

 <b>HÄLLEFORS KOMMUN</b>	Dokumenttitel Reglemente för kommunstyrelsen		Sida 1(13)
<b>Typ av styrdokument</b> Policy	Ansvarig utgivare Hällefors kommun Kommunfullmäktige	Ansvarig författare	Giltighetsdatum 2025-10-01
Dokumentförteckning	Organisation Kommunförvaltningen	Enhet Kanslienheten	Datum nästa revision Vid behov

## Reglemente för kommunstyrelsen



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Kommunstyrelsens övergripande uppgifter.....</b>	<b>3</b>
1.1	Lednings- och styrfunktion .....	3
1.2	Utskott .....	3
<b>2</b>	<b>Kommunstyrelsens verksamheter.....</b>	<b>3</b>
2.1	Ansvarsområden .....	3
2.1.1	Allmänna utskottet.....	3
2.1.2	Välfärdsutskottet.....	4
<b>3</b>	<b>Kommunstyrelsens övergripande uppdrag .....</b>	<b>6</b>
3.1	§ 8 Kommunstyrelsen ska svara för: .....	6
3.2	Ekonomisk förvaltning .....	7
3.3	Arbetsgivaransvar.....	7
3.4	Övrig förvaltning .....	8
3.5	Delegering från kommunfullmäktige.....	8
3.6	Ansvar och rapporteringskyldighet .....	9
<b>4</b>	<b>Kommunstyrelsens arbetsformer .....</b>	<b>9</b>
4.1	Sammansättning.....	9
4.2	Ersättarnas tjänstgöring .....	10
4.3	Närvaro och yttranderätt.....	10
4.4	Jäv .....	10
4.5	Inkallande av ersättare .....	10
4.5.1	Ersättare för ordförande .....	10
4.6	Sammanträdestider .....	10
4.7	Offentligt sammanträde .....	10
4.8	Kallelse .....	11
4.9	Särskilda uppgifter för ordförande och presidium .....	11
4.10	Justering av protokoll .....	11
4.10.1	Reservation .....	11
4.11	Delgivning.....	12
4.12	Undertecknande av handlingar .....	12
4.13	Ersättare i utskott.....	12
4.14	Utskottens sammanträden .....	12

# 1 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

## 1.1 Lednings- och styrfunktion

§ 1 Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen, den löpande förvaltningen och uppföljningen av kommunens utveckling och ekonomi i alla avseenden.

§ 2 I kommunstyrelsens ledningsansvar ingår:

- Förverkligande av kommunfullmäktiges beslut.
- Uppsikt av verksamheter där kommunen har intressen.
- Tillvarata kommunens intressen vid bolagsstämmor och liknande sammanhang.

## 1.2 Utskott

§ 3 Kommunstyrelsen ska ha två fasta utskott för beredning och bevakning inom beslutade ansvarsområden. Utskotten beslutar i ärenden inom sina ansvarsområden vilket framgår av delegationsordning.

Utskotten ska i sitt arbete med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sina verksamhetsområden, ta de initiativ och lämna de förslag som är nödvändiga.

Kommunstyrelsen kan revidera och besluta om reviderade ansvarsområden och beslutsbefogenheter.

# 2 Kommunstyrelsens verksamheter

## 2.1 Ansvarsområden

§ 4 Kommunstyrelsens ansvarsområden innefattar övergripande ansvar för allmänna utskottets och välfärdsutskottets områden. Kommunstyrelsen bereder, bevakar och samtliga ärenden i den omfattning som kommunstyrelsen finner lämplig. Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med delegationsordning i de ärenden som är av sådan vikt eller omfattning att det ej delegerats till utskott. Kommunstyrelsen bereder, bevakar och beslutar i samtliga ärenden som enligt 6 kap. 38 § kommunallagen inte får delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning omfattning eller kvalitet.
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

§ 5 Kommunstyrelsen har därtill i uppgift att ansvara för att bereda, bevaka och besluta i ärenden som ej i sin helhet delegerats till andra beslutsorgan som exempelvis gemensamma nämnder.

