

Reglemente Kommunstyrelsen

Beslutad av kommunfullmäktige
30 maj 2022, § 67/22. Dnr KS2022.0080

INNEHÅLL

1	Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter.....	4
2	Ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	4
2.1	Kommunstyrelsens övergripande uppgifter.....	4
2.2	Ledningsfunktion.....	6
2.3	Styrfunktion	6
2.4	Företag och stiftelser	7
2.5	Kommunalförbund	7
2.6	Ekonomi och medelsförvaltning	7
2.7	Delegering från fullmäktige	8
2.8	Personalpolitiken.....	9
3	Uppföljningsfunktionen	10
3.1	Kommunstyrelsens uppföljning	10
4	Särskilda uppgifter	10
4.1	Processbehörighet	10
4.2	Krisberedskap, civilförsvaret och krig	10
4.3	Arbetslöshetsnämnd	11
4.4	Arkivmyndighet	11
4.5	Anslagstavla och webbplats	11
4.6	Författningssamling	11
5	Allmänna bestämmelser	11
5.1	Uppdrag och verksamhet.....	11
5.2	Organisation inom verksamhetsområdet	12
5.3	Personalansvar	12
5.4	Behandling av personuppgifter	12
5.5	Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	12
5.6	Information och samråd.....	12
5.7	Självförvaltningsorgan	13
6	Arbetsformer	13
6.1	Tidpunkt för sammanträden	13
6.2	Kallelse	13
6.3	Offentliga sammanträden	14
6.4	Sammanträde på distans.....	14
6.5	Närvarorätt.....	14
6.6	Sammansättning	14

6.7	Ordföranden	14
6.8	Presidium	15
6.9	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	15
6.10	Kommunalråd.....	15
6.11	Ersättares tjänstgöring.....	15
6.12	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	16
6.13	Yrkanden.....	16
6.14	Deltagande i beslut.....	16
6.15	Reservation.....	17
6.16	Justering av protokoll	17
6.17	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	17
6.18	Delgivningsmottagare	17
6.19	Undertecknande av handlingar	17
6.20	Utskott	17
6.20.1	Arbetsutskottet (KSAU)	18
6.20.2	Arbetsgivarutskottet (KSAG)	19
6.21	Beredningar.....	19
6.21.1	Beredning samhällsbyggnad (BSB).....	19
6.21.2	Beredning medborgare och folkhälsa (BMF).....	20

Dokumenttyp: Reglemente

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen

Diarienummer: KS2022.0080

Reviderad:

Giltighetstid: 2022-2026

Tidpunkt för aktualitetsprövning: 1 gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: Chef enhet demokratistöd

Andra tillhörande dokument:

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 (*ledningsfunktion*). 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 (*styrfunktion*).

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

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

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för alla anställda i Skövde kommun. Under kommunstyrelsen lyder kommunens förvaltningsorganisation som är uppdelad i sektorer.

Kommunfullmäktige har vid sitt beslut att anta reglementet konstaterat att sektorschef anses som förvaltningschef.

Kommunstyrelsen ska i sitt arbete beakta hållbarhetsperspektiven, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt barnrättsperspektiv och konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

2 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.

2.1 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 enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,

5. ha uppsikt över sådan verksamhet eller samverkan som det ankommer på kommunstyrelsen enligt 6 kap 1 § Kommunallagen, eller som i övrigt följer på lag eller förordning, att utöva uppsikt över,
6. ha hand om kommunens system som inte ankommer på annan nämnd, så som till exempel personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem och register över förtroendevalda,
7. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetskyddslagen (2018:585) följs,
8. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
9. anställa sektorschefer,
10. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
11. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
12. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
13. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och sektorscheferna,
14. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
15. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
16. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Kommunstyrelsen har vidare hand om

