

Ärendenr
2023-000098

Reglemente

Kommunstyrelsen

Beslutat av: Kommunfullmäktige 2024-06-17 § 74
Gäller för: Kommunstyrelsen
Gäller från och med: 2024-07-01
Formaliareviderat:
Dokumentägare: Kommunsekreterare



Innehållsförteckning

Reglemente kommunstyrelsen	4
Kommunstyrelsens verksamhet.....	4
§ 1 Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter	4
§ 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för kommunstyrelsen	5
§ 3 Delegering från kommunfullmäktige	6
§ 4 Planering, uppföljning och redovisning	6
§ 5 Medborgarförslag	7
§ 6 Ekonomisk förvaltning	7
§ 7 Personuppgiftsansvar	8
§ 8 Organisation.....	8
§ 9 Personalpolitik.....	8
§ 10 Information.....	9
§ 11 Delegering	9
§ 12 Arkivvård.....	9
Kommunstyrelsens arbetsformer	9
§ 13 Sammansättning	9
§ 14 Ordföranden.....	10
§ 15 Ersättare för ordföranden	10
§ 16 Sammanträden	11
§ 17 Utskott.....	11
§ 18 Utskottets uppgift	11
§ 19 Kallelse	12
§ 20 Protokoll.....	12
§ 21 Ersättarnas tjänstgöring	12
§ 22 Ersättare i arbetsutskottet	13
§ 23 Initiativärenden.....	13



§ 24	Reservation.....	14
§ 25	Jäv	14
§ 26	Delgivning	14
§ 27	Undertecknande av handlingar.....	14
§ 28	Närvarorätt för kommunfullmäktiges ordförande.....	15
§ 29	Närvarorätt för övriga	15



Reglemente kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens verksamhet

§ 1 Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter

Kommunstyrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen ska leda och samordna planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter samt ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet, eventuella gemensamma nämnders verksamhet samt den verksamhet som sker i kommunalförbund och kommunala bolag. Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens så att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Kommunstyrelsen ska

1. leda arbetet med, och samordna utformningen av, övergripande mål och riktlinjer för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt ta initiativ och göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd.
2. övervaka att de mål och riktlinjer som fullmäktige beslutat följs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.
3. agera och ta initiativ vid situationer som kräver detta i ekonomi- eller verksamhetsfrågor.
4. leda och samordna den ekonomiska redovisningen inom kommunen.
5. utarbeta och sammanställa förslag till ekonomiska direktiv för nämndernas budgetarbete.
6. se till att rapportering och uppföljning sker till fullmäktige från kommunstyrelse och nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
7. upprätta årsbokslut/delårsbokslut för kommunen och sammanfatta detta i en årsredovisning/delårsrapport enligt de former som fullmäktige anger.
8. vid behov utfärda direktiv till de bolag som kommunen helt eller delvis äger.
9. svara för den operativa ägarstyrningen samt ha uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, avseende ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
10. utse ombud till bolagens bolagsstämmor och utfärda en instruktion för ombudet som anger hur ombudet ska rösta på stämman.



11. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna
12. utgöra arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen har vidare hand om

13. samordning av kommunens arbete med social hållbarhet och demokratifrågor.
14. samordning av näringslivsfrågor.
15. uppgiften att stödja och utveckla besöksnäringen i kommunen.
16. Samordning av kommunens arbete kring säkerhet, krisberedskap och civilt försvar
17. kommungemensam informations- och kommunikationsverksamhet.
18. arbetet med utformning av reglementen och kommunövergripande riktlinjer samt uppdatering av den kommunala författningssamlingen och ansvar för att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.
19. samordning av kommungemensamma arbetssätt för nämndadministrationen.
20. kommunövergripande IT, kommunikation och telefoni.
21. samordning av kommunens trygghets- och brottsförebyggande arbete
22. tillgänglighetsrådet.
23. tillsyn över lokala lotterier.
24. myndighetsutövning gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrade.
25. kommunens anslagstavla samt interna- och externa webbplats.
26. de uppgifter som inte uppdragits åt annan nämnd.

