

Reglemente

Gullspångs kommun

Reglemente för Gullspångs kommuns nämnder



Beslutad av: Kommunfullmäktige

Datum och paragraf: 2024-12-16 § 147

Dokumentansvarig: Kanslichef

Gäller från: 2025-01-01

Diarienummer: KS 2024-00463



**GULLSPÅNGS
KOMMUN**

1 Innehåll

1	Innehåll.....	2
	Reglemente för Gullspångs kommuns nämnder	4
	Begrepp	4
1.	För kommunstyrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser	5
1.1	Uppdrag och verksamhet.....	5
1.2	Organisation och verksamhetsområde	5
1.3	Personalansvar.....	5
1.4	Behandling av personuppgifter	5
1.5	Uppföljning, årsredovisning och rapportering till kommunfullmäktige	5
1.6	Information och samråd	6
1.7	Avtalssamverkan	6
1.8	Processbehörighet.....	6
1.9	Remissorgan	6
2	Arbetsformer	6
2.1	Tidpunkt för sammanträden	6
2.2	Kallelse.....	7
2.3	Offentliga sammanträden	7
2.4	Sammanträde på distans	7
2.5	Närvarorätt	7
2.6	Sammansättning	8
2.7	Ordföranden	8
2.8	Presidium.....	9
2.9	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	9
2.10	Förhinder	9
2.11	Ersättares tjänstgöring	9
2.12	Jäv, avbruten tjänstgöring	9
2.13	Yrkanden	10
2.14	Deltagande i beslut	10
2.15	Reservation.....	10
2.16	Justering av protokoll	10
2.17	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	10
2.18	Delgivningsmottagare	10
2.19	Undertecknande av handlingar.....	11
3	Kommunstyrelsen.....	11

3.1	Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter	11
3.2	Ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	11
3.2.1	Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	11
3.3	Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	11
3.4	Uppföljningsfunktionen	12
3.4.1	Kommunstyrelsens uppföljning	12
3.5	Verksamhetsområde	13
3.6	Företag och stiftelser	14
3.7	Kommunalförbund	15
3.8	Ekonomi och medelsförvaltning	15
3.9	Delegering från kommunfullmäktige.....	15
3.10	Personalpolitiken.....	16
3.11	Särskilda uppgifter	16
3.11.1	Processbehörighet.....	16
3.11.2	Arbetslöshetsnämnd	16
3.11.3	Arkivmyndighet	16
3.11.4	Anslagstavla	17
3.11.5	Författningssamling.....	17
3.11.6	Utskott	17
4	Barn-, utbildning- och kulturnämnden	17
4.1	Verksamhetsområde	18
4.2	Ekonomisk förvaltning	18
4.3	Utskott	18
5	Vård- och omsorgsnämnden.....	18
5.1	Verksamhetsområde	19
5.2	Ekonomisk förvaltning	19
5.3	Utskott	19
6	Valnämnden	19
6.1	Verksamhetsområde	19
6.2	Förvaltningsorganisation	20
6.3	Uppföljning och rapportering till kommunfullmäktige.....	20

Reglemente för Gullspångs kommuns nämnder

Inledning

Den första delen av reglementet innehåller bestämmelser som är gemensamma och andra delen nämndspecifika bestämmelser för följande av Gullspångs kommuns nämnder:

Kommunstyrelsen
Vård- och omsorgsnämnden
Barn-, utbildning- och kulturnämnden
Valnämnden

Detta reglemente omfattar inte följande nämnder, som har separata reglementen:

Krisledningsnämnden
Överförmyndarnämnden (överförmyndarverksamhet i samverkan)
Tekniska nämnden (gemensam med Mariestad och Töreboda)
IT-nämnden (gemensam med Töreboda och Mariestad)
Lönenämnden (gemensam med Mariestad och Töreboda)
Miljö- och byggnadsnämnden (gemensam med Mariestad och Töreboda)
Avtalsnämnden MTG (gemensam med Mariestad och Töreboda)
Avtalsnämnden TG (gemensam med Töreboda)

Begrepp

Begreppet nämnd omfattar i detta reglemente även kommunstyrelsen, om inte annat anges.

1. För kommunstyrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

1.1 Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det kommunfullmäktige - i 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.

1.2 Organisation och verksamhetsområde

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

1.3 Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess verksamhet med undantag för kommundirektör och verksamhetschefer som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges för kommunstyrelsens del i 3§ i detta reglemente.