1. samordning av kommunens demokratiarbete,
2. åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
3. arbetsmarknads- och sysselsättningsfrågor, med undantag för verksamheter som hanteras av andra nämnder,
4. kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna, utbildning i svenska för invandrare, samhällsorientering för nyanlända, yrkeshögskoleutbildningar godkända av myndigheten för yrkeshögskola och att anordna uppdragsutbildning, som ifråga om art och nivå motsvarar den verksamhet kommunen får bedriva inom det offentliga skolväsendet,
5. kommunens folkhälsoarbete samt barn- och ungdomspolitiskt arbete,
6. äldres intressen vid kommunens behandling av ärenden samt att samrådsorgan finns,
7. funktionsnedsattas intressen vid kommunens behandling av ärenden samt att samrådsorgan finns,
8. kommunens juridiska funktion,
9. administration av löner, pensioner och arbetsmarknadsförsäkringar,
10. utveckling, samordning och drift av kommunens IT-plattform och samordning av IT-system som ska användas i kommunen,
11. kommunens kravverksamhet,
12. budget och redovisningsfrågor,
13. finansfrågor,
14. säkerhetssamordning,

15. upphandling av varor och tjänster åt alla sektorer samt ramavtal,
16. bevakning av naturvårdsfrågor,
17. kommunens deponiverksamhet,
18. kommunens uppgifter rörande gator och parker,
19. kollektivtrafik, färdtjänst, länsfärdtjänst, riksfärdtjänst, skolskjuts och andra samhällsbetalda resor,
20. kommunens översikts- och detaljplaner samt områdesbestämmelser,
21. fastighetsfrågor på strategisk nivå,
22. de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd,
23. kommunens webbaserade anslagstavla,

2.2 Ledningsfunktion

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda, utveckla och samordna

1. folkhälso-, jämställdhets- och mångfaldsarbete,
2. kommunal planering i samhällsbyggnadsfrågor,
3. mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjning och samhällsbyggnad främjas,
4. energiplanering samt att främja energihushållning,
5. trafikpolitik och att verka för en tillfredsställande trafikförsörjning,
6. kommungemensam information, kommunikation och marknadsföring,
7. Övergripande arbetet med integration och migration,
8. arbetet med krisberedskap och riskhantering,
9. internationellt arbete,
10. arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
11. aktivitetsansvaret för ungdomar i åldrarna 16-19 år, som har valt att inte studera på gymnasiet eller avbrutit sina gymnasiestudier.

2.3 Styrfunktion

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

1. leda arbetet med- och samordna utformningen av kommunens vision, strategier, finansiella mål, verksamhetsmål samt policybeslut för hela den kommunala verksamheten och att göra framställningar till kommunfullmäktige i målfrågor, som inte i lag är förbehållna annan nämnd,
2. övervaka att av fullmäktige fastställda övergripande styrdokument följs samt att kommunens löpande förvaltning hanteras effektivt,
3. ha uppsikt över att kommunalt finansierad verksamhet kan kontrolleras och följas upp,
4. ha fortlöpande uppsikt över och se till att uppföljning sker av nämnder, kommunalförbunden och de kommunala bolagens verksamheter samt uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning,
5. utse ombud och utfärda ägarinstruktion till ombuden för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intressen i, samt de kommunalförbund, föreningar, andra organisationer och samverkansorgan som kommunen är medlem i,

6. ansvara för att ändamålsenliga dialoger förs med nämnder, bolag och kommunalförbund inom kommunkoncernen,
7. ansvara för att samordningsträffar sker i erforderlig omfattning med övriga medlemskommuner i kommunalförbunden.

