



REGLEMENTE

Gäller från och med 2015-11-01

KF § 206.2015

KF § 142.2014

Reglemente för kommunstyrelsen

Antagen av kommunfullmäktige den 30 november 1992 och senast reviderad av kommunfullmäktige den 26 oktober 2015.

Kommunstyrelsens verksamhetsområde

Kommunstyrelsen ska följa av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer för verksamheten, de föreskrifter för verksamheten som finns i lag eller förordning samt föreskrifter. Utöver detta gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Reglementet bör ses över och eventuellt revideras vart 4:e år.

A. Styrelsens uppgifter

Allmänt om styrelsens uppgifter

§1

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett hel-hetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Ledningsfunktion

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

Styrfunktion

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

Uppföljningsfunktion

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 kommunfullmäktige.

Särskilda uppgifter

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

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

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.

Styrelsen ska:

1. övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt samt att regelmässigt till kommunfullmäktige lämna rapport om utvecklingen härom.

Styrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa den verksamhet som kommunen bedriver och därvid verka för att målen enligt lagstiftningen för respektive verksamhet uppnås och att den även i övrigt utvecklas på ett tillfredsställande sätt.

Styrelsens övergripande uppgifter

§ 3

Styrelsen ska:

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd.

Övergripande ansvar handlar om:

- planeringen av kommunens ekonomi och verksamheter,
- den översiktliga planeringen av kommunen och användningen av mark och vatten,
- kommunens insatser för sysselsättningen och näringslivet,
- mark- och bostadspolitiken och ska se till att en tillfredsställande mark-beredskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhälls-byggandet främjas,
- övergripande frågor kring hållbar utveckling,
- energiplaneringen för att främja energihushållning,
- utvecklingen av den kommunala demokratin och medborgar- och brukarinflytandet,
- kommunikations- och informationsverksamheten,

- arbetet med att effektivisera administrationen,
- personal- och arbetsgivarpolitiken,
- kommunens centrala upphandling,
- räddningstjänsten, omfattande räddningstjänstlagen, lagen om brandfarliga och explosiva varor avseende tillstånd,
- tillståndsärenden för brandfarliga varor enligt lag om brandfarliga och explosiva varor,
- kommunens uppgifter inom totalförsvaret enligt lagen om civilt försvar,
- kommunens tillsyn över sotningsverksamheten,
- frågor som hör samman med kommunens roll i EU-frågor,
- kommuns konsumentvägledning,
- kommunens arkivvård enligt arkivlagen (1990:782) inklusive ansvar för arkivvården.

Strategiskt ansvar handlar om:

- Arbetsmarknadsbefrämjande åtgärder innebärande att leda och samordna kommunens övergripande insatser för inträde/återinträde på arbetsmarknaden och verka för att samhällets samlade resurser används så effektivt och tillväxtorienterat som möjligt.
- Kommuninformation.
- Övergripande frågor som hör samman med kommunens politik för hållbar utveckling, översiktliga planeringen av kommunen och användningen av mark och vatten, folkhälsoverksamhet, brottsförebyggande verksamhet, riskhantering, beredskaps- och säkerhetsverksamhet och annan liknande strategisk verksamhet.
- Kommunal integration innebärande samordning av kommunala resurser för asylsökande och invandrade personer som erhållit uppehållstillstånd.
- Utvecklingsansvar handlar om:
- Övergripande statistik och prognoser.
- Infrastruktur av strategisk natur.
- Kommunikationer inklusive samverkan med Kalmar Läns Trafik AB (KLT) eller motsvarande organ.
- Ägarstrategier avseende mark och byggnader, såsom övergripande lokal-försörjning, köp och försäljning av kommunala fastigheter. inlösen, förköp, fastighetsreglering m m.
- Arbete med exploateringsfrågor knutna till markförsörjning för bostäder och verksamheter och upprättande av exploateringsavtal. Då fysisk planering berörs ska samverkan och dialog om initiativ, genomförande och ekonomi ske med teknik- och samhällsbyggnadsnämnden.

- Näringslivet, högskolan och universitetet.
 - Internationellt arbete.
 - Extern finansiering inom ramen för EU-projekt och nationella projekt.
 - Marknadsföring.
 - Utveckling av strategier för hållbar utveckling och övrigt.
 - Besöksnäringsfrågor, att utveckla turism i kommunen i samverkan med Glasriket, andra kommuner och besöksmål.
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.
 5. hos kommunfullmäktige, 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 intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar,
 8. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltnings-cheferna,
 9. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
 10. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av kommunfullmäktige i enlighet med KL,
 11. verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutar annat.

