



| | |
|----------------------|------------------------------|
| Dokumenttyp: | Reglemente |
| Beslutad av: | Kommunfullmäktige 2022-11-24 |
| Gäller för: | Kommunstyrelsen |
| Giltig från och med: | 2023-01-01 |
| Giltig till och med: | |
| Dokumentansvarig: | Kommundirektör |

Reglemente för kommunstyrelsen

1. Allmänt om styrelsens uppgifter

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

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

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

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande, i samråd med nämnderna, följa upp de fastställda målen och återrapportera till kommunfullmäktige (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), KL, och annan lagstiftning.

2. Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

3. Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

- 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,
- utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
- ha uppsikt över sådan avtalsamverkan som sker enligt kommunallagen eller enligt annan lag eller författning,
- ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
- ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
- ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen följs,
- anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
- hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
- kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll, i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidier och sektorschefer,
- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
- bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen,
- 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.

Kommunstyrelsen ansvarar vidare för

- ärenden enligt lagen om extraordinära händelser
- räddningstjänst enligt lagen om skydd mot olyckor i de delar som inte avser tillsyns- och tillståndsärenden
- ärenden enligt säkerhetsskyddslagen.

Kommunstyrelsen ansvarar och beslutar också i frågor om

- kommunens centrala informations/kommunikationsverksamhet
- kommunstyrelsens regelbestånd
- kommunens inköpsmyndighet/upphandlande enhet för varor och tjänster

- IT
- kommunens näringslivsarbete
- Destinationsutveckling och turism
- Marknadsföring
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

Kommunstyrelsen är tillika kommunens pensionsmyndighet för förtroendevalda.

Kommunstyrelsen

- fullgör kommunens uppgifter i enlighet med lagen om skydd mot olyckor i de delar som inte avser tillsyn och tillstånd,
- fullgör kommunens uppgifter enligt lagen om extraordinära händelser,

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden i den mån kommunfullmäktige inte bestämt att annan nämnd eller organ ska fullgöra uppgifterna

- med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige, besluta om avskrivning av kommunens fordran,
- medge utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av in-teckningar samt utbyte av pantbrev,
- 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,
- kommunens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt,
- 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 kommunfullmäktige,
- kommunala uppgifter enligt lagen om kommunal energiplanering,
- besluta om taxor och avgifter av mindre ekonomisk betydelse,
- besluta om tillstånd att använda kommunens vapen,
- besluta om bidrag till föreningar och organisationer i den mån det inte ankommer på övrig nämnd eller utskott.

4. Företag och stiftelser

Styrelsen ska

- 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,
- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
- ansvaraför regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
- 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,
- årligen, senast den 31 maj, 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 förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger, eller annars har intresse i.

5. Kommunalförbund

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

6. Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska

1. 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,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - c. handha egen donations förvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med Kommunallagen,

4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

7. Delegering från fullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning, byte av fast egendom, avtal om fastighetsreglering och expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen, av fastighet eller del därav 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 kommunensvapen,
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.

8. Personalpolitiken

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.

6. Kommunstyrelsen är arbetsgivare för samtliga anställda inom förvaltningen i Eksjö kommun.

9. Styrelsens uppföljning

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. två gånger per år på ordinarie sammanträde i april och oktober, lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

10. Processbehörighet

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.

11. Krisberedskap, civilförsvar och krig

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske. Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe och fullgör ordförandens samtliga uppgifter. Om både ordföranden och vice ordföranden har förhinder får krisledningsnämnden sammankallas på begäran av en enskild ledamot. Nämnden kan sedan besluta om att den ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

12. Arbetslöshetsnämnd

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

13. Arkivmyndighet

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

14. Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

15. Författningssamling

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

Gemensamma regler med verksamhetsnämnderna inklusive kommunstyrelsen

16. Uppdrag och verksamhet

Styrelsen 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 nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

17. Organisation inom verksamhetsområdet

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.

18. Behandling av personuppgifter

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och i valnämnden. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/styrelsens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

19. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

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

1. i reglemente
2. genom finansbemyndigande.