§ 2 Generella uppgifter och bemyndiganden för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter som finns i lag eller annan författning, enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat samt enligt bestämmelserna i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska ta initiativ till förbättring och utveckling av den egna verksamheten och vid behov väcka frågan och föreslå förändring av kommunstyrelsens reglemente.

Kommunstyrelsen ska arbeta med uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete och se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Kommunstyrelsen ska samråda och samverka med kommunens nämnder i frågor av gemensamt intresse.



Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden av kommunövergripande natur och på kommunens vägnar ingå förlikning. Vid behov konsulteras juridisk sakkunnig.

§ 3 Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande typer av ärenden:

1. uppgifter som anförtros styrelsen och som inte är av sådan art att de beslutas av kommunfullmäktige.
2. omfördelning av styrelsens budgetmedel inom de ramar som kommunfullmäktige beslutat om.
3. avge yttrande av allehanda slag som ankommer på kommunfullmäktige om yttrandet ej är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får även besluta i sistnämnda slag av yttrande om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas vid kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde.
4. uppta lån inom den beloppsram och de beslut som fullmäktige tagit.
5. teckna borgen enligt de beslut fullmäktige tagit.

§ 4 Planering, uppföljning och redovisning

Kommunstyrelsen ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.

Kommunstyrelsen är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av kommunfullmäktiges beslut.

Kommunstyrelsen ska i sitt arbete beakta miljö-, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt lagen om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter och Förenta Nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Kommunstyrelsen ska följa gällande styrdokument för ekonomi- och verksamhetsstyrning. Kommunstyrelsen ska årligen ta fram en plan för sin verksamhet samt utarbeta årsbudget enligt kommunfullmäktiges direktiv. Kommunstyrelsen är skyldig att rapportera om hur kommunens samlade verksamhet utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Detta ska ske minst en gång per år.

Kommunstyrelsen ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.



Kommunstyrelsen ska till kommunfullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Kommunstyrelsen ska fatta beslut om medborgarförslag som har överlämnats av kommunfullmäktige för beslut.

Kommunstyrelsen ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt.

§ 5 Medborgarförslag

Denna paragraf gäller i de fall kommunfullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen att fatta beslut om medborgarförslag. Sådana medborgarförslag ska om möjligt beredas så att kommunstyrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år (vid fullmäktiges sammanträde i april och oktober) redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige.

När ett medborgarförslag beretts färdigt, och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av kommunstyrelsen ska förslagsställaren ges yttranderätt genom ett muntligt inledande inlägg på maximalt 10 minuter i samband med kommunstyrelsens behandling av medborgarförslaget. Om flera medborgare ingett samma medborgarförslag beslutar kommunstyrelsens ordförande i samråd med förslagsställarna vem som ska avge det inledande inlägget. Det är inte tillåtet för förslagsställarna att överlåta yttranderätten till person som inte skrivit under medborgarförslaget i enlighet med angivna regler. Samtliga förslagsställare har rätt att svara på direkta frågor från kommunstyrelsens ledamöter när ärendet behandlas.

§ 6 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa, av kommunfullmäktige, meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering av medel och i förekommande fall lång- och kortsiktig upplåning. I denna uppgift ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning såsom

1. underhåll och förvaltning av lös egendom inom kommunstyrelsens förvaltningsområden.
2. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.



3. handha kommunens donationsförvaltning vars avkastning disponeras av annan nämnd.

§ 7 Personuppgiftsansvar

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för dataskydd och behandling av personuppgifter, och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen samt för de personuppgiftsbehandlingar som sker i kommunfullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar. Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsombud.

§ 8 Organisation

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

§ 9 Personalpolitik

Kommunstyrelsen fullgör kommunens arbetsgivaransvar inom sitt förvaltningsområde enligt gällande lagar, förordningar och avtal. Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal inom sitt förvaltningsområde samt förvaltningschefer.

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ för personal- och arbetsgivarfrågor (personalorgan).

Kommunstyrelsen har hand om centrala frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, och har till uppgift att utforma riktlinjer för kommunens löne- och personalpolitik.