### 2.1.1 Allmänna utskottet

§ 6 Kommunstyrelsen utser bland sig fem ledamöter och fem ersättare i allmänna utskottet. Utskottets ledamöter och ersättare väljs för samma tid som

kommunstyrelsen. Partier som är representerade i kommunstyrelsen, men saknar representation i utskottet har rätt till insynsplats.

Allmänna utskottet bereder, bevakar och beslutar i enlighet med delegationsordningen avseende:

- Utvecklingen av den kommunala demokratin.
- Kommunens övergripande arbetsgivaransvar.
- Övergripande marknadsföring av kommunen.
- Kommunens engagemang i internationella frågor och vänortssamarbete.
- Utvecklingen av ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbart samhälle.
- Leda och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten.
- Utfärda föreskrifter och anvisningar till budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapporter, årsredovisning med verksamhetsberättelse m.m.
- Kommunens övergripande arbete med styrning, uppföljning och utvärdering.
- Övervaka att av fullmäktige fastställda mål och planer för verksamhet samt ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.
- Den löpande samordningen mellan det kommunala bolaget samt mellan bolag och kommunen.
- Kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, genom att bereda frågan om direktiv till kommunens ombud.
- Det kommunala regelbeståndet.
- Jämställdhets-, miljö-, integrations- och mångfaldsfrågor.
- Kommunens medborgarplats.
- Utvecklingen av kommunens informations- och kommunikationstekniska system inklusive IT-säkerheten.
- Stöd och service vid upphandlings- och inköpsfrågor.
- Turismfrågor.
- Näringslivsfrågor.
- Förvaltningen av kommunens fastigheter och fast egendom, där ansvaret för detta inte överlämnats till samhällsbyggnadsförvaltningen i Lindesberg eller allmännyttan BOAB.
- Säkerhet, tillgänglighet och brandskyddsfrågor i kommunens fastighetsbestånd som kommunstyrelsen förfogar över.
- Förvärv och överlåtelse av fast egendom om inte kommunfullmäktige uppdragit detta till annan.
- Främjande av samhällsbyggande och den fysiska översiktsplaneringen inom plan- och byggnadsväsendet samt annan fysisk planering i enlighet men plan- och bygglagen, där ansvaret för detta inte överlämnats till bygg- och miljönämnden i Lindesberg.
- De förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt, som inte uppdragits åt annat utskott.

### **2.1.2 Valfärdsutskottet**

§ 7 Kommunstyrelsen utser bland sig fem ledamöter och fem ersättare i välfärdsutskottet. Utskottets ledamöter och ersättare väljs för samma tid som kommunstyrelsen. Partier som är representerade i kommunstyrelsen, men

saknar representation i utskottet har rätt till insynsplats. Ärenden inom angivna ansvarsområden som avser myndighetsutövning är delegerade till myndighetsnämnden.

Välfärdsutskottet bereder, bevakar och beslutar i enlighet med delegationsordningen inom:

- Förskoleverksamhet.
- Skolbarnsomsorg.
- Förskoleklass.
- Grundskolan.
- Anpassad grundskola.
- Gymnasieskola.
- Anpassad gymnasieskola.
- Grundläggande vuxenutbildning.
- Gymnasial vuxenutbildning.
- Yrkesvuxenutbildning.
- Särskild utbildning för vuxna.
- Grundläggande svenskundervisning för invandrare (SFI).
- Elevhälsan.
- Uppföljningsansvar för ungdomar 16-20 år.
- Myndighetsutövning enligt Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) avseende korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år.
- Kulturskolan.
- Lärcentra.
- Kommunens biblioteksverksamhet.
- Konstsamlingen.
- Inköp av konstverk samt ansvar för utsmyckningen av offentliga platser och byggnader.
- Kulturverksamheten.
- Stöd till föreningar.
- Beslut om prövningsavgifter inom skolväsendet.
- Tillhandahålla lokaler och anläggningar för sport- och fritidsverksamhet.
- Måltidsverksamhet.
- Boendestöd.
- Vård och omsorg för äldre.
- Individ- och familjeomsorg.
- Kommunal hälso- och sjukvård.
- Ekonomiska aspekter av färdtjänst och riksfärdtjänst.
- Kommunens arbetsmarknads- och sysselsättningsinsatser gällande OSA (Offentligt skyddat. 6(15) arbete) anställningar och lönebidragsanställningar.
- Konsumentvägledning och ärenden enligt skuldsaneringslagen dödsboanmälningar.
- Myndighetsutövning och genomförande av insatser enligt lagen (1993:387) om stöd och service åt vissa funktionshindrade (LSS) och socialtjänstlagen (2001:453).