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

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Styrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

20. Information och samråd

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 samråd.

21. Medborgarförslag

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

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

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom 6 månader från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Styrelsen/nämnden 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

22. Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen beslutar. Det sker i samordning med den politiska sammanträdesplanen.

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 dag eller tid för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

23. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. När varken ordförande eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde, ska den som varit ledamot i styrelsen längst tid göra det (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 förtroendevärd som får närvara vid sammanträdet, senast sex 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 utlämnande av handlingar har skett.

24. Offentliga sammanträden

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.

25. Sammanträde på distans

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 två dagar i förväg anmäla det 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.

26. Närvarorätt

Vid styrelsens sammanträden får, om inte styrelsen beslutar annat, kommundirektör och sektorschef närvara med rätt att delta i överläggningarna. Övriga tjänstepersoner har närvarorätt endast i den mån vederbörande är föredragande i ärende eller i övrigt uppmanats att lämna upplysningar i ärende.

Styrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

27. Sammansättning

Styrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige beslutar.

28. Ordföranden

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,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
5. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Ordförande ska uppmärksamt följa frågor av betydelse för utvecklingen av styrelsens verksamhet, ekonomi och effektivitet, och ta erforderliga initiativ i dessa frågor, samverka med kommunens övriga nämnder samt representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter och i sammanträden.

29. Presidium

Kommunfullmäktige utser bland styrelsens ledamöter för mandatperioden ett presidium som består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Presidiet ska samverka med kommunens övriga nämnder och helägda bolagsstyrelser samt ingå i samarbetsorgan med andra kommuner och organisationer inom styrelsens verksamhetsområden.

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

30. Ersättare för ordförande och vice ordförande

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

31. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla det till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

32. Ersättares tjänstgöring

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. Om inte ersättarna väljs proportionellt, ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige bestämda partiordningen. 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. Ersättare ska alltid kallas in även om majoritetsväxling sker.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts. Ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningarna, men äger inte förslags- eller beslutsrätt, och har inte heller rätt att reservera sig mot beslut.

33. Avbruten tjänstgöring

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. Ordförande har dock alltid rätt att återinträda i tjänst.

34. Yrkanden

När styrelsen förklarar överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs, ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

35. Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla det till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

36. Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motiveringen ska finnas i protokollet.

Om styrelsen beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen lämnas så snart det kan ske, och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

37. Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot på dag och tid som styrelsen beslutar, senast fjorton dagar efter sammanträdet. Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

38. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

39. Delgivningsmottagare

Behörig att motta delgivning på styrelsens vägnar är, förutom ordförande, sektorchef eller annan anställd som styrelsen beslutar.

40. Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelse, 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.

41. Utskott

Styrelsen får inrätta 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 utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen, vid valet, bestämda ordningen. Ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningarna vid utskottets sammanträden.

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträden ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet, bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller sektorschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

42. Delegering av ärende

Styrelsen ska upprätta en delegationsordning.

Styrelsen får uppdra till en beredning, presidiet, ledamot, ersättare eller anställd hos Eksjö kommun att fatta beslut på styrelsens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen 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 lämnats över till styrelsen, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ärenden, i vilka beslutanderätten delegerats, får överlämnas till styrelsen för avgörande om det finns särskilda skäl för detta.

Styrelsen får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som styrelsen har utsett, att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas.

Anmälan av beslut

Styrelsen bestämmer i vilken mån beslut med stöd av delegation ska anmälas till styrelsen, som även bestämmer i vilken ordning det ska ske. Beslut som inte behöver anmälas ska tillkännages på anslagstavlan och protokollföras särskilt enligt styrelsens bestämda sätt. Beslutet ska ingå i protokollet.

Brådskande delegationsbeslut av ordförande eller annan ledamot ska anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.

Sektorschef som har delegationsrätt får i sin tur delegera beslutanderätten till annan anställd i Eksjö kommun. Beslut fattade på denna grund ska anmälas till sektorschefen.