Kommunstyrelsen ska vidare:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
2. förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser förande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.



4. besluta om stridsåtgärd.
5. lämna uppdrag enligt 6 kap 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter.

§ 10 Information

Kommunstyrelsen har ansvar för att allmänheten får information om verksamhet som ligger inom styrelsens verksamhetsområde.

§ 11 Delegering

Kommunstyrelsen får enligt 6 kap 37-39 §§ kommunallagen besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärendetyper till utskott, förtroendevald eller tjänsteperson.

Kommunstyrelsen ska anta en delegeringsordning över utsedda delegater och vilka ärendetyper som delegerats.

Om beslutanderätten delegerats, får ärendet ändå överlämnas till kommunstyrelsen, om det finns särskilda skäl för detta.

Kommunstyrelsen får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i styrelsen i brådskande ärenden, där styrelsens avgörande inte kan väntas på.

Delegeringsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Brådskande delegeringsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

§ 12 Arkivvård

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och ansvarar för arkiv som överlämnats till kommunarkivet.

Kommunstyrelsen ansvarar därtill för att det egna arkivet vårdas enligt arkivlagen samt Reglemente för arkivverksamhet för Tibro kommunkoncern.

Kommunstyrelsens arbetsformer

§ 13 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare som utses av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens presidium består av ordförande, tillika-kommunalråd, och vice ordförande, tillika oppositionsråd.



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

§ 14 Ordföranden

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

1. ha särskild uppsikt över kommunstyrelsens förvaltningsområde.
2. för kommunstyrelsens räkning ha uppsikt över kommunens övriga nämndförvaltning.
3. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt verksamhetens effektivitet och kvalitet, och om så behövs ta initiativ i dessa frågor.
4. främja ett kommungemensamt synsätt, verka för samförstånd och samverkan med kommunstyrelsen och övriga nämnder.
5. representera kommunstyrelse, och i förekommande fall kommunen som helhet, vid uppvaktningar hos enskilda personer, myndigheter, konferenser och sammanträden.

Vidare anges i kommunstyrelsens delegeringsordning och i ersättningsreglementet för förtroendevalda i Tibro kommun vad som särskilt ankommer på ordföranden att utföra.

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande får närvara vid sammanträde med kommunens övriga nämnder. Ordföranden och vice ordföranden får delta i överläggningarna, yttra sig, men inte delta i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.

§ 15 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.



§ 16 Sammanträden

Kommunstyrelsen beslutar om dag och tid för sammanträdena. Nämnden sammanträder också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Sammanträdena är inte offentliga, men kommunstyrelsen får besluta att överläggningar i ett visst ärende ska vara offentliga.

Innan ett ärende avgörs i kommunstyrelsen bör ärendet först ha beretts i styrelsens utskott.

Kommunstyrelsen ska för varje verksamhetsår upprätta en plan över sina sammanträden.

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

§ 17 Utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott (KSAU) med fem ledamöter och fem ersättare

I utskottet ska kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande ingå och där ha samma funktioner. Kommunstyrelsen utser övriga ledamöter samt fem ersättare.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden och fatta beslut när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Sammanträdena är inte offentliga.

§ 18 Utskottets uppgift

Utskottet bereder ärenden inför kommunstyrelsens sammanträde, i den omfattning som styrelsen bestämmer.

Utskottet ska vidare initiera ärenden som fordrar beslut av kommunstyrelsen samt besluta i brådskande ärenden.



Från kommunens nämnder, beredningar, utskott och anställda får utskottet inhämta de yttranden och upplysningar som behövs för att det ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Utskottets befogenheter och vad som vidare ankommer på utskottet framgår även av kommunstyrelsens delegeringsordning.

§ 19 Kallelse

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

Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

Kallelse och föredragningslista ska senast fyra dagar före sammanträdesdagen göras tillgänglig för samtliga ledamöter och ersättare samt andra som får närvara vid sammanträdet.

