

Reglemente för kommunstyrelsen i Gagnefs kommun

Beslutsinstans	Beslutsdatum, paragraf	Diarienummer
Kommunfullmäktige	2025-06-16, § 98	KS/2022:412
Beredningsorgan	Beslutsdatum, paragraf	Diarienummer
Kommunstyrelsen	2025-05-27, § 74	KS/2022:412
Dokumenttyp	Revideras	Handläggare
Reglemente		Kommunjurist

Innehållsförteckning

REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN I GAGNEFS KOMMUN (Rev 25.04)	4
STYRELSENS UPPGIFTER.....	4
Allmänt om styrelsens uppgifter – ledning, styrning, uppföljning och utveckling	4
LEDNINGS- OCH STYRFUNKTIONEN	4
Styrelsens övergripande uppgifter	5
Bolag och stiftelser	5
Kommunalförbund	6
Ekonomi och medelsförvaltning.....	6
Delegering från fullmäktige.....	6
Personalpolitiken	7
UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN	7
Styrelsens uppföljning	7
SÄRSKILDA UPPGIFTER	8
UPPGIFTER ENLIGT SPECIALLAGSTIFTNING	8
SAMHÄLLSBYGGNAD	9
Beslutanderätt inom området för samhällsbyggnad	9
TEKNISK VERKSAMHET	10
Beslutanderätt inom området för teknisk verksamhet	10
PROCESSBEHÖRIGHET	11
KRIG, KRIGSFARA, KRISLEDNING OCH HÖJD BEREDSKAP	12
ARBETSLÖSHETSNÄMND	12
ARKIVMYNDIGHET	12
ANSLAGSTAVLA OCH WEBBPLATS.....	12
FÖRFATTNINGSSAMLING.....	12
FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDERNA GEMENSAMMA BESTÄMMELSER UPPDRAK OCH VERKSAMHET	12
ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET.....	13
PERSONALANSVAR.....	13
BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER	13
UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE	13

INFORMATION OCH SAMRÅD	14
ARBETSFORMER	14
Tidpunkt för sammanträde.....	14
Kallelse	14
Offentliga sammanträden	15
Sammanträde på distans	15
Närvarorätt.....	15
Sammansättning	15
Ordföranden.....	16
Presidium.....	16
Ersättare för ordföranden och vice ordförandena	16
Kommunalråd	17
Förhinder	17
Ersättares tjänstgöring	17
Jäv, avbruten tjänstgöring.....	17
Reservation	18
Justring av protokoll	18
Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter med mera	18
Delgivningsmottagare.....	18
Undertecknande av handlingar	18
Utskott	18
ALLMÄNT OM ÄRENDEHANTERING OCH BEREDNING	19

REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN I GAGNEFS KOM-MUN (Rev 25.04)

Antaget av kommunfullmäktige den och träder i kraft den

STYRELSENS UPPGIFTER

Allmänt om styrelsens uppgifter – ledning, styrning, uppföljning och utveckling

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

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och ska leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen. Styrelsen har att tillse att fullmäktige fastställer styrmodell för Gagnefs kommun (styrfunktion).

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

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

Styrelsen har som särskilt ansvar att leda, styra och göra uppföljningar gällande kommunens ekonomiska förvaltning utifrån grunden för god ekonomisk hushållning enligt vad som följer av kommunallagen (KL).

Styrelsen ska bedriva sin verksamhet på sådant vis att den främjar utvecklingen av den lokala demokratin och sätter medborgarens rättigheter och perspektiv i fokus. Vidare ska den tillse att kommunens verksamheter bedrivs i överensstämmelse med den av fullmäktige fastställda värdegrunden för Gagnefs kommun. Utifrån demokratins grundläggande principer ska styrelsen främja öppenhet och delaktighet.

LEDNINGS- OCH STYRFUNKTIONEN

2 § Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar även 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 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 hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringsystem, passersystem och förtroendemannaregister,
6. anställa kommunchef samt besluta om instruktion för denne,
7. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
8. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
9. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
10. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
11. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
12. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
13. 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.

Bolag och stiftelser

4 § Styrelsen ska

1. fortlöpande ha uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,

4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelägg, 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 och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

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

Ekonomi och medelsförvaltning

6 § Styrelsen ska

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, ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att,

1. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
2. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
3. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
4. upprätta förslag till budget i enlighet med KL
5. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
7. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Delegering från fullmäktige

7 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden.