- Flykting- och integrationsfrågor, inklusive mottagande av och boende för ensamkommande flyktingbarn.
- Administrationen som rör kommunens handikappråd samt pensionärsråd.
- Stöd till sociala föreningar.
- Ekonomiskt ansvar för kommunens bostadsanpassning. Utförande och handläggning är delegerat till Lindesbergs samhällsbyggnadsförvaltning.
- Sysselsättning.

### **3 Kommunstyrelsens övergripande uppdrag**

#### **3.1 § 8 Kommunstyrelsen ska svara för:**

- Utvecklingen av medborgar- och brukarinflytandet i tillämpliga delar.
- Arbetet med att effektivisera verksamheten och tillhörande.
- Administration och administrativ utveckling.
- Digitalisering.
- Informationsverksamheten och dess säkerhet.
- IT-säkerheten.
- Upphandlings- och inköpsfrågor.
- Beakta och bevaka jämställdhets-, miljö-, integrations- och mångfaldsfrågor.
- Beakta och bevaka tillgänglighetsfrågor.
- Följa lagstiftning och intentioner i Förenta Nationernas barnkonvention.
- Kommunens övergripande folkhälsoarbete vilket enligt överenskommelse med norra länsdelens kommuner samt Region Örebro län sker i samarbete med länsdelens folkhälsoteam.
- Vara remissorgan i frågor som rör verksamhetsområdet.
- Följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och vid aktualitet framföra sina synpunkter till berörd myndighet.
- Uppmärksamma behovet av lokaler för styrelsens olika verksamhetsområden.
- Ta initiativ till samverkan med andra myndigheter, intresseorganisationer och motsvarande.
- De personregister som styrelsen för sin verksamhet förfogar över.
- Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsombud som har i uppgift att se till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt enligt GDPR.
- Kris- och beredskapsfrågor.
- Brottsförebyggande frågor.
- Civil beredskap och organisation.
- Krigsberedskap och organisation.
- Säkerhetsskydd
- Kommunens mark- och exploateringsfrågor vilket även inkluderar bostadsförsörjningsfrågor.
- Översiktlig strategisk och fysisk planering.
- Infrastruktur, trafikplanering och kollektivtrafik.
- Medfinansiering till statliga och regionala infrastrukturprojekt.
- Natur- och vattenvårdsfrågor.
- Energiplanering samt främjande av energihushållning.

### 3.2 Ekonomisk förvaltning

§ 9 Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens ekonomiska förvaltning och fullgöra de föreskrifter fullmäktige lämnat. Förvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster kommer in och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Kommunstyrelsen har det övergripande ekonomiska ansvaret för kommunens samlade ekonomiprocess. Kommunstyrelsen ska svara för årsredovisning med sammanställd redovisning och delårsrapport med budgetuppföljning enligt lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att:

- Underhålla och förvalta kommunens lösa egendom, vari i förekommande fall ingår betryggande förvaring.
- Se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
- Ansvara för kommunens donationsförvaltning.

### 3.3 Arbetsgivaransvar

§ 10 Kommunstyrelsen är kommunens centrala arbetsgivarorgan och har det övergripande arbetsgivaransvaret i kommunen.