Ordföranden kan också bestämma att kallelse, föredragningslista och handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska göras tillgängliga för andra än de som får närvara vid sammanträdet. Dessa handlingar blir då expedierade och därmed upprättade allmänna handlingar enligt Tryckfrihetsförordningen (TF 2:7). De ska därmed lämnas ut utan dröjsmål vid förfrågan från allmänheten, i den utsträckning de är offentliga.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

§ 20 Protokoll

Protokoll ska föras vid kommunstyrelsens och arbetsutskottets sammanträden.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Beslut kan fattas om att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens innehåll bör redovisas skriftligt innan beslut om omedelbar justering fattas.

Protokoll från utskottet ska anmälas till kommunstyrelsen vid dess nästa sammanträde.

§ 21 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i stället. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.



Ersättare ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra i nämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas 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. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

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

Ledamot eller ersättare ska inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättare som inte tjänstgör vid nämndens sammanträde har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

§ 22 Ersättare i arbetsutskottet

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Den ledamot som är förhindrad att delta kallar själv in ersättare.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring enligt vad som framgår av nämndens beslut.

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

§ 23 Initiativärenden

Ledamöter i kommunstyrelsen har rätt att väcka ärenden i kommunstyrelsen, så kallade initiativärenden.

Initiativärendet bör vara skriftligt och undertecknat (namn ska framgå) av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare. Det bör även innehålla en kort förklaring till ärendet samt det förslag som ledamoten/ledamöterna planerar att väcka vid sammanträdet.

Initiativärendet ska röra kommunstyrelsens ansvarsområde och får inte ta upp ämnen av olika slag.

Det är endast ledamöter i kommunstyrelsen, inkluderat tjänstgörande ersättare, som kan väcka ärenden i kommunstyrelsen. Ersättare som inte är tjänstgörande kan inte väcka ärenden.



Initiativärendet bör lämnas in före aktuellt kommunstyrelsesammanträde till respektive sekreterare. För att underlätta den praktiska hanteringen bör det lämnas in i ett bearbetningsbart digitalt format. Ärendet skickas dock inte ut med övriga sammanträdeshandlingar, eftersom det väcks först vid sammanträdet.

För att ärendet ska anses vara väckt ska ledamoten/ledamöterna lyfta ärendet på sammanträdet. Det betyder vidare att ärendet inte kan beredas av förvaltningen innan ärendet formellt är väckt på kommunstyrelsens sammanträde.

Initiativärendet bör väckas i inledningen av sammanträdet, under punkten "Godkännande av dagordning". Ordföranden kan också på eget initiativ informera om att ärendet har kommit kommunstyrelsen till del samt under vilken punkt på dagordningen ärendet kommer att tas upp.

§ 24 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 25 Jäv

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

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

§ 26 Delgivning

Ordföranden, dennes ersättare, kommunchefen eller annan anställd som kommunstyrelsen beslutar, är behörig att för styrelsens räkning ta emot delgivningar.

§ 27 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av kommunstyrelsen undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson vars verksamhetsområde frågan berör. Kommunstyrelsen får delegera rätten att verkställa undertecknandet.

Vid ordförandens förfall ska handlingen undertecknas av nämndens vice ordförande.



§ 28 Närvarorätt för kommunfullmäktiges ordförande

Kommunfullmäktiges ordförande får närvara vid kommunstyrelsens sammanträde och delta i överläggningar, yttra sig, men inte delta i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärende som rör myndighetsutövning eller då jäv föreligger.

§ 29 Närvarorätt för övriga

Vid kommunstyrelsens och utskottets sammanträden får, om inte nämnd eller utskott för särskilt fall beslutar annat, förvaltningschef och/eller föredragande tjänsteperson vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ett ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Vid beredning av ett ärende, som också berör annan nämnds verksamhetsområde, får utskottet kalla in representanter från berörd nämnd. Dessa inkallade har rätt att delta i överläggningarna i ärendet, men inte delta i beslutet.

Förslagsställare till ett medborgarförslag som överlåtit till kommunstyrelsen får närvara vid behandlingen av ärendet, men inte delta i beslutet.