Reglemente för

Kommunstyrelsen

Dnr KS 2026/23

Dokumenttyp: Reglemente
Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2026-03-23 § 56
Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig: Nämndsekreterare
Giltig till: Tillsvidare

Innehållsförteckning

1 Nämndens uppgifter 4
1.1 Ledningsfunktionen 4
1.2 Uppföljningsfunktionen 5
1.3 Styrfunktionen 5
1.4 Informations-, och rapporteringsskyldighet 6
2 Kommunstyrelsens verksamheter 7
2.1 Ekonomiska frågor 7
2.2 Personalfrågor 7
2.3 Tekniska frågor 8
2.4 Övrig verksamhet 9
2.5 Uppgifter enligt speciallagstiftning 9
2.6 Delegering från kommunfullmäktige 10
2.7 Arbetsmiljöansvar 10
3 Arbetsformer 12
3.1 Sammansättning 12
3.2 Ordförandes uppgifter och ansvar 12
3.3 Sammanträden 12
3.3.1 Tidpunkt 12
3.3.2 Kallelse 13
3.3.3 Handläggning 13
3.3.4 Ersättare 13
3.3.5 Inkallande av ersättare 14
3.3.6 Ersättare för ordföranden 14
3.3.7 Växeltjänstgöring 14
3.3.8 Justering av protokoll 14
3.3.9 Reservation 14
3.3.10 Protokollsanteckning 15
3.3.11 Närvarorätt för övriga 15
3.3.12 Deltagande på distans 15
3.3.13 Delgivning 15
3.3.14 Undertecknande av handlingar 15
3.4 Utskotten 15
3.4.1 Kommunstyrelsens arbetsutskott 16
31. Att bestämmelserna i 27 kapitlet socialtjänstlagen efterlevs i verksamheter som verkställer socialtjänst 17

3.4.2 Teknik- och serviceutskott hanterar....18
3.4.3 Ärenden....18
3.4.4 Beredning....19
4 Kommunövergripande frågor....19
4.1 Allmänt om upplysning, yttranden och ärenden....19
4.2 Dialog och samråd....19
4.3 Systematiskt säkerhetsarbete....19
4.4 Kommunövergripande personalfrågor....19
4.4.1 Kommunfullmäktige....20
4.4.2 Kommunstyrelsen....20
4.5 Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap....21
4.6 Processbehörighet....21
4.7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige 21

1 Nämndens uppgifter

1.1 Ledningsfunktionen

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna:

1. utvecklingen av den kommunala demokratin och brukarinflytandet
2. uppsikt över övriga nämnders verksamheter, samt över kommunal verksamhet som bedrivs i hel- eller delägda bolag, eller i sådant kommunalförbund som kommunen är medlem i
3. strävanden för trygghet och säkerhet i samhället, en god folkhälsa och en god livsmiljö
4. utveckling av infrastrukturen i kommunen
5. informations-, kommunikations- och marknadsföringsverksamhet samt arbeta med att göra kommunen alltmer attraktiv för boende och inflyttning
6. arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
7. arbetet med att effektivisera kommunens verksamhet
8. personal- och lönepolitiken
9. att kommunens framtida pensionsutbetalningar är tryggade
10. den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
11. mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
12. utvecklingen av den kommunala anläggnings- och drifttekniken
13. energiplaneringen samt främja energihushållningen
14. trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
15. utveckla och samordna IT/telefoni i kommunkoncernen
16. insatser för att främja näringslivet och sysselsättningen i kommunen
17. utveckling och förändring av kommunens tjänsteutbud och verksamheter
18. flyktingmottagning avseende utländska medborgare som erhållit uppehållstillstånd i Sverige
19. Samtliga kommunala råd
20. Att alla verksamheter har koncernperspektivet som ledstjärna
21. Visionen om tillitsfull styrning och ledning, samt verka för att denna får genomslag inom både politik och förvaltning
22. Arbetet med förbättrad integration och minskande utanförskap, minskning av boendesegregation och främja en varierad bostadsförsörjning
23. Arbetet med Agenda 2030 och hållbarhet i dess olika betydelser inom kommunens verksamheter
24. Strävanden för trygghet och säkerhet i samhället, en god folkhälsa och en god livsmiljö fri från drogmissbruk och kriminalitet
25. Insatser för att höja utbildningsnivån

1.2 Uppföljningsfunktionen

Kommunstyrelsen ska med uppmärksamhet följa:

1. miljövårds- och naturvårdspolitiken i kommunen
2. socialtjänsten gällande vård och omsorg samt barnverksamhet i kommunen
3. den kommunala hälso- och sjukvården samt omsorgsverksamheten i kommunen
4. utbildningspolitiken i kommunen
5. kultur- och fritidspolitiken i kommunen
6. arbetsmarknads-, vuxenutbildnings-, och sysselsättningspolitiken
7. omvärldsanalys och befolkningsutvecklingen
8. de hel- och delägda kommunala bolagens utveckling
9. verksamheten i de kommunalförbund som kommunen är medlem i

1.3 Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd
2. övervaka att fullmäktiges fastställda mål och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
3. planera och svara för kommunens budget-, uppföljnings- och årsredovisningsarbete
4. tillse att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
5. verka för jämställdhet och mångfalden främjas
6. ansvara för kontinuerliga samordningsträffar med nämndspresidierna och förvaltningscheferna
7. tillse att samtliga nämnder och förvaltningar har effektiva metoder för styrning av verksamhet och projekt, att verksamheten uppnår beslutade kvalitetsmål
8. svara för den interna kontrollen inom eget verksamhetsområde
9. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag 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

10. 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
11. svara för ägarombudsdirektiv till bolagsstämmor där kommunen har ägarandelar

1.4 Informations-, och rapporteringsskyldighet

Styrelsen har ett särskilt ansvar att alltid sträva efter att samverka med andra nämnder och styrelsen för att skapa goda förutsättningar för kommunens utveckling.

Styrelsen ska se till att ekonomin och 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 reglementen.

Styrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under redovisningsåret.

Styrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs besluta om sådana.

Styrelsen ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

Styrelsen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Styrelsen ansvarar för sin budget och ska inom ramen för beviljade anslag bedriva den verksamhet, och med den inriktning som beslutats av kommunfullmäktige. Styrelsen äger rätt att inom ramen för erhållna anslag göra de omfördelningar som är önskvärda med hänsyn taget till verksamhetens utveckling.

Styrelsen ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde, bereda och föreslå förändringar och förbättringar och även verka för reformering av nämndens regler och styrdokument.

Styrelsen ska lämna information till allmänhet, verksamhetsutövare och andra som berörs av nämndens verksamhet. All information ska i möjligaste mån göras tillgänglig på kommunens hemsida såvida den inte är föremål för sekretess, eller inte kan göras tillgänglig av tekniska skäl.

Styrelsen ska inför beslut i olika ärenden ha ett tydligt medborgar- och koncernperspektiv och värna om varumärket Åstorp.

Styrelsen ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

Styrelsen ska regelbundet, i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer, rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Styrelsen ska redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till nämnden i form av verksamhetsberättelse och årsredovisning enligt 6 kap 5 § Kommunallagen (2017:725).

Styrelsen har att följa de styrdokument för nämndadministration kommunfullmäktige antar.

Styrelsen är personuppgiftslagsansvarig inom nämndens verksamhet enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679, General Data Protection and Regulation (GDPR) och Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

2 Kommunstyrelsens verksamheter

2.1 Ekonomiska frågor

Kommunstyrelsen är kommunkoncernens övergripande beredande ekonomiska organ.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande budgetberedning och bland annat bevaka att nämnder och utskott upprättar förslag till drift-, exploaterings- och investeringsbudget samt planer för sina verksamheter utifrån upprättade anvisningar.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför. Medelsförvaltningen omfattar placering, utlåning och upplåning av medel. I uppgiften 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. I denna uppgift ingår bl a att

1. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom
2. tillgodose kommunens behov av försäkringsskydd
3. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden

2.2 Personalfrågor

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

1. vara kommunens centrala organ för den personaladministrativa verksamheten, tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet
2. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
3. förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11 - 14 och 38 §§ lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL), inom andra nämnders verksamhetsområden
4. vid förhandling med central arbetstagarorganisation som avses i 14 § andra stycket MBL ska berörd nämnd fullgöra även denna förhandling. Biträde ska då anlitas från kommunens personalorgan. Företrädare för kommunens personalorgan äger även rätt att närvara vid förhandlingar enligt 11-13 och 38 § MBL om personalorganet finner skäl för detta
5. ansvara för nämndsövergripande organisationsfrågor
6. besluta om stridsåtgärder
7. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser inom personalområdet
8. lämna uppdrag som avses i lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter
9. vara anställningsmyndighet för sin egen förvaltningspersonal och för kommunens samtliga förvaltningschefer
10. ansvara för övergripande omplaceringsverksamhet och personalavveckling
11. svara för lönesättning
12. verka och svara för utveckling och samordning av personaladministrationen, ge råd och biträde i personalpolitiska frågor samt medverka till att statistik upprättas.