2.4 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 kommunstyrelsen och företagsledningarna-/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner kommunstyrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

2.5 Kommunalförbund

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

2.6 Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - c. handha egendonationsförvaltning samt 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 KL,

4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser,
7. utöva tillsyn över servicenämndens underhåll och förvaltning av kommunens fasta och lösa egendom samt tillsyn över kommunens försäkringsskydd,
8. ha hand om förvaltning av kommunens skog,

2.7 Delegering från fullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
4. i mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
5. tillstånd att använda kommunens vapen,
6. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen,
7. fastställa avgifter som saknar egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte är av principiell beskaffenhet,
8. prioritering och fördelning av de personalpolitiska medel som anslås av kommunfullmäktige,
9. val av styrelseledamöter/ombud/revisorer till olika stiftelser/föreningar/fonder/förbund där kommunen enligt stadgarna eller av hävd ska vara representerad,
10. investeringar per projekt eller grupper av projekt inom den beloppsram som kommunfullmäktige fastställt,
11. beslut om tillämpningsanvisningar för taxor och avgifter i enlighet med kommunfullmäktiges beslut,
12. yttranden i anledning av tillståndsprövning av vindkraftsanläggningar enligt miljöbalken,
13. anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse,
14. planbesked enligt 5 kap plan- och bygglagen,
15. förlängning eller förnyelse av genomförandetid för detaljplaner enligt 4 kap plan- och bygglagen,
16. yttranden över tillfällig upplåtelse av offentlig plats,
17. väghållaransvar. Byggnation, drift och underhåll av kommunens gator, torg och parkeringar,
18. byggnation, drift och underhåll av kommunens parker och grönområden,
19. elanläggningsinnehavaransvar. Byggnation, drift och underhåll av elanläggningar i gaturummet, parker och på torg,
20. fastställa tomtpris för småhus och industrimark,

21. in- och uthyrning av bostäder och lokaler för en tid av högst 20 år,
22. utarrendering och övrig upplåtelse av mark under en tid av högst 20 år,
23. köp, försäljning, byte, fastighetsreglering eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel, samt upplåta tomträtt inom kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
24. medgivande om att avtal om leasing får ingås.

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

2.8 Personalpolitiken

Kommunstyrelsen har i sin roll som anställningsmyndighet ansvar för frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare inom kommunen. Det arbetsgivarpolitiska ansvaret sträcker sig bl.a. över områdena jämställdhet och mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.

Inom arbetsmiljöområdet ansvarar kommunstyrelsen för att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen och föreskrifterna för arbetsmiljö, och att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp på sektors-, avdelnings- och enhetsnivå.

Kommunstyrelsen ska vidare:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
6. själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
7. verka och svara för utveckling av personalpolitiken, ge råd och biträda i personalpolitiska frågor samt medverka till att statistik upprättas,
8. tillhandahålla företagshälsovård,
9. fullgöra kommunens pensionsåtgärderna för anställda och förtroendevalda.

3 UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

3.1 Kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

4 SÄRSKILDA UPPGIFTER

4.1 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 fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

4.2 Krisberedskap, civilförsvaret och krig

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Kommunstyrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

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

4.3 Arbetslöshetsnämnd

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

4.4 Arkivmyndighet

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

4.5 Anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

4.6 Författningssamling

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

5 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

5.1 Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att kommunstyrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Kommunstyrelsen ska lämna allmän information, upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör kommunstyrelsens verksamhetsområde. Varje ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att kvaliteten eftersätts.

När kommunstyrelsen tar emot ett ärende, som inte kan avgöras inom en månad, bör den sökande/berörde underrättas om att ärendet har kommit in och vem som kommer att handlägga ärendet, samt - om möjligt - när ärendet förväntas bli avgjort.

Kommunstyrelsen ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och i övrigt underlätta för den enskilde att ha med kommunstyrelsen att göra.

5.2 Organisation inom verksamhetsområdet

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

5.3 Personalansvar

Kommunstyrelsen ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning. Utifrån verksamhetsbeslut inom kommunstyrelsens verksamhetsområde ansvarar styrelsen också för att det säkerställs att arbetsmiljön uppfyller kraven i arbetsmiljölagstiftningen.

5.4 Behandling av personuppgifter

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

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsbud.

5.5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Kommunstyrelsen ska rapportera och återredovisa till fullmäktige i enlighet med vad som anges i stycke 3.1 "Kommunstyrelsens uppföljning".

Fullmäktige äger att fastställa riktlinjer för rapportering och redovisning utöver vad som anges i stycke 3.1 "Kommunstyrelsens uppföljning".

Kommunstyrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

5.6 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.

Nämnderna 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. Kommunstyrelsen beslutar om formerna för samrådet.

5.7 Självförvaltningsorgan

Kommunstyrelsen får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Kommunstyrelsen får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Kommunstyrelsen ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

6 ARBETSFORMER

6.1 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 3 vardagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

6.3 Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

6.4 Sammanträde på distans

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 3 vardagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

6.5 Närvarorätt

Kommunalråden har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Nämnd får därutöver medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

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

6.6 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 11 ersättare.

6.7 Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda kommunstyrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen,
5. bevaka att kommunstyrelsens beslut verkställs,
6. besluta om ledamots eller ersättares deltagande i kurs eller konferens.

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande att under styrelsen

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

6.8 Presidium

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Ordföranden och förste vice ordföranden representerar majoriteten, och andre vice ordföranden oppositionen.

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

6.9 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

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

6.10 Kommunalråd

Kommunstyrelsens presidiemedlemmar är tillika kommunalråd i Skövde kommun.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

6.11 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 i tur att tjänstgöra och som inte

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

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

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

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

6.12 Jäv, avbruten tjänstgöring

Ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i behandling av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden, samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjats.

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

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

6.13 Yrkanden

När kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen enhälligt beslutar att medge det.

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

6.14 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 kommunstyrelsen fattar det med acklamation.

6.15 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.

6.16 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokollet justeras antingen digitalt eller analogt.

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

6.17 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

6.18 Delgivningsmottagare

Kommunstyrelsen delges genom ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen beslutar.

6.19 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontraheras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som kommunstyrelsen utser.

Kommunstyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontraheras av den som utses därtill.

6.20 Utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott (KSAU) med 5 ledamöter och 5 ersättare och ett arbetsgivarutskott (KSAG) med 5 ledamöter och 5 ersättare.

Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunstyrelsens förste vice ordförande är ordförande i arbetsgivarutskottet. För utskotten gäller följande:

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer eller på initiativ av ordföranden. Kallelsen ska vara tillgänglig för ledamot och inkallad ersättare senast tre vardagar före

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

Utskottet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 3 vardagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Utskottet får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i utskottet.

I utskottets sammanträde får ersättare vara närvarande endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den ordning kommunstyrelsen beslutat. Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsväl snarast förrättas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Utskottens protokoll justeras antingen digitalt eller analogt av ordföranden och en ledamot och anmäls till kommunstyrelsen vid dess nästkommande sammanträde.

Utskotten ska

1. bereda ärenden inför kommunstyrelsens sammanträde, i den omfattning som kommunstyrelsen bestämmer,
2. initiera ärenden inom sitt ansvarsområde som fordrar beslut av kommunstyrelsen,
3. besluta i ärenden som är delegerade till utskotten,
4. besluta om ordförandens deltagande i kurs och konferens.

6.20.1 Arbetsutskottet (KSAU)

Arbetsutskottet ansvarar för beredning av frågor som rör

1. verksamhetsplanering, budget och uppföljning,
2. strategiska frågor som rör näringsliv, samhällsbyggnad, miljö och arbetsmarknad,
3. arbetsmarknadspolitik,
4. vuxenutbildning,
5. marknadsföring och kommunens varumärke,
6. kommunikationsfrågor,
7. strategisk folkhälsa,
8. integration och migration,
9. infrastrukturfrågor och kollektivtrafik,
10. juridik,
11. beredning av frågor hanterade av beredningarna inför beslut i kommunstyrelsen,
12. kommunala bolag och kommunalförbund,
13. strategiska internationella frågor,
14. krisberedskapsområdet,

15. IT-området,
16. ekonomi och upphandling, vilket omfattar bl.a. affärssystem,
17. lokalfrågor som berör kommunstyrelsen och kommunfullmäktige,
18. dokument- och ärendehantering och effektivisering av kommunstyrelsens (nämndernas) administration,
19. beredning av övriga frågor som inte hanteras av arbetsgivarutskottet.

