



MISSIV

Revidering av kommunstyrelsen reglemente

I nuvarande reglemente för kommunstyrelsen ingår ansvar inom verksamhetsområdet vuxenutbildning och arbetsmarknad som enligt skollagen och annan författning ankommer på kommunen som huvudman för kommunal vuxenutbildning; innefattande svenska för invandrare, grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna.

Kommunstyrelsen ansvarar även för kommunens uppdrag enligt förordningen om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare (2010:1138).

För en mer effektiv samt logisk hantering av arbetsmarknads/integrationsfrågor samt vuxenutbildning bör ansvar för dessa frågor ligga under kommunens utbildnings- och arbetsmarknadsnämnds ansvarsområde.

Förslag till beslut:

Kommunstyrelsen beslutar att hemställa kommunfullmäktige

- att överföra kommunstyrelsens ansvar för vuxenutbildning samt integrationsfrågor till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden och
- att anta reviderat reglemente för kommunstyrelsen med adekvata justeringar

Reglemente för kommunstyrelsen
och övriga nämnder i Sala kommun

KOMMUNFULLMÄKTIGE

METADATA OM DOKUMENTET

| | | | |
|--|----------------------------------|--------------------------------------|---|
| Dokumentnamn Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun | | Dokumenttyp Reglemente | Omfattar Kommunen |
| Beslutsinstans Kommunfullmäktige | Dokumentansvarig Kommunjurist | Publicering www.sala.se, intranät | |
| Beslutad datum 2020 -04-27 | Översyn bör göras | Klassificering | Diarienummer 2020/483 |
| Gäller från och med 2020 -05-01 | Ersätter | | Författningssamling KFS 129 Revision 00 |

INNEHÅLL

| | | |
|------|--|----|
| 1 | GEMENSAMMA BESTÄMMELSER | 7 |
| 1.1 | Nämndernas sammansättning..... | 7 |
| 1.2 | Ordföranden | 7 |
| 1.3 | Nämndsansvar, samverkan mellan nämnderna och rapporteringsskyldighet | 8 |
| 1.4 | Behandling av personuppgifter | 10 |
| 1.5 | Arkivmyndighet och nämndernas arkiv | 10 |
| 2 | NÄMNDERNAS ARBETSFORM | 11 |
| 2.1 | Val..... | 11 |
| 2.2 | Presidium..... | 11 |
| 2.3 | Interimsordförande, ålderspresident | 11 |
| 2.4 | Fyllnadsval till presidiet med mera | 11 |
| 2.5 | Avsägelse samt upphörande av uppdraget..... | 12 |
| 2.6 | Utskott..... | 12 |
| 2.7 | Delegering av ärenden inom en nämnd..... | 12 |
| 2.8 | Undertecknande av handlingar | 13 |
| 2.9 | Processbehörighet – talan i mål och ärenden..... | 14 |
| 2.10 | Medborgarförslag | 14 |
| 2.11 | Samverkan och förhandling | 14 |
| 2.12 | Administrativa regler | 15 |
| 3 | NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDESFORM | 16 |
| 3.1 | Tid för sammanträde | 16 |
| 3.2 | Extra sammanträde | 16 |
| 3.3 | Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde..... | 16 |
| 3.4 | Plats för sammanträde | 16 |
| 3.5 | Deltagande på distans | 16 |
| 3.6 | Kallelse och tillkännagivande av sammanträde | 17 |
| 3.7 | Ärenden och handlingar till sammanträdet | 17 |
| 3.8 | Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde..... | 18 |
| 3.9 | Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare | 18 |
| 3.10 | Jäv och avbruten tjänstgöring..... | 18 |
| 3.11 | Upprop | 19 |
| 3.12 | Protokolljusterare..... | 19 |
| 3.13 | Turordning för handläggning av ärendena | 19 |
| 3.14 | Yttranderätt och närvarorätt | 19 |
| 3.15 | Talarordning och ordning vid sammanträdena | 20 |
| 3.16 | Yrkanden | 20 |
| 3.17 | Deltagande i beslut..... | 20 |
| 3.18 | Omröstningar | 21 |
| 3.19 | Justering av protokoll | 21 |
| 3.20 | Reservation..... | 21 |
| 3.21 | Expediering och publicering | 21 |
| 3.22 | Delgivningsmottagare..... | 22 |
| 4 | NÄMNDSPECIFIKA REGLEMENTEN | 23 |
| 4.1 | Kommunstyrelsen..... | 23 |

| | | |
|-----|---------------------------------|----|
| 4.2 | Skolnämnden..... | 33 |
| 4.3 | Vård- och omsorgsnämnden | 34 |
| 4.4 | Individnämnden..... | 35 |
| 4.5 | Bygg- och miljönämnden | 36 |
| 4.6 | Kultur- och fritidsnämnden..... | 37 |
| 4.7 | Valnämnden | 38 |
| 4.8 | Krisledningsnämnden | 39 |

1 GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

Det som sägs i detta reglemente gäller alla nämnder och kommunstyrelsens utskott i Sala kommun, om inte annat anges i det nämndspecifika reglementet. Detta gäller med undantag för överförmyndaren, som följer ett eget särskilt reglemente. Med nämnd avses även kommunstyrelsen om annat ej är specificerat.