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,

2. 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 och byte av fast egendom samt 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 vapen,
7. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

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

Personalpolitiken

8 § Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid 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 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.

UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

Styrelsens uppföljning

9 § Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,

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

SÄRSKILDA UPPGIFTER

10 § Förutom styrelsens allmänna uppgifter ska styrelsen uppfylla även följande specifika uppgifter inom sitt verksamhetsområde.

1. leda och samordna arbetet med att effektivisera verksamheterna och ha ett övergripande ansvar för verksamheternas kvalitet och utveckling.
2. leda och samordna kommunens planering, insatser och åtgärder för att bidra till en hållbar utveckling, på demokratins grund.
3. leda och samordna den fysiska, social och ekonomiska planeringen samt verksamheterna vad gäller
 - användningen och hushållningen av mark och vatten,
 - folkhälsa,
 - bostadsförsörjning,
 - trafik- och kommunikation,
 - säkerhet och trygghet,
 - jämställdhet,
 - barn och ungas rättigheter, delaktighet och inflytande.
4. lämna information till allmänheten om sin verksamhet och därmed främja tillgängligheten till informationen, öka kännedomen om verksamheterna och öka servicen till medborgarna,
5. verka för reformering av kommunens styrande dokument och arbetssätt.

UPPGIFTER ENLIGT SPECIALLAGSTIFTNING

11 § Styrelsen är, med stöd av speciallagstiftning, tillika Trafiknämnd (uppgiften fullföljs av kommunstyrelsens allmänna utskott).

Därutöver ansvarar och organiserar styrelsen insatser och åtgärder gällande

- besöksnärlings- och näringslivsfrågor,

- kommunens konsument- och budgetrådgivning (som organisatoriskt utförs inom socialförvaltningen),
- kommunens råd; exempelvis brottsförebyggande råd samt tillgänglighets- och pensionärsråd.

SAMHÄLLSBYGGNAD

12 § Styrelsen fullgör de av kommunens uppgifter enligt plan- och bygglagen och miljöbalken, som inte fullgörs av annan nämnd och har därvid ansvaret för

- samordning av fysisk planering, inklusive översiktsplanering samt de kommunövergripande frågor som rör miljöledning och miljöstrategi.
- detaljplanfrågor,
- se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls och att planläggningen sker i den omfattning som kommunens utveckling kräver,
- leda och samordna klimatplaneringen och energiplaneringen samt främja energihushållningen,
- främja utvecklingen av näringslivet och ett brett entreprenörskap,
- svara för de kommunala insatser som gäller gata/väg, VA och natur och klimatåtgärder som inte annan nämnd, bolag eller avdelning svarar för.

Beslutanderätt inom området för samhällsbyggnad

13 § Styrelsen beslutar inom följande grupper av ärenden.

1. utse ombud för kommunen vid förrättning hos fastighetsbildningsmyndighet och enligt lagen om enskilda vägar med behörighet att å kommunens vägnar ansöka om sådan förrättning och att företräda kommunen vid förrättningen med den behörighet som anges i 12 kap 14 § rättegångsbalk,
2. utse ombud som vid planarbete och bygglovsärenden företräder kommunen såsom markägare,
3. tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphörande av sålunda uppkommen rätt,
4. belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt antagen detaljplan och medverka till ändring eller upphävande av sålunda uppkommen rätt,
5. avge yttrande som ankommer på fullmäktige om inte yttrande är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen,
6. ärenden om kollektivtrafik förutom beslut om skolskjuts,
7. ärenden om trafikförsörjning, trafiksäkerhet, gatu- och väghållning, regelformering inom trafikområdet,
8. styrelsen utgör kommunens trafiknämnd och fullgör de uppgifter som avses i 1 § lagen 1978:234 om nämnder för vissas trafikfrågor.