2.3 Tekniska frågor

Kommunstyrelsen ansvarar frågor som rör fastigheter, anläggningar, gator, grönområden, VA-verksamhet och avfalls/renhållningsfrågor.

1. Kommunstyrelsen är huvudman för kommunens VA-verk.
2. Kommunstyrelsen ansvarar för att externt utarrendera eller upplåta fastighet som tillhör kommunen och som faller under kommunstyrelsens förvaltning.
3. Kommunstyrelsen ska med uppmärksamhet följa den kommunaltekniska servicen och verka för en god teknisk service i balans med teknik och natur/miljö.

2.4 Övrig verksamhet

Kommunstyrelsen ansvarar även för:

1. åtgärder för att allmänt främja sysselsättning, näringsliv, information, kommunikation, marknadsföring och turism i kommunen
2. reformering av kommunstyrelsens regelbestånd och utformningen av kommunens handlingar
3. ärenden angående kommunens vapen och standar
4. kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla på kommunens webbplats
5. bevakningen av kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen m.m.
6. handha upphandlingsfrågor och tillse att avtal och lagar efterlevs
7. de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd
8. kommunens måltidsverksamhet

2.5 Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt Lag (1944:475) om arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighetenligt Arkivlag (1990:782). Närmare föreskrifter om arkivvården finns i kommunens arkivreglemente.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig inom styrelsens verksamhet enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679, General Data Protection and Regulation (GDPR) och Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

Kommunstyrelsen är registeransvarig för de personregister som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen ska föra kommunens talan för att tillvarata miljöintressen och andra intressen i kommunen om mål och tillstånd till miljöfarlig verksamhet eller/om vattenverksamhet vid länsstyrelsen/miljödomstol.

Kommunstyrelsen verkställer beslut utifrån Socialtjänstlagen (2025:400) genom sitt ansvar för sysselsättningsinsatser inom arbetsmarknadsenheten.

2.6 Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. befogenheter i enlighet med den kommunala ledningsplanen under kommunal beredskap
2. upptagande av lån inom beloppsram och riktlinjer som fullmäktige fastställer, med särskilt beaktande av närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit
3. styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt
4. köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med lagstöd samt upplåta eventuell tomträtt, inom villkor fastställda av kommunfullmäktige
5. utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen
6. i sådana mål och ärenden där det ankommer på kommunstyrelsen att föra talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
7. 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.
8. frågor som rör kommunens folkhälsofrågor, näringslivsfrågor, arbetsmarknadsåtgärder och måltidsverksamheten
9. hanterar stiftelser

2.7 Arbetsmiljöansvar

Kommunstyrelsen har från fullmäktige fått arbetsmiljöansvar fördelat för sin verksamhet och ska

- Se till att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.
- Se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens följer med.

- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att skapa förutsättningar i budgetförslag.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.
- Ha uppsikt över nämndernas verksamhet

3 Arbetsformer

3.1 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 7 ersättare. Förutom ordförande ska det finnas två vice ordföranden.

Styrelsens mandattid räknas från och med det sammanträde då fullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare intill det sammanträde då val förrättas nästa gång.

Kommunstyrelsens ordförande ska vara kommunalråd på heltid. Kommunstyrelsens andra vice ordförande ska vara oppositionsråd på halvtid.

Kommunalråd och oppositionsråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

3.2 Ordförandes uppgifter och ansvar

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

1. ta erforderliga politiska initiativ som berör kommunkoncernen om inte ansvaret är hos annan
2. närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunkoncernens hela nämnds-/styrelseförvaltning
3. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunkoncernens utveckling, främja samverkan och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
4. representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i särskilt fall.
5. Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med samtliga av kommunens nämnder, styrelser och de kommunägda bolagen. Ordförande får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte vid ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller ärenden som omfattas av sekretess. Detta gäller samtliga kommunalråd.

3.3 Sammanträden

Det som föreskrivs för under 3.3 gäller även för utskotten.

3.3.1 Tidpunkt

Styrelsen/utskottet sammanträder på dag och tid som styrelsen/utskottet bestämmer.