1.1 Nämndernas sammansättning

Kommunens nämnder indelas i fem verksamhetsområden och består av följande antal ledamöter och ersättare.

| <i>Nämnd</i> | <i>Ledamöter</i> | <i>Ersättare</i> |
|----------------------------------|------------------|------------------|
| Kommunstyrelsen (KS) | 13 | 13 |
| Skolnämnden (SKN) | 7 | 7 |
| Vård- och omsorgsnämnden (VON) | 7 | 7 |
| Individnämnden (IN) | 3 | 4 |
| Bygg- och miljönämnden (BMN) | 5 | 5 |
| Kultur- och fritidsnämnden (KFN) | 5 | 5 |
| Valnämnden (VN) | 5 | 5 |
| Krisledningsnämnden (KSLU) | 5 | 5 |

Utöver nämnderna finns under kommunstyrelsen utskott; kommunstyrelsens ledningsutskott (KSLU) och arbetsgivardelegationen (AG).

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande till nämndernas *presidium*. Ordförande i kommunstyrelsens är tillika *kommunalråd* och andre vice ordförande i kommunstyrelsen är tillika *oppositionsråd*.

1.2 Ordföranden

Det åligger ordföranden

- 1 att leda nämndens arbete och sammanträden,
- 2 att kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- 3 att inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,

- 4 att se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden, samt
- 5 att bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande, tillika kommunalrådet, att under kommunstyrelsen;

- 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 kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige samt
- 4 representera kommunen/kommunstyrelsens vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om nämnden inte bestämt annat.

1.3 Nämndsansvar, samverkan mellan nämnderna och rapporteringsskyldighet

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska också följa det kommunfullmäktige – i detta reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnderna ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer, policys eller andra beslutade dokument. Det är nämndernas ansvar att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig.

Nämnderna ska arbeta för långsiktig, ekonomisk, social och miljömässig hållbar utveckling.

Nämnderna ska i sin verksamhet och i beslut även följa den övergripande checklista som antagits avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna.

Nämnderna ska kontinuerlig följa upp sin verksamhet och vid behov, till kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen, rapportera hur nämndens verksamheter och ekonomi utvecklas. De ska även informera om verksamheten och nämndens arbete till allmänheten.

Nämnderna ska verka för en samverkan mellan nämnderna för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

Nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från samtliga nämnder 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 kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med civilsamhället, det vill säga föreningar och organisationer, när dessa är särskilt berörda. Nämnderna beslutar om formerna för samrådet.

Nämnderna ansvarar inom sina ansvarsområden för:

- att upprätthålla långsiktig planering och strategisk utveckling så att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt,
- att interna kontrollen inklusive uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete är tillräcklig, följs och sker kontinuerligt,
- att med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen inom nämndens ansvarsområde,
- att bereda/utarbeta förslag till program, taxor och andra ärenden som ska fastställas av kommunfullmäktige,
- att kommunfullmäktiges beslut verkställs, om kommunfullmäktige inte beslutat annat,
- att till kommunstyrelsen yttra sig över förslag, framställningar och motioner etc. samt fullgöra de övriga uppgifter som kommunfullmäktige delegerar till nämnderna och i samband med detta vid behov samråda med övriga berörda nämnder,
- att anta delegationsordningar och hålla dessa dels aktuella, dels utformade så att en effektiv ärendehantering uppnås,
- att styrprocessen *Sala kommuns ekonomi och verksamhetsstyrning för verksamhetsåret* följs,
- att räkenskaperna är rättvisande,
- att budgeten från kommunfullmäktige inte överskrids,
- att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

I det nämnds specifika reglementet anges nämndernas övriga specifika uppgifter.

1.4 Behandling av personuppgifter

Nämnderna är ansvariga för de personregister och de personuppgiftsbehandlingar som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över, i enlighet med gällande personuppgifts-, dataskydds- och integritetsskyddande lagstiftning samt registerlagstiftning.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige samt hos kommunfullmäktigeberedningar.

Nämnderna ska utse *dataskyddsombud*.

1.5 Arkivmyndighet och nämndernas arkiv

Kommunstyrelsen är *arkivmyndighet* för kommunen enligt *arkivlagen* (1990:782).

Nämnderna ansvarar för att nämndernas närarkiv vårdas och förvaras enligt arkivlagen, kommunens upprättade riktlinjer och arkivmyndighetens anvisningar.

Närmare föreskrifter om arkivvård finns i *Riktlinje för hantering av arkiv*.

2 NÄMNDERNAS ARBETSFORM

2.1 Val

Ledamöterna och ersättarna i nämnderna väljs av kommunfullmäktige för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har hållits i hela landet.

I kommunstyrelsen förrättas val av ledamöter, ersättare, ombud eller andra representanter i de utskott, råd, intresseföreningar och samrådsgrupper som kommunen har intresse i.

2.2 Presidium

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande, en vice ordförande samt en andre vice ordförande, att tjänstgöra den tid, för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden. Tillsammans utgör de nämndens *presidium*.

Ordförande i kommunstyrelsens är tillika *kommunalråd* och andre vice ordförande i kommunstyrelsen är *oppositionsråd*.

2.3 Interimsordförande, ålderspresident

Den som har varit ledamot i nämnden längst tid är *ålderspresident*.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den till åldern äldste av dem vara ålderspresident.