9. styrelsen beslutar om flyttning av fordon och fordonsvrak enligt lagen om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129).
10. styrelsen ansvarar för parkeringsövervakning på kommunal mark samt tillståndsgivning av allmänna parkeringstillstånd och parkeringstillstånd för personer med rörelsehinder.
11. styrelsen ansvarar för vattenprovtagning när kommunen är markägare samt vid de tillfällen kommunen åläggs att ta vattenprover.
12. ärenden gällande stadsmiljöfrågor så som gator, vägar, park och allmän platsmark,
13. ärenden gällande anläggande och skötsel av kommunens grönområden och parker, som inte lagts på annan genom avtal.
14. ärenden gällande namn på stadsdelar, gator och vägar, byggnadskvarter samt kommunala byggnader och anläggningar.
15. ärenden gällande igångsättning eller startbesked med avseende på exploateringsprojekt
16. ärenden gällande drift, underhåll och ägande avseende gator även igenom avtal med vägsamfälligheter och vägföreningar
17. ärenden gällande drift, underhåll samt upplåtelse och ägande avseende allmänna platser
18. ärenden gällande drift, underhåll samt upplåtelse och ägande avseende kommunens mark
19. ärenden gällande drift, underhåll samt upplåtelse och ägande avseende kommunens skog
20. ärenden gällande fastställande av belägenhetsadresser och lägenhetsnummer,
21. ärenden gällande primärkarta, stomnät, internetbaserat kartstöd samt kart- och mättjänster
22. styrelsen ska även fullgöra kommunens ansvar i avfalls- och renhållningsfrågor samt teknisk försörjning inom vatten, avlopp och vägar i enlighet med den specifika lagstiftningen för här anförda verksamhetsområden.

Härutöver innefattar styrelsens beslutanderätt även följande vid detaljplanering och framtagande av områdesbestämmelser

23. samråd och granskning av områdesbestämmelser och detaljplaner,
24. antagande av områdesbestämmelser och detaljplaner som hanterats med förenklat planförfarande eller standardförfarande,
25. miljöbedömningar i planer och program i samband med detaljplanearbetet.

TEKNISK VERKSAMHET

Beslutanderätt inom området för teknisk verksamhet

14 § Styrelsen ansvarar genom den tekniska avdelning för att besluta, samordna och utföra de aktiviteter som stödjer kommunens verksamheter inom följande områden.

- drift, underhåll och ägande samt upplåtelse och uthyrning avseende kommunens verksamhetslokaler, anläggningar och bostäder,
- operativ säkerhetsverksamhet, exempelvis skalskydd, passerkort samt lås och larm
- all inhyrning av externa lokaler,
- genomförande av investeringsprojekt enligt beslut från kommunfullmäktige och startbesked från kommunstyrelsen.

Styrelsen och dess tekniska avdelning kan vara såväl beställare som utförare av tjänster för drift och underhåll av och verksamhetslokaler, anläggningar och bostäder

15 § Styrelsen ansvarar för ärenden som avser lagen om lägenhetsregister (2006:378).

16 § Styrelsen ansvarar för strategiska och principiella frågor gällande kommunens fordonsförsörjning.

17 § Styrelsen ansvar för reinvesteringar samt nyinvesteringar inom given budgetram.

18 § Styrelsen ansvarar för att, i första hand, inom befintligt fastighetsbestånd lokalförsörja samtliga nämnder samt teckna avtal, administrera och förvalta samtliga verksamhetslokaler i både eget bestånd samt avseende externa inhyrningar.

För uppfyllande av styrelsens ansvar gällande kommunens samlade lokalförsörjning har den tekniska avdelningen i uppdrag att aktivt, strategiskt och löpande initiera, planera och samordna lokalförsörjningen genom planer över tid gällande ombyggnad, nybyggnad och effektivisering. Uppdraget ska utföras som en del av den långsiktiga planeringen för investeringar samt mark- och planförsörjningen. Uppdraget innefattar även att säkerställa att lokalerna ändamålsenliga och uppfyller de krav som följer av lag eller förordning.

Vidare ska den tekniska avdelningen arbeta för att optimera resursanvändningen och säkerställa att lokalförsörjningen är ekonomiskt hållbar. Genom att ta hänsyn till miljöaspekter och energieffektivisering ska planerna för lokalförsörjningen även syfta till bra och attraktiva arbetsmiljöer för de anställda.

PROCESSBEHÖRIGHET

19 § 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 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.

KRIG, KRIGSFARA, KRISLEDNING OCH HÖJD BEREDSKAP

20 § 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).

Krisledningsnämnden utgörs av styrelsens allmänna utskott.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen.