Sammanträden ska även hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det. Ledamöterna ska då skriftligen

överlämna en begäran till ordförande om att ett extra sammanträde ska hållas med uppgift om vilka ärenden som man vill få behandlade.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

3.3.2 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse för sammanträden utfärdas till samtliga ledamöter och ersättare.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan som får närvara vid sammanträdet senast fyra arbetsdagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista och där det är lämpligt tjänsteskrivelse från handläggande tjänsteman. På föredragningslistan ska punkten ”Frågor till och från råden” alltid förekomma. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt än i elektronisk form eller pappersform.

3.3.3 Handläggning

Styrelsen får endast handlägga ärenden när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ordförande, tjänsteman eller annan föredragande som ordförande kallar till sammanträdet föredrar respektive ärende, efter föredragning ska ordförande lämna förslag till beslut.

Om en ledamot avstår från att delta i beslutet ska detta anmälas i samband med beslutet. Det är inte tillåtet att, efter ett beslut tagits, anmäla att man inte deltagit.

3.3.4 Ersättare

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.

En ersättare ska alltid så långt som möjligt sättas in även om platsen besätts av en ledamot från ett annat parti än den frånvarande ledamotens enligt beslut taget i kommunfullmäktige över tjänstgöring för ersättare i nämnder, i annat fall enligt invalsordningen i styrelsen.

Ersättare har rätt närvara (gäller ej utskott) och att yttra sig i diskussioner under sammanträdet.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen. Om lagen om proportionellt valsätt har

tillämpats tjänstgör en ersättare från den valsedelsgrupp som har samma beteckning som den grupp från vilken ledamoten är vald. Av andra ersättare har den företräde som har utsetts från en grupp med högre röstetal.

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.

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

3.3.5 Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ansvarar för att ersättare kallas. Den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas.

3.3.6 Ersättare för ordföranden

Om ordföranden eller vice ordföranden inte kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, utser styrelsen en annan ledamot att vara tillfällig ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till dess att en tillfällig ordförande utsetts.

Om ordföranden/vice ordföranden på grund av ledighet/sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget under en längre tid får nämndens ledamöter utse annan ledamot att vara tillfällig ersättare för ordförande/vice ordförande. Ersättaren ska fullgöra ordförandens/vice ordförandens samtliga uppgifter.

3.3.7 Växeltjänstgöring

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

3.3.8 Justering av protokoll

Protokollet i nämnden ska justeras av ordförande och en ledamot eller tjänstgörande ersättare.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan den justeras.

3.3.9 Reservation

Om en ledamot vill reservera sig mot ett beslut måste ledamoten senast innan sammanträdets slut meddela detta.

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.

Om en partigrupp vill reservera sig måste det tydligt framgå att varje ledamot enskilt reserverar sig mot beslutet. Om en ledamot inte instämmer i partireservationen ska i stället varje namn av de som står bakom reservationen skrivas ut i protokollet.

3.3.10 Protokollsanteckning

Ordförande bestämmer om en ledamot, ersättare eller annan som beviljats närvarorätt får lämna protokollsanteckningar. Begäran om att få sin mening antecknad i protokollet måste ställas innan sammanträdets slut och lämnas in skriftligt för att biläggas protokollet senast vid tiden som fastställts för justering.

3.3.11 Närvarorätt för övriga

Vid kommunstyrelsens och dess utskotts sammanträden får styrelsens chefstjänstemän och sekreterare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån ej styrelsen eller utskott inte beslutar annat.

3.3.12 Deltagande på distans

Nämnden får sammanträda med ledamöter närvarande på distans i enlighet med reglerna i kommunallagen, se rutin för deltagande på distans för vidare information.

3.3.13 Delgivning

Delgivning ställd till nämnden sker med ordförande, vice ordförande, förvaltningschef, nämndsekreterare eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.3.14 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden. Och kontrasigneras av förvaltningschef eller nämndens sekreterare såvida inte annat bestäms genom delegation.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

3.4 Utskotten

Styrelsen ska ha ett arbetsutskott med minst tre men högst fem ledamöter och lika många ersättare samt ett teknik- och serviceutskott med minst tre men högst fem ledamöter och lika många ersättare.

Utskotten utses bland ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen väljer bland arbetsutskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

Kommunstyrelsen väljer bland Teknik- och serviceutskottets ledamöter en ordförande.

Utskotten sammanträder på dag och tid som respektive utskott bestämmer. Ersättare deltar endast vid tjänstgöring, i övrigt gäller det som föreskrivs för styrelsen under 3.3.

3.4.1 Kommunstyrelsens arbetsutskott

Kommunstyrelsens arbetsutskott ska inför kommunstyrelsen bereda ärenden enligt nedan.