1.4 Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsbud till alla kommunens nämnder.

1.5 Uppföljning, årsredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till kommunfullmäktige hur den har fullgjort det uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till den:

- I reglemente
- Genom finansbemyndigande

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av kommunfullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

1.6 Information och samråd

Kommunstyrelsen, 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.

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

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

1.7 Avtalssamverkan

Nämnden får ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av, eller åt, en annan kommun eller en annan region genom avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § kommunallagen eller enligt annan lag eller författning, förutom ärenden av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt för kommunen som tillfaller kommunfullmäktige.

1.8 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom nämndens verksamhet, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige.

Detta gäller också för kommunstyrelsen i mål där någon har begärt laglighetsprövning av författning eller beslut av kommunfullmäktige.

1.9 Remissorgan

Nämnden ska vara kommunens remissorgan för sitt verksamhetsområde, förutom

- Ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen som tillfaller kommunfullmäktige och
- Nämndövergripande frågeställningar som tillfaller kommunstyrelsen.

2 Arbetsformer

2.1 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade 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 ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast ska underrättas om beslutet.

2.2 Kallelse

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 tjänstgöringsgrad ska den till åren 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. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar skett.

2.3 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

2.4 Sammanträde på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter och ersättare 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 beskaffad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot och ersättare som önskar delta på distans ska senast tre arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör, efter samråd med vice ordförande, om närvaro får ske på distans.

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

2.5 Närvarorätt

Kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda

skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar.

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

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

2.6 Sammansättning

De nämnder som omfattas av det gemensamma reglementet består av följande antal ledamöter och ersättare.

Nämnd	Antal ledamöter	Antal ersättare
Kommunstyrelsen	11	11
Vård- och omsorgsnämnden	5	5
Barn-, utbildning- och kulturnämnden	5	5
Valnämnden	5	5

2.7 Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande:

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

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande 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 kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

2.8 Presidium

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

Förste vice ordförande och andre vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

2.9 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden, 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid (ålderspresidenten). 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.

2.10 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast kontakta sin personliga ersättare och anmäla detta till sekreteraren.

2.11 Ersättares tjänstgöring

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 på 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 väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

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

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti.

2.12 Jäv, avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

2.13 Yrkanden

När nämnden 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 enhälligt beslutar att medge det.

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

2.14 Deltagande i beslut

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 nämnden fattar det med acklamation.

2.15 Reservation

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.

2.16 Justering av protokoll

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Kommunstyrelsens protokoll justeras av ordförande och två ledamöter.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet.

2.17 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

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

2.18 Delgivningsmottagare

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, verksamhetschef/kommundirektör eller annan anställd som nämnden beslutar.

2.19 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne inträder den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av kommunstyrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens 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, kontrasignerats av den som utses därtill.

För styrelsen och nämnderna särskilda uppgifter

3 Kommunstyrelsen

3.1 Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

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

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

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 (uppföljningsfunktionen).

Kommunstyrelsen 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.

3.2 Ledningsfunktionen och styrfunktionen

3.2.1 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

3.3 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 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 § KL eller annan lag eller författning.
4. Ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
5. Ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs.
6. Anställa kommundirektör samt beslut om instruktion för denne.
7. Anställa verksamhetschefer.
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 fullmäktige särskilt beslutar.
11. Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och verksamhetscheferna.
12. Upprätta förslag till styrdokument med mål för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
13. Bereda eller yttra sig i ärenden som handläggs av kommunfullmäktige i enlighet med kommunallagen.
14. Verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutat annat.

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 anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

3.4 Uppföljningsfunktionen

3.4.1 Kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska

1. Övervaka att av kommunfullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål och styrdokument 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 kommuners 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 kommunfullmäktige fastställda styrdokument.
7. Två gånger varje år lämna kommunfullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väcks i kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige. Redovisningen sker i april och oktober.

