlings- och inköpsfrågor.

### § 4 Personalpolitik

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens strategiska personal- och lönepolitik.

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11 - 14 och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) inom andra nämnders verksamhetsområden.
- besluta om stridsåtgärder.
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör

förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

- ge uppdrag som avses i den kommunala

delegationslagen (1954:130) Kommunstyrelsen har vidare

att:

- anställa och entlediga kommunchef och förvaltningschefer samt besluta om lön och anställningsvillkor för dessa.
- samordna personaladministration och verka för personalförsörjning och personalutveckling, ledarförsörjning och ledarutveckling, arbetsmiljöfrågor, företagshälsovård och jämställdhetsfrågor.
- ge råd och biträde i arbetsgivarpolitiska frågor.

---

<sup>1</sup> Ansvar för kommunalhusfonden övergick till kommunstyrelsen 2004-09-23

- fastställa och utveckla lönepolitiken.
- handha och besluta i frågor om tolkning och tillämpning av bestämmelser rörande pensioner, försäkringar, arvoden och andra ersättningar till kommunens förtroendevalda.
- handha och besluta i frågor om pensioner och avtalsförsäkringar.
- besluta om förflyttning/omplacering av arbetstagare mellan nämnder samt beslut om avsked, uppsägning av personliga skäl och disciplinär åtgärd.

## **§ 5 Plan- och byggnadsväsende samt miljö**

Kommunstyrelsen ansvarar för den fysiska planeringen enligt plan- och bygglagen d v s beslutar om upprättande av översiktsplan och dess fördjupningar, detaljplaner och områdesbestämmelser.

Kommunstyrelsen initierar aktualitetsförklaring av översiktsplanen.

Kommunstyrelsen avger yttrande över förslag till fysiska planer enligt plan- och bygglagen samt miljöbalken som omfattar mark och vatten som berör flera kommuner.

## **§ 6 Uppgifter enligt speciallagstiftning**

Kommunstyrelsen är:

- Krisledningsnämnd enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.
- Arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i kommunens arkivreglemente.

## **§ 7 Delegering från fullmäktige**

Med de begränsningar som framgår av 3 kap. 9-10 § § kommunallagen, nämligen bland annat att beslutanderätten inte avser ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, uppdrar kommunfullmäktige åt kommunstyrelsen att besluta i följande grupper av ärenden:

- upptagande av nya lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit.
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
- styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

- sådana mål och ärenden där det ankommer på styrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och sluta annat avtal.
- avge yttrande som ankommer på fullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse. Styrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttrande om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.

## **§ 8 Övriga frågor**

Kommunstyrelsen ansvarar i övrigt för:

- näringslivspolitiska frågor och åtgärder för att allmänt främja näringslivet i kommunen.
- ärenden rörande tillstånd att använda kommunens vapen enligt Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar.
- ärenden rörande Lag (1998:150) om allmän kameraövervakning.
- de uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom räddningstjänsten om inte detta lagts på annat organ.



- sotningsverksamheten i kommunen enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor.
- kommunens officiella anslagstavla.
- de personregister som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.
- IT-strategiska frågor
- samordna kommunens folkhälsoarbete
- övergripande kollektivtrafikplanering, färdtjänst, riksfärdtjänst och andra samhällsbetalda resor

Styrelsen ansvarar även för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

### **§ 9 Rapporteringsskyldighet**

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

Styrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## **KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER**

### **§ 10 Sammansättning**

Kommunstyrelsen består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

Av kommunstyrelsens ledamöter ska det antal ledamöter som fullmäktige beslutar ägna hela eller del av sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

### **§ 11 Ordföranden**

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens förvaltningar.
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktnings hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall

**§ 12 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

### **§ 13 Jäv/ växeltjänstgöring**

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **§ 14 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ansvarar för att ersättare kallas. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

### **§ 15 Ersättarnas yttranderätt**

Även de ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

Ersättare från parti som saknar ordinarie ledamot i nämnden har rätt att få sin mening antecknad i protokollet (särskilt yttrande).

### **§ 16 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser styrelsen annan ledamot att tillfälligt vara ordförande.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordföranden tills den tillfällige ordföranden utsetts.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättare fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **§ 17 Tidpunkt för sammanträde**

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

## **§ 18 Kallelse och föredragningslista**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillsändas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annan sätt.

Förändringar i kallelse/föredragningslista efter att den upprättats görs av kommunstyrelsen vid sammanträdet.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **§ 19 Öppna sammanträden**

Kommunstyrelsen får efter beslut av styrelsen hålla öppna sammanträden. Sammanträdet ska dock hållas inom stängda dörrar vid behandling av ärenden som avser myndighetsutövning eller omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare samt de tjänstemän som biträder styrelsen rätt att yttra sig under sammanträdet.

### **§ 20 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den. Det omedelbart justerade beslutet bör under eller i omedelbar anslutning till sammanträdet skrivas under av ordförande och justeraren.

### **§ 21 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

### **§ 22 Utskott**

Inom kommunstyrelsen ska ett arbetsutskott finnas. *Utskottet utses av kommunstyrelsen och består av tre ledamöter, företrädesvis de som av kommunfullmäktige valts till ordförande samt 1:e och 2:e vice ordförande i kommunstyrelsen.*

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i sin helhet ska beredas av arbetsutskottet om beredning behövs. Utskottet äger dock rätt att utan eget förslag överlämna ett ärende till kommunstyrelsen.

Nämnden väljer bland utskottets ledamöter ordförande och vice ordförande. Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ersättare ska närvara vid utskottet sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Vid utskottssammanträden ska protokoll föras.

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

### **§ 23 Delgivning**

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

### **§ 24 Undertecknande av handlingar**

Avtal, köpehandlingar, kontrakt, låne- och borgensförbindelser, fullmakter och andra liknande handlingar på kommunstyrelsens vägnar ska undertecknas av kommunstyrelsens ordförande, eller vid dennes förfall av vice ordförande, med kontrasignation av kommunchef.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som undertecknar handlingar.

### **§ 25 Tjänstemannaorganisationen**

Under kommunstyrelsen lyder kommunstyrelseförvaltningen. Kommunstyrelsen har personalansvaret för anställda inom kommunstyrelsens ansvarsområde.