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

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

Företag och stiftelser

§ 4

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 den 31 mars i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges kommunfullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intresse vid bolags och förenings-stämmor och andra likartade sammanträden i de företag 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:

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av kommunfullmäktige 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 underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom – se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett – 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 KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 7

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommun-fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fast-ställd 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 kommunfullmäktige 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 kameraövervakningslagen (2013:460).

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

Styrelsen får från övriga nämnder, kommunala företag, beredningar och anställda i kommunen begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Styrelsen beslutar också i följande grupper av ärenden:

Generellt

1. 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 slutna avtal.

Ekonomi

2. Beslut att ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
3. Beslut om konvertering och inlösen av lån.
4. Mellan bolagsstämmorna tillvarata kommunens intressen i kommunala företag och därvid företräda kommunen som "ägare".
5. Beslut att utse ombud i företag där kommunen har minoritetsandel.

Fastighetsfrågor

6. Kommunstyrelsen ska besluta om:

Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av gällande lagstiftning av fastighet eller fastighetsdel upp till ett värde om 5 000 000 kronor.

Kommunstyrelsen ska även besluta om uthyrning, utarrendering eller annan upplåtelse av fastighet för exploateringsverksamhet som tillhör kommunen.

Övriga uppgifter

1. Utformningen av kommunfullmäktiges handlingar.
2. Instruktioner till ombud utsedda av kommunfullmäktige att representera Nybro kommun i företag o dyl.

Sådana förvaltnings- och verkställighetsfrågor som inte uppdragits åt annan nämnd.

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 arbets-tagare,
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.

Styrelsen ansvarar vidare för i förhållandet mellan arbetsgivare och dess arbetstagare för:

- övergripande löne-, personal- och arbetsgivarpolicy,
- övergripande organisationsfrågor,
- personalförsörjning,
- jämställdhetsarbete och arbetsmiljöpolitik,
- information till kommunens personal.

Styrelsen ansvarar också för frågor som rör anställningsförhållanden och villkor för bolagsdirektörerna i de kommunala bolagen utöver vad som anges i aktiebolagslagen.

Uppföljningsfunktionen

Styrelsens uppföljning

§ 9

Styrelsen ska:

1. övervaka att av kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige fastställda program och direktiv,
6. före den 1 april varje år lämna kommunfullmäktige en redovisning över de motioner och medborgarförslag som kommit in till kommunfullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige.

Särskilda uppgifter

Processbehörighet

§ 10

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 kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Krisledning och höjd beredskap

§ 11

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

Styrelsens arbetsutskott är krisledningsnämnd. Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

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

Arbetslöshetsnämnd

§ 12

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

Arkivmyndighet

§ 13

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

Anslagstavla och webbplats

§ 14

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

Författningssamling

§ 15

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

B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

Uppdrag och verksamhet

§ 16

Styrelsen ska inom sina verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Styrelsen ska följa det kommunfullmäktige – 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

§ 17

Styrelsen 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. Styrelsen ansvarar för verksamheterna:

1. Kommunstyrelseförvaltning i vilken ingår administrativ enhet, ekonomi-enhet, personalenhet, IT-enhet och räddningstjänst.
2. Mark- och exploateringsverksamheten.
3. Annan övergripande verksamhet som inte är behållen annan nämnd.

Inom angivna verksamhetsområden ansvarar kommunstyrelsen för att:

1. verksamheten bedrivs i enlighet med kommunens mål och aktuell lag-stiftning,
2. verksamheten regelmässigt följs upp och utvärderas. För detta ska styrelsen tillämpa en effektiv intern kontroll,

3. dialog sker med kommunchefen beträffande verksamhet och verkställighet,
4. kommunövergripande politiska avvägningar sker mellan behov och resurser med stöd av bästa möjliga beslutsunderlag,
5. dialog sker med nämnder, andra myndigheter och organisationer som berörs av nämnda verksamhetsområden,
6. utvecklingen följs inom respektive verksamhetsområde och att de fram-ställningar som är påkallade inges till styrelsen,
7. allmänheten informeras om verksamheten,
8. regelbeståndet ses över och vid behov reformeras,
9. handha de personregister som verksamheten förfogar över,
10. verksamhetens arkivhandlingar vårdas och förvaltas enligt arkivlag (1990:782) och kommunens arkivstadgar,
11. konsumentrådgivning.

