

## **Reglemente för kommunstyrelsen**

Antaget av kommunfullmäktige § 192/2022-12-19. Reviderat KF § 7/2023-01-23

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen gäller bestämmelserna i det här reglementet.

### **ALLMÄNT OM STYRELSENS UPPGIFTER**

1 § Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, strategiska utveckling och ekonomiska ställning.

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

Styrelsen ska även:

- ansvara för ekonomi och måluppfyllelse och arbeta efter kommunens styr- och kvalitetsmodell samt fastställd budgetprocess,
- följa kommunens styrande dokument,
- teckna avtal för styrelsens verksamhetsområde utom i de fall avtalet är av sådan principiell karaktär att det ska beslutas av kommunfullmäktige,
- besluta om upphandling av tjänster, material, inventarier och maskinell utrustning. I de fall en upphandling berör flera förvaltningar, beslutar kommunstyrelsen,
- besluta om sådana avvikelser från av kommunfullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter,
- besluta om avskrivning av sådan fordran som rör styrelsens ansvarsområde,

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), KL, 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) utforma och leda kvalitetsarbetet baserat på de sju principerna tillit, medborgarfokus, helhetssyn, handlingsutrymme, stöd, kunskap och öppenhet,
- 3) ansvara för det strategiska arbetet och följa utvecklingen såväl lokalt, regionalt, nationellt som internationellt och arbeta för en ökad samverkan,
- 4) teckna avtal för styrelsens verksamhetsområde utom i de fall avtalet är av sådan principiell karaktär att det ska beslutas av kommunfullmäktige,
- 5) besluta om upphandling av tjänster, material, inventarier och maskinell utrustning. Styrelsen beslutar även i de fall en upphandling berör flera förvaltningar,
- 6) besluta om sådana avvikelser från av kommunfullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter,
- 7) besluta om avskrivning av sådan fordran som rör styrelsens ansvarsområde,
- 8) ansvara för hållbarhet, ekonomi och måluppfyllelse och arbeta efter kommunens styr- och kvalitetsmodell samt fastställd budgetprocess,
- 9) utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
- 10) ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
- 11) ha ett övergripande ansvar för kommunikation, information och marknadsföring i kommunen,
- 12) ha ett övergripande ansvar för kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet,
- 13) samordna kommunens kvalitets- och hållbarhetsarbete,
- 14) ha ett övergripande ansvar för kommunens arbete med näringslivsarbete inklusive arbetet med turism och besöksnäringen samt landsbygdsutveckling
- 15) ha ett övergripande ansvar för att genomföra och samordna demokratifrågor och medborgardialog
- 16) ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärende- system, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
- 17) anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
- 18) hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
- 19) kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
- 20) ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
- 21) ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
- 22) samordna kommunens åtaganden vad gäller uppfyllandet av FN:s barnkonvention samt vad gäller de nationella minoriteterna
- 23) upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
- 24) bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen,
- 25) ha uppsikt över att kommunens styrande dokument följs samt vid behov föreslå revideringar av de styrande dokumenten, verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat,
- 26) 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 STIFTELSE**

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 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, *senast i samband med årsredovisningen* 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,
  - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
  - c. handha kommunens donationsfonder och stiftelser,
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.

## **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. besluta om markanvisningar enligt kommunens riktlinje för markanvisningar.
3. tillstånd att använda kommunens vapen,

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. vara anställningsmyndighet och ansvara för personalpolitik och personalstrategisk utveckling och arbetsgivarfrågor,
2. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
3. 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,
4. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
5. besluta om stridsåtgärd,
6. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

## **UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN**

### **STYRELSENS UPPFÖLJNING**

9 § 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 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 § 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. vid två tillfällen årligen, april och oktober, lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och Kindaförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

## **SÄRSKILDA UPPGIFTER**

### **PROCESSBEHÖRIGHET**

10 § Styrelsen får själv eller genom ombud föra talan inom sitt respektive verksamhetsområde, med rätt att å kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta avtal.

### **KRISBEREDSKAP, CIVILFÖRSVAR OCH KRIG**

11 § Krisledningsnämnd regleras av särskilt reglemente.

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 ledamot/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.

### **ARKIVMYNDIGHET**

12 § Kommunstyrelsen är lokal arkivmyndighet. Kinda kommun är medlem i Kommunalförbundet Sydarkivera som utgör gemensam arkivmyndighet och ansvarar för de arkiv/handlingar som överlämnats till förbundet för bevarande. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

### **ANSLAGSTAVLA OCH WEBBPLATS**

13 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

### **FÖRFATTNINGSSAMLING**

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

### **UPPDRAG OCH VERKSAMHET**

15 § Styrelsen och övriga nämnder 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.

### **ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET**

16 § 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**

17 § Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal i kommunen. Styrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

## **BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER**

18 § 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 styrelsens 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.

## **UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE**

19 § 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 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.

## **INFORMATION OCH SAMRÅD**

20 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd 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.

Styrelsen ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör nämndernas verksamhet.

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

## **ARBETSFORMER**

### **TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN**

21 § 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 inne- hålla 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**

22 § 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 7 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 samråd med styrelsens presidium i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

## **OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN**

23 § Styrelsen 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.

## **SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS**

24 § 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 3 arbetsdagar i förväg anmäla detta till styrelsens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

## **NÄRVARORÄTT**

25 § Kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens och nämndernas sammanträden. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild och/eller som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Härutöver får styrelsen 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 får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

## **INSYNSPLATS**

26 § Varje i kommunfullmäktige representerat parti garanteras en insynsplats i styrelsen med en ersättare. Insynsplatsens innehavare, och vid dennes förfall ersättaren, har rätt att delta i överläggningarna och att anteckna sin mening till protokollet.

## **SAMMANSÄTTNING**

27 § Styrelsen består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

## **ORDFÖRANDEN**

28 § 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.

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**

29 § Styrelsens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

## **ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN**

30 § 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 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**

31 § Kommunstyrelsens ordförande ska också vara kommunalråd. Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

## **FÖRHINDER**

32 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast kontakta ersättare enligt gällande inkallelseordning. Om ingen ersättare kan nås ska detta anmälas till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Kansliet ska då underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.



## **ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING**

33 § 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.

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.

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

## **JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING**

34 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra efter att ärendet behandlats. En ledamot som avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får därefter inte åter tjänstgöra, om inte ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## **YRKANDEN**

35 § 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.

## **DELTAGANDE I BESLUT**

36 § 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**

37 § 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**

38 § Protokollet justeras av ordföranden och minst 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.**

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## **DELGIVNINGSMOTTAGARE**

40§ Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, förvaltningschefen, sekreteraren eller annan anställd som styrelsen beslutar.

## **UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR**

43 § Kommunstyrelsen fattar särskilt beslut om rätt att underteckna handlingar för förtroendevalda och tjänstemän inom sitt verksamhetsområde.

Om kommunstyrelsen inte bestämt annat ska skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommundirektör. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

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 § Styrelsen får inte inrätta utskott.

## **PERSONAL**

45 § Kommunstyrelsens förvaltning svarar för sakkunnigstöd, sekreterarstöd och administrativ service.