3.5 Verksamhetsområde

Kommunstyrelsen ansvarar för:

1. Utveckling av den kommunala demokratin.
2. Arbetet med att effektivisera administrationen.
3. Utveckling av medborgarinflytande.
4. Kvalitetsarbetet.
5. Kommunens varumärkesarbete och marknadsföring av kommunen.
6. Kommunens interna marknadsföring.
7. Kommunens heraldiska vapen och logotype.
8. Utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar.
9. Att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls och att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.
10. Det interna säkerhetsarbetets inriktning i den kommunala verksamheten och det övergripande ansvaret för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs.
11. Krisberedskap, civilt försvar, informationssäkerhet och övrigt säkerhetsarbete med undantag för det som är överlämnat till Räddningstjänsten Skaraborg.
13. Turism- och besöksnäring.
14. Föreningsutveckling.
15. Kommunens folkhälsoarbete.

16. Kollektivtrafikfrågor.
17. Överenskommelse om servitut och nyttjanderätter och berörande kommunens fastigheter.
18. Kommunens strategiska brottsförebyggande arbete.
19. Måltidsverksamheten.
20. Näringslivsfrågor och ansvar för åtgärder för att främja näringslivet i kommunen.
21. Kommunövergripande tillväxt- och utvecklingsfrågor av strategisk och långsiktig karaktär.
22. Upphandlingsverksamhet.
23. Personal, löne- och arbetsmiljöpolitiken.
24. Ansvar för debitering, kreditering och krav samt hantering av samtliga fordringar som förfallit till betalning.
25. Att i övrigt ta initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallade.

3.6 Företag och stiftelser

Kommunstyrelsen 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 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 förlegat, ska den samtidigt lämna förslag till kommunfullmäktige 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.

3.7 Kommunalförbund

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

3.8 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:
 - 2.1. Underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom.
 - 2.2. Se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
 - 2.3. Handha egen donationsförvaltning.
 - 2.4. Efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
3. Upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
4. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
5. I enlighet med kommunfullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

3.9 Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. Upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.
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 kommunen tillhörig fast egendom.

4. Köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
5. I mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal.
6. Tillstånd att använda kommunalvapnet.
7. Angivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

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 fullmäktige. Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

3.10 Personalpolitiken

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

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 (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 kommunens som arbetsgivare och dess arbetstagare.
4. Besluta om stridsåtgärd.
5. Lämna uppdrag enligt 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

3.11 Särskilda uppgifter

3.11.1 Processbehörighet

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut, om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i ärendet.

3.11.2 Arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

3.11.3 Arkivmyndighet

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

3.11.4 Anslagstavla

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

3.11.5 Författningssamling

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

3.11.6 Utskott

Inom kommunstyrelsen ska det finnas ett arbetsutskott. Kommunstyrelsens arbetsutskott ska bestå av kommunstyrelsens presidium och tre ersättare. Kommunstyrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer kommunstyrelsen för den tid kommunstyrelsen 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 för styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare har rätt att närvara vid utskottets sammanträden. Ersättare ska inkallas 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 varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller nr minst två ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektör överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Vad som är stadgat för kommunstyrelsen beträffande arbetsformer gäller i tillämpliga delar även utskottet.

4 Barn-, utbildning- och kulturnämnden

Barn-, utbildning och kulturnämnden fullgör kommunens uppgifter inom kommunal utbildningsverksamhet och beslutar i frågor som den enligt lag eller annan författning ska ha hand om.

4.1 Verksamhetsområde

Barn-, utbildning- och kulturnämnden ska enligt skollagen (2010:800) svara för kommunens offentliga skolväsenden som omfattar skolformerna:

- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Anpassad grundskola
- Insatsen korttidstillsyn med stöd av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade avseende elever i anpassad grundskola, det vill säga tillsyn efter skoldagens slut till klockan 17:00 samt under skollov från klockan 07:30 till klockan 17:00.
- Tillsyn av enskilt driven förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet enligt vad som föreskrivs i skollagen.
- Fritidsverksamhet för ungdomar.
- Det kommunala aktivitetsansvaret (KAA).
- Kommunal vuxenutbildning som innehåller svenska för invandrare, grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning, särskilt utbildning på grundläggande nivå och särskild utbildning på gymnasial nivå.

