Reglemente för kommunstyrelsen

Antagen av kommunfullmäktige den 25 juni 2026

Dokumenttyp: Reglemente
Diarienummer: KS 2026/353
Giltighetstid: Tills vidare
Dokumentansvarig: Kommunsekreterare

Ragunda Kommun

Reglemente för kommunstyrelsen

Utfärdad/ändrad	Beslut, datum, paragraf	Diarienummer
Utfärdad	KF 2015-02-25 §11	2015/62 003
Ändrad	KF 2020-04-23 §38	KS 2020/364
Ändrad	KF 2026-06-25 §55	KS 2026/353

Innehållsförteckning

Övergripande uppgifter **3**

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen *3*

Styrelsens övergripande uppgifter *3*

Företag och stiftelser 5

Kommunalförbund *6*

Ekonomi och medelsförvaltning *6*

Delegering från fullmäktige *7*

Personalpolitik *7*

Uppföljningsfunktionen *8*

Styrelsens uppföljning 8

Särskilda uppgifter *8*

Processbehörighet 8

Krisledning och höjd beredskap 8

Arbetslöshetsnämnd 9

Arkivmyndighet 9

Anslagstavla och webbplats 9

Författningssamling 9

För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser **9**

Uppdrag och verksamhet *9*

Organisation inom verksamhetsområdet *9*

Personalansvar *9*

Personuppgifter *9*

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige *10*

Information och samråd *10*

Medborgarförslag *10*

Arbetsformer **11**

Sammanträden *11*

Kallelse *11*

Offentliga sammanträden *12*

Närvarorätt *12*

Sammansättning *12*

Ordförande *12*

Presidium *13*

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden *13*

Kommunalråd *13*

Förhinder *13*

Ersättares tjänstgöring *13*

Jäv, avbruten tjänstgöring *14*

Reservation *14*

Justering av protokoll *14*

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera *14*

Delgivningsmottagare *15*

Undertecknande av handlingar *15*

Utskott *15*

Deltagande på distans *16*

Övergripande uppgifter

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

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

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

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

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (1991:900), KL, och annan lagstiftning.

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

Styrelsens övergripande uppgifter

§ 3 Styrelsen ska:

1. Leda arbetet med att 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 förbehållna annan nämnd.
2. Utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut.
3. Ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
4. Ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister och andra system som är nödvändig för en effektiv administration.

5. Hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
6. Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
7. Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för internkontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar.
8. Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
9. Bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen.
10. Verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden

§ 4 I styrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

- utveckling av den kommunala demokratin
- utveckling av brukarinflytande
- utveckling av medborgadialog
- utveckling av organisationen
- informationsverksamheten
- omvärldsbevakning och framtidsfrågor
- kommunens övergripande utveckling av kvalitetsarbetet och intern kontroll
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- säkerhetsfrågor
- arkivmyndighetens uppgifter
- IT, telefoni, intern service och växelfunktion för samtliga förvaltningar
- registeransvaret för de personregister som styrelsen för i sin verksamhet förfogar över
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsutveckling främjas
- Kommunstyrelsen är samordnande och verkställande organ i fråga om kommunens byggnads- och anläggningsverksamhet avseende nybyggnad samt större om – och tillbyggnader om inte kommunfullmäktige har beslutat annat.
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd

§ 5 Styrelsen ska med uppmärksamhet följa de lagstadgade verksamheterna:

- Social omsorg och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas.
- Individ- och familjeomsorg
- Kommunal hälso- och sjukvård och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård
- Förskola, grundskola och gymnasieskola och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
- Miljövårds- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen
- Renhållning och avfallshantering
- Vatten och avlopp
- Räddningstjänst
- Civilt försvar
- Biblioteksverksamhet
- Bostäder
- Regional och lokal kollektivtrafik
- Överförmyndare

§ 6 Styrelsen ska också med uppmärksamhet följa de övriga verksamheterna/politikområdena:

- Fritid, kultur, turism, landsbygdsutveckling
- Folkhälsa och brottsförebyggande arbete
- Näringsliv- och sysselsättningsutveckling samt vuxenutbildning
- Integration och flyktingmottagande
- Teknisk förvaltning av fastigheter och lokaler
- Kostverksamhet
- Energiförsörjning
- Underhåll av gator
- Belysning
- Bredband och kommunikationer

Företag och stiftelser

7 § Styrelsen ska:

1. Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen.

2. Ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade.
3. Ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna.
4. Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 3 kap. 17–18 b §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i.
5. Årligen, senast juli beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
6. Svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

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

Ekonomi och medelsförvaltning

§ 9 Styrelsen ska:

1. Ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter 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
    b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
    c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
3. Upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
4. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

5. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
6. I enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Delegering från fullmäktige

§ 10 Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. Upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
2. På begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
3. Utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom.
4. Köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
5. I mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
6. Tillstånd att använda kommunens kommunvapen.
7. Avgivande av yttranden enligt Kamerabevakningslag (2018:1200). Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Personalpolitik

§ 11 Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har 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 å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt.
3. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
4. Besluta om stridsåtgärd.

5. Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Uppföljningsfunktionen

Styrelsens uppföljning

§ 12 Styrelsen ska:

1. Övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna.
2. Övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt.
3. Följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
4. Två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
5. 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.
6. Före den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

Processbehörighet

§ 13 Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag, 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

Krisledning och höjd beredskap

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

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente. Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Arbetslöshetsnämnd

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

Arkivmyndighet

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

Anslagstavla och webbplats

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

Författningssamling

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

För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

Uppdrag och verksamhet

§ 19 Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

§ 21 Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschefer som anställs av styrelsen. Styrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

Personuppgifter

§ 22 Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens/nämndens verksamhet.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

§ 23 Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

- I reglemente
- Genom finansbemyndigande

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

§ 24 Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet.

Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder. Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Styrelsen beslutar om formerna för samrådet.

Självförvaltningsorgan

§ 25 Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

Medborgarförslag

§ 26 Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen/nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen/nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Arbetsformer

Sammanträden

§ 27 Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/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 ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse

§ 28 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 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske 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.

Offentliga sammanträden

§ 29 Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

Närvarorätt

§ 30 Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Sammansättning

§ 31 Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Ordförande

§ 32 Det åligger ordföranden att:

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

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen:

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

Presidium

§ 33 Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

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

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

Kommunalråd

§ 35 Sedan val av styrelse/nämnd skett utser fullmäktige kommunalråd. Fullmäktige beslutar om kommunalrådens uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Förhinder

§ 36 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska denne inkalla ersättare.

Ersättares tjänstgöring

§ 37 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 väljs 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 alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

§ 38 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 inte åter tjänstgöra vid sammanträdet om ersättare har inträtt som tjänstgörande.

Reservation

§ 39 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering av protokoll

§ 40 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

§ 41 Styrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser. Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

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

Undertecknande av handlingar

§ 43 Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren.

Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndernas vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Utskott

§ 44 Styrelsen äger rätt att inrätta utskott. Utskotten kan bestå av 3–5 ledamöter och lika många ersättare.

Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande. Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska 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 när mer än hälften av ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

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

Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Deltagande på distans

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till styrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

Ovanstående paragrafsinnehåll gäller även för utskottssammanträden.