2.4 Fyllnadsval till presidiet med mera

Om ordförande eller någon av vice ordförande avgår som ledamot eller från sin presidiepost bör kommunfullmäktige så snart det kan ske, välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Detta gäller även ledamöter och ersättare.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Fyllnadsval för ledamöter, ersättare, ombud eller andra representanter i de utskott, råd, intresseföreningar och samrådsgrupper som kommunen har intresse i, förrättas av kommunstyrelsen.

2.5 Avsägelse samt upphörande av uppdraget

En förtroendevald som önskar avsäga sig sitt uppdrag ska lämna in en skriftlig avsägelse som anger vilket eller vilka uppdrag som ska avslutas och från vilket datum. Avsägelsen lämnas in till kommunens administrativa enhet. Avsägelsen behandlas vid nästkommande kommunfullmäktige sammanträde.

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunens administrativa enhet.

2.6 Utskott

Enligt kommunallagen får kommunfullmäktige bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Varje nämnd kan därutöver själv besluta om eventuellt utskott.

Arbetsform och sammanträden följer nämndernas förutom att:

- Sammanträden ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det.
- Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.
- Ärenden som utskottet självständigt ska handlägga enligt fastställd delegationsordning ska hänskjutas till nämnd för avgörande om minst två ledamöter i utskottet begär det.

2.7 Delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnderna får uppdra åt presidium, utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteperson anställd hos kommunen, att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Det går inte att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda eller en grupp av förtroendevalda som inte utgör ett utskott eller till anställd i kommunalt företag.

Nämnderna lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater. Det bör också vara klart, genom delegeringsordningen eller på annat sätt, vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro. Nämnderna beslutar själva i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten

ska delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § kommunallagen.

Beslut, som fattas med stöd av delegation, ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten **inte** delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttrande till kommunfullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om det är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag som är av strategisk karaktär,
- övriga ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ärenden, där beslutanderätten har getts till en delegat, ska överlämnas till nämnden för avgörande, om särskilda skäl för detta finns.

Nämnderna får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Kommunchef/förvaltningschef/kontorschef eller annan tjänsteperson som fått delegationsrätt får i sin tur delegera beslutanderätten åt en tjänsteperson anställd inom kommunen om vidaredelegation framgår av delegationsordningen.

Vid handläggning av ärende med stöd av delegerad beslutanderätt gäller i tillämpliga delar vad som är föreskrivet i kommunallagen för nämndbeslut.

Nämnderna får besluta att vissa delegerade beslut inte behöver anmälas till nämnden. Sådana beslut ska protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens digitala anslagstavla. Brådskande beslut enligt 6 kap 39 § kommunallagen måste dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde.

2.8 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av respektive nämnd, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande och för kommunstyrelsen kontrasigneras av tjänsteperson som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar enligt delegationsordningen.

2.9 Processbehörighet – talan i mål och ärenden

Nämnderna får själva eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. De får även träffa bindande överenskommelser i den mån överenskommelsen inte innebär utvidgning eller avsevärd förändring av nämndens verksamhet i förhållande till kommunfullmäktiges fastställda mål och planer.

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.

2.10 Medborgarförslag

Medborgarförslag av *strategisk karaktär*, som kommunfullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen för beredning, ska om möjligt beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Medborgarförslag av *verkställighetskaraktär*, som kommunfullmäktiges ordförande, i samråd med vice ordförande, överlåtit till berörd nämnd för hantering och därmed överlåtit beslutanderätten till kommunstyrelsen eller en annan nämnd, ska hanteras skyndsamt och verkställas när detta är möjligt.

Nämnderna ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av medborgarförslag. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

2.11 Samverkan och förhandling

Nämnderna ansvarar för att följa samverkansavtal. *Lag om medbestämmande i arbetslivet* (1976:580), *arbetsmiljölagen* (1977:1160) och *lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen* (1974:358) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet.

Hantering av tvisteförhandling och rätten att träffa kollektivavtal ankommer på kommunstyrelsen.

2.12 Administrativa regler

Nämnderna ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentlighetsliga regelverk som framgår bland annat av *kommunallagen* (2017:725), *förvaltningslagen* (2017:900), *lagen om kommunal bokföring och redovisning* (2018:597), *tryckfrihetsförordningen* (1949:105), *offentlighets- och sekretesslagen* (2009:400), *arkivlagen* (1990:782) gällande personuppgifts-, dataskydds- och integritetsskyddande lagstiftning samt registerlagstiftning.

3 NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDESFORM

3.1 Tid för sammanträde

Nämnden sammanträder på den dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden beslutar om huruvida sammanträden i nämnden ska vara öppna för allmänheten.

3.2 Extra sammanträde

Om presidiet eller minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs, ska ett extra sammanträde hållas. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Sammanträdet hålls på den tid som ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordföranden.

3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

3.4 Plats för sammanträde

Nämnden sammanträder i den lokal som ordförande bestämmer, efter samråd med vice ordföranden.

3.5 Deltagande på distans

Nämnden 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndsekreteraren. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i sammanträden.

3.6 Kallelse och tillkännagivande av sammanträde

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Detta sker digitalt eller, för den ledamot/ersättare som så begär med motivering för detta, via landpost.