Inom Barn-, utbildning- och kulturnämndens verksamhet ingår även:

- Samverkan mellan skola och arbetsliv samt civilsamhället och dess organisationer.
- Utveckling av e-förvaltning och e-tjänster inom nämndens ansvarsområde.
- Kulturfrågor i kommunen.
- Biblioteksverksamhet, musikskolan/kulturskola.
- Bevaka samverkansfrågor avseende gymnasium som köpande kommun.
- Utarbeta förslag till taxor och avgifter inom ansvarsområdet.
- Samarbeta med myndigheter, organisationer, näringsliv och enskilda vilkas arbete och intressen berör nämndens verksamhet

4.2 Ekonomisk förvaltning

Nämnden ska underhålla och förvalta den lösa egendomen inom nämndens förvaltningsområde.

Nämnden får besluta att fördela budgetmedlen inom verksamhetsområdet på sätt som nämnden anser lämpligt inom ramen för direktiv och riktlinjer.

Nämnden ska verka för att utveckla och samordna ekonomiadministrationen inom nämndens förvaltningsområde.

4.3 Utskott

Barn-, utbildning- och kulturnämnden har inget utskott.

5 Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd. Nämnden utövar också ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården.

5.1 Verksamhetsområde

Vård- och omsorgsnämnden har till uppgift att fullgöra kommunens uppgifter:

- Enligt socialtjänstlagen (2001:453) och vad som i lag sägs om socialnämnd.
- Enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387).
- Enligt lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag m.m.
- Enligt lag (1997:736) om färdtjänst.
- Enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) inklusive hemsjukvården,
- Avseende alkohollagen, ansvaret för kommunens myndighetsutövning enligt Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter. Ansvaret omfattar inte tillsyn av rökfria miljöer enligt 6 kap. som är delegerat till miljö- och byggnadsnämnden, läkemedelslagen,
- Inom lag om tobaksfria produkter (2022:1257).

Inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet ingår även:

- Ansvara för kommunens arbetsbefrämjande åtgärder.
- Ansvara för kommunens arbete med integration och mottagande av flyktingar och nyanlända.
- Uthyrning av lägenheter i trygghetsboende.
- Utveckling av e-förvaltning och e-tjänster inom nämndens ansvarsområde.
- Utarbeta förslag till taxor och avgifter inom ansvarsområdet.

5.2 Ekonomisk förvaltning

Nämnden ska underhålla och förvalta den lösa egendomen inom nämndens förvaltningsområde.

Nämnden får besluta att fördela budgetmedlen inom verksamhetsområdet på sätt som nämnden anser lämpligt inom ramen för direktiv och riktlinjer.

Nämnden ska verka för att utveckla och samordna ekonomiadministrationen inom nämndens förvaltningsområde.

5.3 Utskott

Vård- och omsorgsnämnden har inget utskott.

6 Valnämnden

6.1 Verksamhetsområde

Valnämnden är lokal valmyndighet och kommunens organ för valtekniska frågor.

Valnämnden ska fullgöra de uppgifter som framgår av vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369) samt lag (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

Valnämnden svarar för den lokala organisationen vid genomförande av allmänna val, folkomröstningar och val till EU-parlamentet. I valnämndens ansvarsområde ligger även att fastställa lämpliga vallokaler samt se till att röstmottagare förordnas.

Det åligger valnämnden att fortlöpande följa den lokala valdistriktsindelningen och initiera de ändringar däri som förändrade befolkningstal eller andra faktorer kan föranleda.

Valnämnden ska även i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Valnämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller förordning.

Valnämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de styrdokument som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutat, samt enligt bestämmelser i detta reglemente.

- Valnämnden ska ta initiativ till förbättringar och utveckling av den egna verksamheten.
- Valnämnden ska vidare föreslå kommunfullmäktige ändringar i reglementet så att detta anpassas till de krav som ställs på verksamheten.
- Valnämnden ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen av verksamheten är tillräcklig.
- Valnämnden ska lämna allmän information, upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör nämndens verksamhetsområde.
- Valnämnden ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och i övrigt underlätta för den skilde att ha med nämnden att göra.
- Valnämnden har rätt att inom nämndens verksamhetsområde föra talan och på kommunens vägnar ingå förlikning och sluta avtal.

6.2 Förvaltningsorganisation

Under valnämnden lyder valnämndens kansli som tillika är kommunkansliet. Valnämnden får utfärda instruktioner för valnämndens kansli och dessa personal.

6.3 Uppföljning och rapportering till kommunfullmäktige

Valnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Valnämnden ska efter varje val till kommunfullmäktige redovisa hur den har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat den, i rapporteringsskyldighet som ålagts nämnden enligt speciallag.