6.20.2 Arbetsgivarutskottet (KSAG)

Arbetsgivarutskottet ansvarar för beredning av frågor som rör

1. kommunstyrelsens uppgift som anställningsmyndighet och frågor som rör personal- och lönepolitik, mångfald och jämställdhet,
2. pension för anställda och förtroendevalda,
3. kompetensutveckling för personal,
4. genomförandet av beslutade policyinriktningar inom det personalpolitiska området,
5. arvoden till förtroendevalda (i de fall det uppstår jäv avgör kommunstyrelsen ärendet).

Frågor som får ekonomiska konsekvenser utöver tilldelad budgetram ska även beredas av kommunstyrelsens arbetsutskott.

6.21 Beredningar

Under kommunstyrelsen ska finnas två politiska beredningar för dialog mellan tjänstemän och politiker från olika nämnder. Beredningarna, som saknar beslutsmandat, ska säkerställa dels ett helhetsperspektiv i kommunens utvecklingsarbete, dels väl underbyggda och politiskt förankrade beslutsunderlag. Beredningarna ska aktivt följa aktuell utveckling inom ansvarsområdena.

De frågor som beredningarna hanterar, ska beredas av kommunstyrelsens utskott inför beslut i kommunstyrelsen, i den utsträckning ärendena berör utskottens ansvarsområden.

6.21.1 Beredning samhällsbyggnad (BSB)

Beredningen samhällsbyggnad består av 11 ledamöter, inga ersättare.

Beredningen utgörs av ledamöterna i kommunstyrelsens arbetsutskott, ordförande och vice ordförande i bygglövsnämnden (BLN) samt ordförande och andre vice ordförande i barn- och utbildningsnämnden (BUN) och servicenämnden (SEN).

Samhällsbyggnadsberedningens presidium utgörs av ordföranden och vice ordföranden.

Inför beslut i kommunstyrelsen ska beredningen för samhällsbyggnad bereda ärenden som rör:

1. kommunens översikts- och detaljplaner samt områdesbestämmelser,
2. den kommunala planeringen i samhällsbyggnadsfrågor,
3. mark- och exploatering,
4. bostadsfrågor,
5. försäljning och köp av fastigheter och mark för småhus och verksamhetsändamål,
6. in- och uthyrning av bostäder och lokaler samt utarrendering och övrig upplåtelse av mark,
7. energi-, miljö- och naturvårdsfrågor,

8. kommunens uppgifter rörande gator och parker,
9. kommunens skogsförvaltning,
10. kommunens ansvar för deponiverksamhet,
11. yttranden i anledning av tillståndsprovning av vindkraftsanläggningar,
12. kollektivtrafik, färdtjänst, länsfärdtjänst, riksfärdtjänst, skolskjuts och andra samhällsbetalda resor,
13. gymnasieelevers resor och inackorderingsstöd,
14. hållplatsfrågor.

Beredningen företräder kommunens intressen vid kontakt med regionala kollektivtrafikmyndigheten och andra samverkansorgan.

6.21.2 Beredning medborgare och folkhälsa (BMF)

Beredningen medborgare och folkhälsa består av 10 ledamöter, inga ersättare. Ordförande och vice ordförande är KSAU-ledamot och representerar majoriteten respektive oppositionen. Socialnämnden (SON), vård- och omsorgsnämnden (VON), kultur- och fritidsnämnden (KFN) och barn- och utbildningsnämnden (BUN) representeras av ordförande och andre vice ordförande i respektive nämnd.

Inför beslut i kommunstyrelsen ska beredningen ur ett medborgarperspektiv bereda ärenden som rör följande områden:

1. folkhälsoarbete,
2. barn- och ungdomspolitik,
3. mångfald,
4. stadsdelsutveckling,
5. kommunens volontärarbete,
6. medborgardialog,
7. projektverksamhet inom EU som rör beredningens ansvarsområde,
8. dialog med olika trossamfund och religiösa sammanslutningar.