Nämndens sammanträden ska också tillkännages på kommunens digitala anslagstavla fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Om sammanträdet är så brådskande att det inte hinner tillkännages i vanligt ordning ska detta tillkännages på anslagstavlan senast vardagen närmast sammanträdesdagen.

3.7 Ärenden och handlingar till sammanträdet

Ordföranden bestämmer när nämnden ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

Utskotts, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse med handlingar publiceras på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal). Detta gäller med vissa undantag för de nämnder som behandlar ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Bygg- och miljönämndens handlingar distribueras endast via Netpublicator till ledamöter och ersättare i nämnden.

Individnämndens handlingar distribueras endast till de ledamöter som är beslutande vid sammanträdet. Sammanträdet inleds med att ledamöterna får inläsningstid av ärendena, och direkt efter sammanträdet förstörs handlingarna.

3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Om nämnden inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan nämnden besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Nämnden kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar nämnden genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om nämnden beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

3.9 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare samt till sin gruppledare eller vice gruppledare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller även ersättare.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Endast om det föreligger synnerligen särskilda skäl för det får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

3.10 Jäv och avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

3.11 Upprop

En uppsproplista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppsproplistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinner sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet före dess avslut ska anmäla detta till sekreteraren.

3.12 Protokolljusterare

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett väljer nämnden en ledamot att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

3.13 Turordning för handläggning av ärendena

Nämnden behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Ordförande kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Om det tillkommit ett ärende som inte finns med i kallelsen bestämmer ordföranden när under ett sammanträde detta ärende ska behandlas.

Nämnden får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

3.14 Yttranderätt och närvarorätt

Kommunalrådet och oppositionsrådet har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i beslutet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Nämnden får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen rätt att närvara. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning

mot enskild. Även en anställd i kommunen eller särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndens sammanträde och har rätt att delta i överläggningen, men inte i beslutet.

Representanter för partier som är representerade i kommunfullmäktige, men inte getts en ordinarie eller ersätтарыplats i kommunstyrelsen och kommunstyrelsens ledningsutskott, har insynsplat, så kallad särskild närvarorätt. De har rätten att närvara vid nämndens sammanträde och rätt att delta i överläggningen men inte rätt att delta i beslutet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

För individnämnden gäller att ersättare som inte tjänstgör inte har närvarorätt. Detta av hänsyn till rättssäkerheten och den enskildes intresse av personlig integritet.

3.15 Talarordning och ordning vid sammanträdena

Den som har rätt att delta i nämndens överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig till presidiet och har blivit uppropad.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

3.16 Yrkanden

När nämnden har 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 nämnden beslutar medge det enhälligt.

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

3.17 Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation (när ett beslut fattas utan omröstning).

3.18 Omröstningar

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av den ledamot som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppspropslistan, ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

3.19 Justering av protokoll

Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som nämnden har bestämt. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen har lett.

3.20 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. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

3.21 Expediering och publicering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Tillkännagivande av justering av nämndens protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats.

Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens hemsida i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

3.22 Delgivningsmottagare

Delgivning med respektive nämnder sker med ordföranden, kommunchef, kontorschef, kommunjurist eller annan tjänsteperson/anställd inom kommunen som nämnden beslutar.

4 NÄMNDSPECIFIKA REGLEMENTEN

4.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar, utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i *kommunallagen* (2017:725) eller annan relevant lagstiftning, för all verksamhet som *inte* faller under skolnämnden, vård- och omsorgsnämnden, individnämnden, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden, valnämnden eller överförmyndaren.

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning och ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, bolag, stiftelser, föreningar och kommunalförbund.

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

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls. 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 (*uppföljningsfunktion*).

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*övrig verksamhet och särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens förpliktelser som *räddningsnämnd*, *arbetslöshetsnämnd* och *trafiknämnd*. Kommunstyrelsens ledningsutskott (KSLU) fullgör kommunens förpliktelser som *krisledningsnämnd*.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår ansvar för hela förvaltningsorganisationen och att vara arbetsgivare för densamma. Kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

4.1.1 LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

Kommunstyrelsen ansvarar för samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Kommunstyrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska

- 1 leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten för en långsiktigt ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar utveckling, såsom
 - a) den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten (naturresurser) samt utveckling av strategiskt viktiga områden,
 - b) miljö-, klimat-, funktionsvariation-, integrations-, tillgänglighets-, mångfalds-, diskriminerings-, jämställhets- och folkhälsofrågor,
 - c) natur- och vattenvårdsfrågor,
 - d) bostadsförsörjning,
 - e) lokalförsörjning inklusive lokalstrategier med ansvar för att följa verksamhetsnämndernas lokalbehov och initiera, samordna och effektivisera lokalanvändningen i kommunen samt verkställa inhyrning av lokaler till kommunens verksamheter,
 - f) kommunens kommunikationsverksamhet,
 - g) kommunens IT-verksamhet.
- 2 utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut.
- 3 ha uppsikt över sådan avtalsamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning.
- 4 ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
- 5 ha ett övergripande ansvar för kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporterings-system, passersystem och förtroendemannaregister inklusive verka för utveckling och effektiviseringen av den övergripande organisationsstrukturen och administrationen.
- 6 ha ett övergripande ansvar för att *säkerhetsskyddslagen* (2018:585) följs.
- 7 anställa kommunchef (direktör) samt besluta om instruktion för denne.