I detta ingår:

- Övergripande arbetsgivar-, arbetsmiljö- och personalfrågor.
- Övergripande löne- och pensionsärenden.
- Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt.
- Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor gällande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare med undantag av kollektivavtal gällande inrättandet av anställningar avseende andra nämnder än kommunstyrelsen.
- Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Besluta om stridsåtgärd.
- Utveckla och samordna kommunens personaladministration.
- Ge råd och stöd i personalfrågor till kommunens företag.
- Svara för gemensam personalstatistik.
- Kommunens juridiska verksamhet att själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden i den mån inte detta på grund av lag eller annan författning eller fullmäktiges beslut tillkommer någon annan.
- Besluta i förflyttnings- eller omplaceringsärenden.

§ 11 Kommunstyrelsen har arbetsgivaransvar för kommunens anställda. Arbetsgivaransvaret omfattar, i enlighet med fastställda riktlinjer och policydokument, ansvar för bl.a. personalförsörjning, kompetens, jämställdhet, mångfald, arbetstid, anställning och lön samt ansvar för att verksamheten inom kommunstyrelsens verksamhetsområde bedrivs i enlighet

med arbetsmiljölagen och föreskrifter om arbetsmiljö.

### 3.4 Övrig förvaltning

§ 12 Kommunstyrelsens uppgifter enligt speciallagstiftning:

- Kommunstyrelsen är patientnämnd enligt lag (1998:1656) om patientnämndsverksamhet.
- Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.
- Kommunstyrelsen ansvarar för uppgifter enligt lagen (1994:1720) om civilt försvar.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt säkerhetsskyddslagen (1996:627) för kommunens skydd och för tillsyn av säkerhetsskydd inom de kommunala bolagen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt lag (1998:150) om allmän kameraövervakning.
- Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden gällande tillstånd att använda kommunens logotyp.
- Kommunstyrelsen är arkivmyndighet (Arkivlag 1990:782).
- Kommunstyrelsen ska utse personuppgiftsombud som har i uppgift att se till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt i enlighet med EU:s Dataskyddsförordning (GDPR).
- Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd.

### 3.5 Delegering från kommunfullmäktige

§ 13 Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de budgetanvisningar som fullmäktige fastställt.
- Ingå borgen till stöd för helägda kommunala bolag utifrån fullmäktiges riktlinjer och beslut.
- Förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- Exploateringsavtal och övriga typer av avtal för genomförande av detaljplan, om dessa inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.
- Mark- och exploateringsinvesteringar enligt i årsbudget fastställd kostnadsram.
- Antagande, ändring eller upphävande av detaljplan där standardförfarande tillämpas enligt plan- och bygglagen 5 kap. 7 §.
- Ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastigheter m.m. som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse.
- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

- Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige, om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
- Ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen utifrån fullmäktiges riktlinjer och beslut.

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige. Rätt att besluta i kommunstyrelsens ställe regleras i kommunstyrelsens delegationsordning.

### **3.6 Ansvar och rapporteringsskyldighet**

§ 14 Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ansvarar för att verksamheten drivs inom den av kommunfullmäktige fastställda budgeten. Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunfullmäktige eller annars kommunstyrelsen styr rapporteringens omfattning genom särskilda beslut eller riktlinjer. Kommunstyrelsen ansvarar även för att utarbeta anvisningar till nämnderna gällande underlag till kommunens samlade budgetprocess.

## **4 Kommunstyrelsens arbetsformer**

### **4.1 Sammansättning**

§ 15 Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

§ 16 Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande. Andre vice ordförande ska tillika vara oppositionsråd i Hällefors kommun. Kommunstyrelsens presidium väljs av kommunfullmäktige.

§ 17 Allmänna utskottet och välfärdsutskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare, som utses av kommunstyrelsen, bland styrelsens ledamöter och ersättare. De partier som är representerade i kommunstyrelsen, men saknar representation i utskotten, har rätt till insynsplat i dessa.