Personalansvar

§ 18

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning. Förvalt-ningschefer anställs av styrelsen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

Personuppgifter

§ 19

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

§ 20

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige. Styrelsen samordnar också de olika nämndernas redovisningar till kommun-fullmäktige.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

§ 21

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

§ 22

Styrelsen 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.

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

Medborgarförslag

§ 23

Medborgarförslag, där kommunfullmäktige överlåtit till styrelsen/nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen/nämnden kan fatta beslut inom 1 år från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige.

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

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom 1 år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslags-ställaren underrättas.

Styrelsen får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte när beslut fattas.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

§ 24

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst 1/3-del 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 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.

Styrelsen får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kallelse

§ 25

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 sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. 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.

Föredragningslistan till kommunstyrelsens och arbetsutskottets sammanträde ska finnas tillgänglig för allmänheten på Nybro kommuns hemsida enligt de regler som anges i kommunens tjänstegarantier före sammanträde.

Offentliga sammanträden

§ 26

Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans

§ 27

Styrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med leda-möter 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 sju dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

Närvarorätt

§ 28

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.

Vid styrelsens sammanträde får, i den mån ej nämnden för särskilt fall annat beslutar, förvaltningschefen och berörd handläggare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna. Förvaltningschef ges rätt att anteckna avvikande mening till protokollet.

Vid frånvaro av nämndsekreterare tjänstgör den befattningshavare på förvaltningen som ordföranden utser.

Nämndens sammanträde ska alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Allmänheten har tillträde till styrelsens sammanträden som åhörare.

Sammansättning

§ 29

Styrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare. Ersättarna ska vara personliga om de inte utsetts genom proportionellt val. Bland de ordinarie ledamöterna ska finnas en ordförande samt en vice ordförande.

Styrelsens mandattid är 4 år. Styrelsens tjänstgöringstid räknas från och med det sammanträde då kommunfullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare in till det sammanträde då val förrättas nästa gång.

Ordföranden

§ 30

Det åligger ordföranden att:

1. leda styrelsens 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 vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
6. 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 kommunfullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Presidium

§ 31

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare för ordförande och vice ordförande

§ 32

Om varken ordförande 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 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 ord-förandens/övriga presidiets uppgifter.

Kommunalråd

§ 33

Sedan val av styrelse skett utser kommunfullmäktige två kommunalråd.

Styrelsens ordförande ska vara kommunalråd.

Kommunfullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Förhinder

§ 34

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt styrelsekansli. Är ledamot förhindrad att delta i sammanträde eller del därav, ska denne själv underrätta sin ersättare om detta.

Ersättares tjänstgöring

§ 35

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.

Ersättare i styrelsen är personliga.

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 kommunfullmäktige bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges 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 tur-ordning. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättares tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

§ 36

Förtroendevald eller anställd som är jävig i ett ärende hos styrelsen eller ut-skott får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den ledamot som känner till en omständighet, som kan antas utgöra jäv, ska självant ge det tillkänna. 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 åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Reservation

§ 37

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

§ 38

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

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

Justerat protokoll inklusive bilagor ska finnas tillgängliga för allmänheten på Nybro kommuns hemsida.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

§ 39

Styrelsen 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.

Personlig ersättare har närvaro- och yttranderätt i utskott.

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två 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 kommunchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Från kommunens nämnder, beredningar och anställda får utskotten infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att utskotten ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Delgivningsmottagare

§ 40

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, styrelsens förvaltningschef eller annan anställd som styrelsen beslutar.

Undertecknande av handlingar

§ 41

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd, som utses enligt särskilt beslut. 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/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.

Beslutanderättens innehåll ska framgå av den delegationsordning som antas av styrelsen. Anmälan ska ske till kommunstyrelsen av beslut fattade med stöd av delegation.

Delegationsordningen ska aktualitetsförklaras minst en gång per verksamhetsår.

Vid synnerliga skäl och vid behov av skyndsamt beslut ges ordföranden en övergripande beslutanderätt, exempelvis gällande avtal, ansökningar o dyl. Ordförandebeslut ska återrapporteras vid nämndens påföljande sammanträde.

Utskott

§ 42

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av fem ledamöter och fem ersättare. Styrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott.

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/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.