- 8 hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
- 9 kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
- 10 ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar.
- 11 ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna, förvaltningschef och kontorscheferna.
- 12 upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- 13 bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av kommunfullmäktige i enlighet med kommunallagen.
- 14 verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutat annat.
- 15 göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd.
- 16 verka för utvecklingen av brukarinflytande, medborgardialog och den kommunala demokratin.

Om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska handlägga ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon tjänsteperson att besluta om remiss av sådana ärenden.

Företag, bolag, stiftelser och föreningar

Kommunstyrelsen ska

- 1 ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, bolag, stiftelser och föreningar 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 uppdaterad.
- 3 ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och respektive ledningar.
- 4 löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag, bolag, stiftelser och föreningar som kommunen äger eller har intresse i.
- 5 årligen, 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. Finner kommunstyrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

- 6 svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra motsvarande sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i, främst vad gäller efterlevnaden av de mål för verksamheten och ekonomin som fastställts av kommunfullmäktige, men också i övrigt beträffande förhållanden som har betydelse för kommunen.

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
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom och fortlöpande hålla sig underrättad om detta,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringskydd är tillgodosett,
 - c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden inklusive ansvara för utdelning ur donationsfonder när detta inte ankommer på annan nämnd.
- 3 upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
- 4 se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med *lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)*.
- 5 upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med *lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)*.

- 6 i enlighet med kommunfullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- 7 utfärda förbindelser, som behövs i anledning av kommunfullmäktigebeslut om att uppta lån eller att teckna borgen eller annan ansvarighet.
- 8 vara centralt organ för upphandling och materialadministrativa frågor inklusive att leda och samordna kommunens upphandling av varor, tjänster och entreprenader enligt upphandlingslagstiftningen.

Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- 1 vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit.
- 2 på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
- 3 utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta fastighet som tillhör kommunen.
- 4 köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige 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 som inte är av principiell och/eller övergripande betydelse.
- 6 tillstånd att använda kommunens vapen och logotype.
- 7 avgivande av yttranden enligt *kamerabevakningslagen (2018:1200)*.

Kommunstyrelsen beslutar också 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.

Personalpolitiken och personalansvaret

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen är anställnings-, löne- och pensionsmyndighet för kommunens arbetstagare med personal- och arbetsmiljöansvar.

Kommunstyrelsen ska

- 1 med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- 2 förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ *lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)* 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 och dessas arbetstagarorganisationer.
- 4 besluta om stridsåtgärd.
- 5 lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § *lagen om vissa kommunala befogenheter (2009:47)*.
- 6 utarbeta regler beträffande de förtroendevaldas arvoden och ersättningar, samt besluta om tolkning av desamma.

4.1.2 UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

Kommunstyrelsen uppföljning

Kommunstyrelsen ska

- 1 övervaka att av kommunfullmäktiges 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 kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- 5 en gång årligen till kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige fastställda program och direktiv.
- 7 två gånger varje år lämna kommunfullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i

kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige.

4.1.3 ÖVRIG VERKSAMHET OCH SÄRSKILDA UPPGIFTER

Kommunstyrelsen ska ansvara för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

Näringslivs-, arbetsmarknads- och informationsverksamhet

Kommunstyrelsen ska

- ansvara för övergripande sysselsättnings- och näringslivsfrågor inklusive att samverka med näringslivets parter samt med uppmärksamhet följa samhällsutvecklingen och verka för åtgärder som strävar efter en positiv näringslivsutveckling och ett gott näringslivsklimat,
- ansvara inom verksamhetsområdet vuxenutbildning och arbetsmarknad som enligt skollagen och annan författning ankommer på kommunen som huvudman för: kommunal vuxenutbildning; innefattande svenska för invandrare, grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna,
- ansvara för det kommunala uppföljningsansvaret enligt *skollagen* (2010:800).
- ansvara för kommunens uppdrag enligt *förordningen om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare* (2010:1138),
- ansvara för kommunens centrala informationsverksamhet med övergripande ansvar för kommunens kommunikation, webb, sociala medier, grafiska profil, press- och medieservice och trycksaker inklusive informationsfunktionen i den kommunala krisledningsorganisationen,
- ansvara för funktionen medborgarservice inklusive kommunens kontaktcenter, offentligt medborgarkontor med samhällsvägledning, kommunhusets reception och auktoriserade turistinformation,
- ansvara för kommunens digitala anslagstavla,
- ansvara för kommunens officiella nationaldagsfirande och medborgarskapsceremonin enligt lagen om svenskt medborgarskap (2001:82),
- ansvara för kommunens vänortsverksamhet,
- ansvara för kommunens konsumentvägledning/skuldsanering,
- ansvara för den energirådgivning som ankommer på kommunen,

- ansvara för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form,
- ansvara för att hantera frågor om nationella minoriteter och minoritetsspråk,
- ansvara för externa samverkansfrågor.