§ 18 Ledamöter och ersättare väljs för samma tid, som de invalts i styrelsen.

§ 19 De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska, i den mån beredning behövs, beredas av berört utskott. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut. Ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen väljs för fyra år räknat från och med den 1 januari det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

## 4.2 Ersättarnas tjänstgöring

§ 20 Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ersättarens tjänstgöring upphör vid tidpunkten då ledamoten inställer sig till tjänstgöring. Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

## 4.3 Närvaro och yttranderätt

§ 21 Ersättare, som inte tjänstgör i ledamots ställe, får närvara vid kommunstyrelsens sammanträden och delta i dess överläggningar men inte i besluten. Partier med representation i kommunstyrelsen, men inte i utskotten, har rätt till insynsplats. Närvarande med insynsplats får delta i kommunstyrelsens överläggningar, men inte i besluten.

## 4.4 Jäv

§ 22 En ledamot eller en ersättare som har 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.

## 4.5 Inkallande av ersättare

§ 23 En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens sekreterare som kallar ersättare. Den ersättare kallas, som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

### 4.5.1 Ersättare för ordförande

§ 24 Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts. Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## 4.6 Sammanträdestider

§ 25 Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen bestämmer.

## 4.7 Offentligt sammanträde

§ 26 Kommunstyrelsen får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Kommunstyrelsens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:871) eller dataskyddsförordningen (GDPR). Utskottens sammanträden hålls inom stängda dörrar.

## 4.8 Kallelse

§ 27 Ordföranden ansvarar tillsammans med kommunstyrelsens övriga presidium för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer tillsammans med kommunstyrelsens övriga presidium i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Om särskilda skäl finns får kallelse ske på annat sätt. När ingen i kommunstyrelsens presidium kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

## 4.9 Särskilda uppgifter för ordförande och presidium

§ 28 Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för att:

- Närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela förvaltning.
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan kommunens verksamheter.
- Representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.
- Fullgöra kommunstyrelsens arbetsgivaransvar avseende kommunchefen vad gäller t.ex. medarbetar- och lönesamtal.
- Hålla kommunstyrelsen informerad om detta.
- I förekommande fall presentera underlag för beslut. Vice ordförandena fyller fullt ut ordförandes funktioner om denna är förhindrad att fullgöra dem.

§ 29 Kommunstyrelsens ordförande ska tillika vara ordförande i allmänna utskottet.

## 4.10 Justering av protokoll

§ 30 Kommunstyrelsens protokoll justeras av ordföranden och två ledamöter. Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

### 4.10.1 Reservation

§ 31 Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

#### **4.11 Delgivning**

§ 32 Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

#### **4.12 Undertecknande av handlingar**

§ 33 Avtal, andra handlingar och skrivelser, som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer. I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar genom särskilda beslut eller bestämmelser i kommunstyrelsens delegationsordning.

#### **4.13 Ersättare i utskott**

§ 34 Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen. Ersättare har rätt att närvara vid utskottets sammanträden även utanför tjänstgöring. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska kommunstyrelsen snarast förrätta nyval.

#### **4.14 Utskottens sammanträden**

§ 35 Utskottet sammanträder på dag och tid, som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs, eller när minst 2 ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

I fråga om kallelse, jäv, förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll, anslag samt reservation gäller vad som är föreskrivet för kommunstyrelsen i kommunallagen och detta reglemente.

För kallelsen ska dock gälla, att denna ska tillställas ledamot senast 5 dagar före sammanträdet. Utskottets ordförande ansvarar för kallelse.

Utskottens protokoll justeras av utskottets ordförande och en ledamot som utses av utskottet. Utskottet kan bestämma att en paragraf ska justeras omedelbart.



**HÄLLEFORS  
KOMMUN**

Kanslienheten 712 83 Hällefors  
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors  
Telefon 0591-641 00 vx •  
[kommun@hellefors.se](mailto:kommun@hellefors.se)