Kommunstyrelsens arbetsutskott ansvarar för kommunens övergripande personalpolitik och ska bereda ärenden, där beslut ska fattas av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, som handlar om kommunens personalpolitik och arbetsgivarfunktion.

Kommunstyrelsens arbetsutskott svarar, utifrån den av kommunfullmäktige fastlagda personalpolitiken och kommunstyrelsens direktiv, för kommunens samlade arbetsgivarfunktion och personalpolitik. Arbetsutskottet får besluta i frågor inom ansvarsområdet och enligt av kommunstyrelsen fastställd delegationsordning.

Kommunstyrelsens arbetsutskott eller delegat handlägger/beslutar i ärenden rörande:

1. befogenheter i enlighet med den kommunala ledningsplanen under kommunal beredskap vid extraordinära händelser och svåra påfrestningar i Åstorps kommun
2. den långsiktiga planeringen av kommunens ekonomi och verksamhet, kommunens övergripande budgetberedning, d v s ekonomiska ramar, löne- och inflationsantagande, framtida drift-, exploaterings- och investeringsverksamhet, finansiella reserver, låneskuld och förändring av eget kapital
3. av kommunfullmäktige i budget ej beslutad investeringsverksamhet
4. prognoser avseende kommunens ekonomi och verksamhet
5. kommunkoncernens årsredovisning
6. risk- och sårbarhetsanalys, varje mandatperiod
7. krisberedskap, civilt försvar och höjd beredskap
8. den fysiska översiktsplaneringen (marköversikt, områdesplaner och dylikt) samt övergripande planering av infrastruktur
9. initiera upprättande av detaljplaner
10. fysisk planering, förvärv/överlåtelse av fast egendom
11. informations-, kommunikations-, näringslivs- och marknadsföringsfrågor
12. turism

13. POSOM-verksamheten i kommunen (POSOM: psykologiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer) samordnas av en specialistgrupp
14. konsumentrådgivning
15. Tillse att investeringsprojekt vars totalutgift överstiger tre miljoner kronor slutredovisas till kommunstyrelsen senast tre månader efter det att investeringen är avslutad. Samtliga investeringar slutredovisas i samband med att årsredovisningen föreläggs kommunfullmäktige. Investeringsprojekt som löper över flera år ska delredovisas i samband med årsredovisningen
16. själv eller genom utsett ombud föra kommunens talan inom styrelsens verksamhetsområde och på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, antaga ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
17. yttrande i ärenden som faller inom utskottets kompetensområde
18. samverka med näringslivet, dess organisationer och externa intressenter
19. samverka med olika nämnder/förvaltningar
20. förfoga över en egen budget
21. noggrant följa utfallet av satsade medel
22. samarbeta med kommuner inom regionen.
23. kommunens centrala organ för personaladministrativa frågor
24. beslut kring principer för bisysslor
25. beslut om tjänstledighet som utöver lagstadgad eller avtalsmässig rättighet beräknas omfatta eller omfattar längre tid än 6 månader
26. Ärenden där beslut ska fattas av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, som handlar om kommunens arbetsmarknadsverksamhet.
27. samordna arbetsmarknadspolitiska insatser inom kommunen
28. Samverka med näringslivet, dess organisationer och externa intressenter inom arbetsmarknadsåtgärder
29. Insatser för att främja näringslivet och sysselsättningen i kommunen
30. Verksamhet som verkställer beslut utifrån Socialtjänstlagen (2025:400) genom sitt ansvar för sysselsättningsinsatser inom arbetsmarknadsenheten.
31. Att bestämmelserna i 27 kapitlet socialtjänstlagen efterlevs i verksamheter som verkställer socialtjänst
32. Frågor inom skuldsaneringslagen (2016:675)
33. samverka med olika nämnder/förvaltningar
34. noggrant följa utfallet av satsade medel
35. andra ärenden vilka till sin art är jämförliga med ovan angivna