Samhällsteknisk verksamhet

Kommunstyrelsen ska

- besluta om antagande, ändring eller upphävande av detaljplaner och områdesbestämmelser, inklusive att förlänga eller förnya detaljplanens genomförandetid, när det inte är av principiell betydelse eller av stor vikt,
- upplåta och belasta kommunens fasta egendom med arrenderätt, servitut, ledningsrätt, vägrätt eller liknande rättighet samt säga upp motsvarande rättigheter,
- anskaffa rätt till utrymme i annans mark, byggnader eller anläggningar med arrenderätt, servitut, ledningsrätt, vägrätt eller liknande rättighet samt säga upp motsvarande rättigheter,
- fatta beslut om rivning av kommunen tillhörig byggnad, dock ej om byggnaden har ett kulturhistoriskt eller därmed jämförligt värde ansvara för den fysiska detaljplaneringen inklusive exploateringsverksamheten enligt *plan- och bygglagen* (2010:900),
- ansvara för kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar inklusive vatten- och avloppsförsörjning och fullgöra kommunens uppgifter enligt *lagen om allmänna vattentjänster* (2006:412), *miljöbalken* (1998:808), *lagen om särskilda bestämmelser om vattenverksamhet* (1998:812) och *ledningsrättslagen* (1973:1144),
- fullgöra kommunens skyldigheter som väghållare och är väghållningsmyndighet enligt *väglagen* (1971:948) samt gaturenhållning, snöröjning och liknande åtgärder enligt *lagen om gaturenhållning och skyltning* (1988:814). Vidare ansvarar nämnden för hantering av bidrag till enskilda vägar,
- ansvara samt besluta om tillstånd och regler för användning av kommunens mark inklusive upplåtelse av offentlig plats/allmän mark och handlägga och utfärda schakttillstånd,
- ansvara för kommunens åtaganden som *trafiknämnd* enligt *trafikförordningen* (1998:1276) inklusive att utfärda lokala trafikföreskrifter,
- ansvara för parkeringsövervakning på kommunal mark samt tillståndsgivning av allmänna parkeringstillstånd och parkeringstillstånd

- för personer med rörelsehinder enligt *lagen om kommunal parkeringsövervakning* (1987:24) och *trafikförordningen* (1998:1276),
- besluta om flyttning av fordon och fordonsvrak enligt *lagen om flyttning av fordon i vissa fall* (1982:129),
 - ansvara för kollektivtrafik och särskild kollektivtrafik inom kommunen inklusive kommunens skyldigheter gällande skolskjuts och elevresor utifrån bestämmelser om skolskjuts som finns i *skollagen*, (2010:800), *förordning om skolskjutsning* (1970:340), i *trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning* (TSVFS 1988:17), *lag om kommunernas skyldighet att svara för vissa Elevresor* (1991:1110) samt *förordning om kommunernas skyldighet att svara för vissa Elevresor* (1991:1120) och *riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun*.
 - ansvara för förvaltning och utveckling av kommunens mät-, kart- och GIS-verksamhet inklusive produktion av nybyggnads- och grundkartor enligt *plan- och bygglagen* (2010:900),
 - ansvara för att förvalta och energieffektivisera kommunens byggnader, samordna nyttjandet av lokaler, hyra in, hyra ut, bygga nytt, bygga om och bygga till på uppdrag av beställande nämnd. Vidare ansvara för drift, förvaltning och uthyrning av kommunens fastigheter och anläggningar samt ansvarar för planering och genomförande av om- till och nybyggnader,
 - ansvara för att ortnamn och adresser inom hela kommunen upprättas och fastställs samt besluta om lägenhetsnummer för lägenhetsregistret enligt *lag om lägenhetsregister* (2006:378),
 - ansvara för kommunens kostverksamhet (måltidsenheten) vilket innefattar att producera och leverera måltider till förskola, grundskola, gymnasieskola samt till äldreomsorgens verksamhetsområde,
 - ansvara för förvaltning och nyanläggning av parker, lekplatser, grönytor, skogar och andra allmänna platser. Vidare ansvara för underhåll och skötsel av parker grönområden och andra allmänna platser, drift och skötsel av Sala Silvergruvas vattensystem samt förvaltningen av kommunens skogsinnehav,
 - ansvara för den kommunala renhållningsskyldigheten enligt miljöbalken vad gäller hanteringen av slam från små avlopp.

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen ansvarar för de uppgifter som ankommer på kommunen enligt *lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (2006:544) samt övriga uppgifter rörande krisberedskap och säkerhetsskydd.

Kommunstyrelsen ska upprätta förslag till handlingsprogram enligt *lagen om skydd mot olyckor* (2003:778) samt svara för den samordningsuppgift som följer av handlingsprogrammet.

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

Kommunstyrelsens råd

Kommunstyrelsen kan inrätta råd. Det ankommer kommunstyrelsen att utfärda erforderliga bestämmelser för dessa. Under kommunstyrelsen ligger *Pensionärsrådet, Funktionsrättsrådet* och *Näringslivsrådet*.

Kommunstyrelsens utskott

Inom kommunstyrelsen i Sala kommun ska det finnas:

- ett arbetsutskott (kommunstyrelsens ledningsutskott)
- ett personal- och förhandlingsutskott (arbetsgivardelegationen).

Ärenden som ska hanteras av kommunstyrelsen ska beredas av utskotten, om beredning bedöms nödvändig. Kommunstyrelsen får besluta om kompletterande uppdrag för utskotten.

