



# Reglemente för kommunstyrelsen

Antaget av kommunfullmäktige den 19 december 2018 § 144

Reviderat av kommunfullmäktige den 27 november 2019 § 111

Reviderat av kommunfullmäktige den 26 februari 2020 § 7

Reviderat av kommunfullmäktige den 16 juni 2021 § 108

Reviderat av kommunfullmäktige den 19 december 2022 § 162

## Kommunstyrelsens uppgifter

### Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter

1 § Kommunstyrelsen 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.

Styrelsen har ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen. (*ledningsfunktion*).

Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrfunktion*).

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

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

### Ledningsfunktionen och styrfunktionen

#### Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

2 § Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

#### Styrelsens övergripande uppgifter

3 § 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. 37 § kommunallagen eller enligt annan lag eller författning.
4. Leda och samordna den översiktliga planeringen och användningen av mark och vatten.
5. Leda och samordna mark- och bostadspolitiken och ansvara för att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls genom strategiska markinköp samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.

6. Ansvara för och översiktligt leda exploateringsprocessen i enlighet med av kommunfullmäktige antagna principer.
7. Leda och samordna den strategiska planeringen kring infrastruktur och kollektivtrafik.
8. Leda och samordna kommunens folkhälsoarbete.
9. Leda och samordna kommunens interna och externa kommunikation.
10. Leda och samordna kommunens marknadsföring.
11. Leda och samordna arbetet med allmänt främjande av näringslivets utveckling i kommunen.
12. Främja turismen i kommunen.
13. Leda och samordna utvecklingen av den kommunala demokratin.
14. Leda och samordna arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet.
15. Leda och samordna den digitala utvecklingen.
16. Leda och samordna arbetet med att effektivisera administrationen.
17. Tillhandahålla övriga nämnder biträde för deras lokalbehovsplanering.
18. Ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
19. Ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, epostsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringsystem, passersystem och förtroendemannaregister.
20. Anställa direktör samt besluta om instruktion för denne.
21. Anställa förvaltningschefer.
22. Hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
23. Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
24. Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar.
25. Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
26. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
27. Bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen
28. 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.

## **Företag och stiftelser**

4 § 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 §§ kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i.
5. Årligen, men senast den 31 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 fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, 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.

## **Kommunalförbund**

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

## **Ekonomi och medelsförvaltning**

6 § 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 i den mån uppdraget för detta inte överlåtits åt annan nämnd.
  - 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.
  - d. Upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
  - e. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
  - f. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
  - g. I enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

## **Delegering från fullmäktige**

7 § 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 fast egendom som förvaltas av styrelsen.

4. Köp, försäljning och byte av fast egendom, 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. Styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer kommunfullmäktige fastställt.
7. Styrelsens lokalbehovsplanering och tecknande av hyresavtal enligt av kommunfullmäktige antagna principer.
8. Godkännande av nämnds hyresavtal enligt av kommunfullmäktige antagna principer,
9. Igångsättningstillstånd för investeringar enligt av kommunfullmäktige antagna principer.
10. Inom kommunstyrelsens verksamhetsområde besluta om taxor och avgifter som är av mindre ekonomisk omfattning och utan principiell betydelse.
11. Tillstånd att använda kommunens vapen.
12. Avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).
13. Tillståndsgivning enligt Alkohollag (2010:1622).
14. Tillståndsgivning och tillsyn enligt Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter.

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

## **Personalpolitiken**

8 § 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. Å kommunens vägnar förhandla enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
4. Besluta om stridsåtgärd.
5. Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

## **Uppföljningsfunktionen**

### **Styrelsens uppföljning**

9 § 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 lagligt och ekonomiskt.
3. Följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
4. Två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

5. En gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § kommunallagen 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 den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

## **Särskilda uppgifter**

### **Processbehörighet**

10 § 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.

### **Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap**

11 § Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

### **Arbetslöshetsnämnd**

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

### **Arkivmyndighet**

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

### **Ungdomsrådet**

13 a § Styrelsen är huvudman för kommunens ungdomsråd. Styrelsen utser en demokratilots och en ersättare i enlighet med reglemente för ungdomsrådet.

### **Anslagstavla och webbplats**

14 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

### **Författningssamling**

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

### **Uppdrag och verksamhet**

16 § Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den 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.

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

17 § 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.

### **Personalansvar**

18 § Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning samt övriga förvaltningars förvaltningschefer. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Kommunstyrelsen ansvarar dessutom för frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

### **Behandling av personuppgifter**

19 § 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 dataskyddsbud.

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

20 § Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till den

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.

Styrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

### **Information och samråd**

21 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnd 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.

### **Arbetsformer**

#### **Tidpunkt för sammanträden**

24 § 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

### **Kallelse**

25 § 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 styrelsen längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.



Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse 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.

### **Närvarorätt**

28 § Styrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

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

### **Sammansättning**

29 § Styrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

### **Ordföranden**

30 § Det åligger ordföranden

1. att leda styrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
6. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

### **Presidium**

31 § 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.

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

32 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden 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 dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

### **Kommunalråd**

33 § Kommunstyrelsens ordförande ska vara kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets tjänstgöringsgrad.

### **Förhinder**

34 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

35 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

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

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

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

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

### **Yrkanden**

37 § När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

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

### **Deltagande i beslut**

38 § 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.

### **Reservation**

39 § 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.

### **Justering av protokoll**

40 § 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.

### **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

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

### **Delgivningsmottagare**

42 § Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, eller annan anställd som styrelsen beslutar.

## **Undertecknande av handlingar**

43 § 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 tjänsteperson 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.

## **Utskott**

44 § Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott som även utgör även personalutskott. Arbetsutskottet och personalutskottet ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

Inom arbetsutskottet väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska kallas in till tjänstgöring i den av styrelsen vid valet bestämda ordningen. 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 utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter 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.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras minst i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet har beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

### **Personalutskottets uppgifter**

Kommunstyrelsens personalutskott (PU) är kommunens centrala organ för personalfrågor (personalorgan), tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet. Personalutskottet beslutar om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Personalutskottet utgör kommunens arbetsgivarfunktion. Personalutskottet beslutat om anställning av kommundirektör och förvaltningschefer.

Personalutskottet bereder ärenden till kommunstyrelsen och har en från styrelsen delegerad beslutsbefogenhet inom vissa särskilt angivna verksamhetsområden.

### **Beredande uppgifter**

Personalutskottet bereder de personalärenden där kommunstyrelsen fattar beslut såsom ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Personalutskottet bereder också ärenden som rör kommunens övergripande personal- och lönepolitik såsom policys och riktlinjer inom personalområdet.