3.4.2 Teknik- och serviceutskott hanterar

- Teknik- och serviceutskottet ska bereda ärenden, där beslut ska fattas av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, som handlar om kommunens teknik- och serviceverksamhet.
- förvalta kommunens fastigheter, grönområden, vatten-, avlopps-, gatuanläggningar avseende drift- och underhållsverksamhet samt framföra äskanden av behov
- energisparverksamhet och energihushållning
- anslutning till kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggning
- elförsörjning
- vara kommunens väghållare och hantera dess trafikfrågor
- renhållningsverksamhet och avfallshantering
- kommunens övergripande fordonsförsörjning
- påkalla fastighetsreglering eller fastighetsbestämning enligt fastighetsbildningslagen (1970:988)
- ansökan om förrättning och föra kommunens talan vid förrättning rörande anläggningslagen (1973:1149), ledningsrättslagen, lagen om förvaltning av samfälligheter, lagen om enskilda vägar och dylikt
- avtal eller tillämpning av bestämmelserna i plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen varigenom kommunen i annans mark tillförsäkras rätt till eller i egen mark belastas med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan även som medverkan till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt, utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord
- arrenden
- verkställa av kommunfullmäktige beslutade nyanläggningar och nybyggnationer
- samverka med olika nämnder/förvaltningar
- förfoga över en egen budget
- noggrant följa utfallet av satsade medel
- samarbeta med kommuner inom regionen.
- andra ärenden vilka till sin art är jämförliga med ovan angivna

3.4.3 Ärenden

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör handläggas av utskott om beredning behövs. Ordförande, kommundirektör eller sekreterare överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet handlagts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

3.4.4 Beredning

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

Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds/styrelses verksamhetsområde får utskottet adjungera representanter från berörd nämnds verksamhetsområde. De sålunda adjungerade representanterna får yttra sig i utskottet men inte delta i dess beslut.

Utskottens protokoll ska anmälas till kommunstyrelsen.

4 Kommunövergripande frågor

4.1 Allmänt om upplysning, yttranden och ärenden

Styrelsen får väcka ärende hos kommunfullmäktige men inte hos övriga nämnder.

Styrelsen ska inom sitt förvaltningsområde avge de yttranden och lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunalråd. Rätten omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Styrelsen får begära yttranden och upplysningar från övriga nämnder om det behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

4.2 Dialog och samråd

Styrelsen ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda samt bör styrelsen öka kommuninnevånarnas möjligheter till delaktighet genom att genomföra medborgardialoger i ärenden av större allmänt intresse. Styrelsen beslutar om formerna för dialog och samråd.

4.3 Systematiskt säkerhetsarbete

Styrelsen ska inom sitt förvaltningsområde bedriva ett systematiskt säkerhetsarbete samt medverka till kommunens samlade förmåga att förebygga, motstå och hantera samhällsstörningar och oönskade händelser. Styrelsen ska även hantera och samverka kring frågor som rör trygghet, informationssäkerhet och förebyggande av skador

4.4 Kommunövergripande personalfrågor

4.4.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om den övergripande förvaltningsorganisationens utformning i Åstorps kommun. Kommunfullmäktige beslutar om anställningar som kräver ramutökning.

4.4.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar om centrala frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och anställda. Kommunstyrelsen har till uppgift att utforma övergripande riktlinjer för kommunens löne- och personalpolitik.

Kommunstyrelsen ska verka och svara för utveckling i personalpolitiska frågor.

Kommunstyrelsen ska avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och anställda.

Kommunstyrelsen beslutar om kollektivavtal inklusive revisionsförhandlingar.

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. Stridsåtgärder
2. uppdrag som avses i lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter
3. Kommunstyrelsen beslutar om anställning/entledigande av kommundirektör
4. Kommunstyrelsen beslutar om anställning/entledigande av förvaltningschef
5. Kommunstyrelsen beslutar om visstidsförordnande av förvaltningschefer i varje enskilt fall

Vid tillsättning av förvaltningschef eller motsvarande ingår ordföranden i kommunstyrelsen, oppositionsråd och ordföranden i ifrågavarande nämnd i en särskild rekryteringsgrupp.

Kommunstyrelsen beslutar om principer för bisysslor.

Kommunstyrelsen beslutar om tjänstledighet som utöver lagstadgad eller avtalsmässig rättighet beräknas omfatta eller omfattar längre tid än 6 månader.

4.5 Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

Krisledningsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen om totalförsvar och höjd beredskap.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt då en händelse inträffar som kräver en samordning av kommunens totala resurser. Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente, gällande styrdokument och lagen om extraordinära händelser.

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara med mera.

4.6 Processbehörighet

Styrelsen äger själv eller genom ombud rätt att föra talan inför allmän domstol, förvaltningsdomstol eller annan myndighet, inom sitt verksamhetsområde.

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud företräda kommunen eller regionen i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

4.7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska redovisa till kommunfullmäktige hur de fullgjort de uppgifter och specifika uppdrag som kommunfullmäktige lämnat till nämnden. Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen som samordnar nämndernas redovisningar.

Styrelsen ska också fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.