Kommunstyrelsens ledningsutskotts (KSLU) huvudsakliga uppgifter är att bereda kommunstyrelsens ärenden samt att fatta beslut i enlighet med kommunstyrelsens fastslagna delegationsordning. Vidare fullgör kommunstyrelsens ledningsutskott kommunstyrelsens uppgifter som krisledningsnämnd enligt uppgifter, befogenheter och skyldigheter som framgår av det nämndspecifika reglementet för krisledningsnämnden.

Arbetsgivardelegationen (AG) är kommunstyrelsens organ för personalpolitiska frågor. Arbetsgivardelegationen hanterar samtliga strategiska personalfrågor och i förekommande fall enskilda personalärenden.

4.2 Skolnämnden

Skolnämnden (SKN) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden som avser skolväsendet enligt *skollagen* (2010:800), gällande skolförfattningar och förordningar, förutom de uppgifter och ärenden som kommunstyrelsen svarar för.

Skolnämnden har till uppgift att svara för:

- förskola, pedagogisk omsorg samt fritidshem,
- utbildningen inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar:
 - förskoleklass
 - grundskola
 - gymnasieskola
 - grundsärskola och gymnasiesärskola med de direkta stödfunktionerna, exempelvis fritidsklubb,
- kulturskola.

Övrigt

Nämnden är ansvarig för utdelning av donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.

4.3 Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden (VON) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden enligt lagar och förordningar inom socialtjänsten och den kommunala hälso- och sjukvården, bland annat *socialtjänstlag* (2001:453) (SoL), *lag om stöd och service till vissa funktionshindrade* (1993:387) (LSS), *hälso- och sjukvårdslag* (2017:30) (HSL), *lag om vård av missbrukare i vissa fall* (1988:870) (LVM)

Vård- och omsorgsnämnden har till uppgift att svara för:

- individ- och familjeomsorg,
- samordning av alkohol-, narkotika-, dopnings- och tobaksfrågor (ANDT-strategin),
- äldreomsorg, jämte kommunal hälso- och sjukvård samt hemsjukvård,
- stöd och service enligt LSS till vissa personer med funktionsnedsättning.

Övrigt

Nämnden är ansvarig för utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.

4.4 Individnämnden

Individnämnden (IN) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden som avser myndighetsutövning inom individ- och familjeomsorgen, äldreomsorgen och funktionsnedsättningen enligt *lag om stöd och service till vissa funktionshindrade* (1993:387) (LSS), *lag med särskilda bestämmelser om vård av unga* (1990:52) (LVU), *lag om vård av missbrukare i vissa fall* (1988:870) (LVM) och annan lagstiftning samt yttranden till andra myndigheter i ärenden som rör enskilda.

Med myndighetsutövning mot enskild avses att för enskild part besluta om förmån, rättighet, skyldighet eller annat liknade förhållande.

Övrigt

Individnämnden ansvarar för *socialjouren*. Denna schemaläggs på så sätt att nämndens presidium har jour var tredje vecka enligt ett rullande schema.

För individnämnden gäller att ersättare som inte tjänstgör inte har närvarorätt. Detta av hänsyn till rättssäkerheten och den enskilde individens intresse av personlig integritet.

4.5 Bygg- och miljönämnden

Bygg- och miljönämnden (BMN) ansvarar för kommunens uppgifter och myndighetsutövning inom områdena byggnadsväsendet, miljö- och hälsoskyddsområdet inklusive livsmedelshantering samt alkohol och tobak, samt övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom byggnadsväsendet samt miljö- och hälsoskyddsområdet.

Bygg- och miljönämnden har till uppgift att svara för;

- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom byggnadsväsendet enligt *plan och bygglagen* (2010:900), *plan- och byggförordningen* (2011:338), *lag om färdigställandeskydd* (2014:227). Det innefattar inte planeringen av användningen av mark och vatten, då detta ingår i kommunstyrelsens ansvarsområde,
- de befogenheter och skyldigheter inom byggnadsväsendet som ankommer på kommunen enligt bland annat *anläggningslag* (1973:1149), *anläggningskungörelse* (1973:1165), *lag om energideklaration för byggnader* (2006:985), *fastighetsbildningslag* (1970:988) med undantag av vad som stadgas i 4 kap 2 §, 5 kap 3 § tredje stycket, 14 kap 10 § och 16 kap 14 §, *fastighetsbildningskungörelsen* (1971:762) med undantag av vad som stadgas i 3 och 5 §., *kulturmiljölagen* (1988:950),
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet som regleras i *miljöbalken* (1998:808), *strålskyddslagen* (2018:396), *lag om tobak och liknande produkter* (2018:2088), *alkohollagen* (2010:1622), *lag om handel med vissa receptfria läkemedel* (2009:730) samt följdförfattningar till nämnda lagar, detta inklusive myndighetsutövning utifrån reglering i *miljöbalken* och dess förordningar också avseende avfallshantering,
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom livsmedelsområdet samt de övriga uppgifter som ska bedrivas inom offentlig livsmedelskontroll enligt Europaparlamentets och Rådets förordningar (EG), *livsmedelslagen* (2006:804) och *smittskyddslagen* (2004:168) samt följdförfattningar till nämnda lagar,
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom handläggning och utbetalning av bostadsanpassningsbidrag enligt *lag om bostadsanpassningsbidrag* (2018:222).