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

ARBETSLÖSHETSNÄMND

21 § Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lag (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

ARKIVMYNDIGHET

22 § Styrelsen är arkivmyndighet.

ANSLAGSTAVLA OCH WEBBPLATS

23 § Styrelsen ansvarar för kommunens digitala anslagstavla enligt 8 kap. 9 § KL. Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

FÖRFATTNINGSSAMLING

24 § 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

25 § 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 eller nämnd ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

26 § 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.

Kommunchefen har det operativa ansvaret för styrelsens ledning och styrning. För att samordna den operativa ledningen och styrningen ska det under kommunchefens ledning finnas en ledningsgrupp som arbetar på kommunchefens uppdrag. Ledningsgruppen har särskilt ansvar för kommunens ärendehantering och beredningsprocess liksom ansvar för implementering och uppföljning gällande kommunens styrande dokument och allmänt gällande styrelsens och fullmäktiges beslut.

PERSONALANSVAR

27 § Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Förvaltningschef anställs av kommunchefen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen ansvarar även för de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

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

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

29 § 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

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

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

Redovisning från nämnd lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Särskilda bestämmelser om styrelsens underrättelseskyldighet finns i 11 kap 23 § KL.

INFORMATION OCH SAMRÅD

30 § Styrelsen, nämnderna, kommunalråd och respektive företrädare för oppositionen ska i möjligaste mån från nämnd eller styrelsen 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.

ARBETSFORMER

Tidpunkt för sammanträde

31 § Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och 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.

Kallelse

32 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i styrelsen längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet .

Kallelsen (föredragningslistan) ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i 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

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

Sammanträde på distans

34 § 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 fyra 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.

Närvarorätt

35 § Kommunchefen har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden och delta i överläggningarna. Närvarorätt gäller inte i ärenden som rör någon enskild.

Ordföranden avgör, i samråd med kommunchef och kommunsekreterare, hur ett ärende ska föredras inför styrelsen eller styrelsens utskott.

Sammansättning

36 § Styrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare

Ordföranden

37 § Det åligger ordföranden

1. att leda styrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda. Ordföranden ska i förberedelse för sammanträde med styrelsen genomföra en ordförandebredning vid vilken kommunchefen och kommunsekreteraren, förutom de som ordföranden själv kallar, deltar. Registrator ska biträda inför och vid beredningen.
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
5. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

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

Presidium

38 § Styrelsens 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 ordförande och vice ordföranden

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

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens eller de uppgifter som åligger någon av de övriga i presidiet.

Kommunalråd

40 § Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Förhinder

41 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare. Ledamoten ansvarar själv för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas in.

Ersättares tjänstgöring

42 § 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 normalt företräde oberoende av turordningen bland ersättarna. 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

43 § 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.

Reservation

44 § 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

45 § Protokollet justeras av ordföranden för mötet och en ledamot.

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

Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter med mera

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

Delgivningsmottagare

47 § Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen beslutar.

Undertecknande av handlingar

48 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden. 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 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, kontrasteras av den som utses därtill.

Utskott

49 § Inom styrelsen ska finnas

- ett allmänt utskott bestående av fem ledamöter och fem ersättare.
- ett personalskott bestående av tre ledamöter och tre ersättare.

Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid som styrelsen bestämmer, – dock längst till och med att fullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar nytt val – en ordförande och en vice ordförande bland utskottets ledamöter.

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 får närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunfullmäktige vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det i allmänna utskottet och minst två ledamöter i personalutskottet. Utskotten 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 utskott om beredning behövs. Ordföranden eller kommunchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

ALLMÄNT OM ÄRENDEHANTERING OCH BEREDNING

50 § Kommunchefen med stöd av kommunchefens ledningsgrupp ansvarar för att kommunens ärendehantering och beredningsprocess är rättssäker, formenlig och effektiv med betong av sakkunnigt handläggansvar.

Ärendehantering och beredning ska hanteras med kommunens gemensamma ärendehanteringssystem och följa ”Handbok för beredningsprocessen i Gagnefs kommun”.

Kommunchefen och kommunsekreteraren, med stöd av registrator, samordnar styrelsens ärendehantering och beredning genom att kontinuerligt genomföra förvaltningsberedningar med ansvariga verksamhetschefer och handläggare.