Övrigt

Nämnden är vidare ansvarig för att lämna yttranden över fastighetsbildningsfrågor.

4.6 Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden (KFN) ansvarar för kommunens uppgifter inom områdena kultur och fritid i enlighet med bestämmelserna i bland annat *bibliotekslag* (2013:801) och *spellag* (2018:1138) eller annan författning som ankommer på nämnden.

Kultur- och fritidsnämnden svarar för kommunens kultur- och fritidsverksamhet och ska

- tillhandahålla lokaler och anläggningar för sport- och fritidsverksamhet samt rekreation,
- driva ungdomsgårdar och annan fritidsverksamhet samt genom olika stödinsatser främja föreningsverksamheten,
- handlägga ansökningar om olika föreningsbidrag från fritids- och idrottsföreningar, organisationer, samlingslokaler, pensionärs- och handikappföreningar,
- administrera och fördela stipendier inom nämndens verksamhetsområde,
- handlägga och besluta i ärenden enligt *spellag* (2018:1138),
- besluta om regler för bidrag till föreningar inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde enligt *bibliotekslag* (2013:801),
- driva och utveckla biblioteksverksamheten,
- främja kulturverksamhet såsom konst, teater, film, musik,
- förvalta Sala Sparbanks kulturfond enligt gällande reglemente,
- stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet,
- handlägga avtal med kulturföreningar,
- handlägga ansökningar om olika föreningsbidrag till kulturföreningar,
- samordna och handlägga bidrag till studieförbunden,
- verka för att bevara byggnader och miljöer i kommunen med estetiskt och kulturhistoriskt värde,
- utarrendera, uthyra eller upplåta av kommunen ägda anläggningar och lokaler som faller under nämndens driftsansvar för en tid av högst 10 år,
- ansvara för kommunens konstnärliga gestaltungsprojekt, konstinköp och konstsamlingar inklusive att bevaka frågor om utsmyckning av offentliga platser och byggnader, som inte ligger under kommunstyrelsen eller annan nämnds ansvarsområde.

4.7 Valnämnden

Valnämnden (VN) ansvarar för kommunens uppgifter inom området val i enlighet med bestämmelserna i *vallagen* (2005:837), *kommunallagen* (2017:725), *folkomröstningslagen* (1979:369) och *lagen om kommunala folkomröstningar* (1994:692) eller annan författning som ankommer på nämnden.

Valnämnden svarar enligt gällande valförfattningar för genomförande av

- val till riksdag, region- och kommunfullmäktige, Europaparlamentet samt eventuella extra val,
- rådgivande folkomröstning enligt regeringsformen,
- kommunal folkomröstning.

Valnämnden ansvarar för alla de administrativa uppgifter som behövs för att ett val ska kunna genomföras. Det innebär bland annat att

- föreslå indelning i valdistrikt,
- tillhandahålla vallokaler,
- utse röstmottagare,
- ansvara för förtidsröstningen i kommunen,
- genomföra den preliminära rösträkningen, dels på valkvällen, dels på onsdagen veckan efter valdagen,
- verka för att underlätta allmänhetens deltagande i val.

Övrigt

Nämnden äger besluta om ersättning för valförrättare och andra som utför valarbetet.

4.8 Krisledningsnämnden

Krisledningsnämnden, tillika kommunstyrelsens ledningsutskott (KSLU), ansvarar för kommunens uppgifter enligt *lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (2006:544), *förordning om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (2006:637), *lagen om totalförsvaret och höjd beredskap* (1992:1403), *förordning om totalförsvaret och höjd beredskap* (2015:1053) samt *kommunallagen* (2017:725).

Nämnden har rätt att överta beslutanderätt, helt eller delvis, från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner det nödvändigt vid en uppkommen kris och i de fall där det har inträffat en extraordinär händelse av sådant slag att kommunens normala beslutsgång inte är tillräckligt snabb och samordnad.

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Beslutanderätt får endast övertas i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den specifika händelsens art och omfattning. Nämndens beslut ska omedelbart tillställas berörd nämnd och – om möjligt – ska dessförinnan krisledningsnämnden ha berett berörd nämnds ordförande tillfälle att yttra sig. Så snart förhållanden medger detta ska nämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit ska återgå till ordinarie nämnd.

De delegationer som den ordinarie nämnden beslutat ge till tjänstepersoner fortsätter att gälla, även under ledning av krisledningsnämnden, såvida inte krisledningsnämnden beslutar annat.

Beslut om att överta och återlämna annan nämnds uppgifter ska omedelbart delges respektive nämnd, berörd förvaltning/kontor samt kommunfullmäktiges ordförande.

Krisledningsnämnden har till sitt förfogande samtliga de resurser som nämnden finner nödvändiga.

Krisledningsnämnden får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Om hjälp har lämnats har kommunen rätt till skäligen ersättning av den andra kommunen eller regionen.

Krisledningsnämndens protokoll ska tillställas varje kommunfullmäktigeledamot och dess ersättare. Vid kommunfullmäktiges sammanträde ska krisledningsnämnden därutöver ge en sammanfattande föredragning om fattade beslut i stort.

Krisledningsnämnden ska vidare hålla kommunfullmäktiges ordförande löpande informerad om verksamheten.

Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala

