



## » REGLEMENTE

# Reglemente för kommunstyrelsen

### Styrdokumentets data

<b>Beslutad av:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Beslutsdatum och paragraf:</b>	2023-05-15, § 65
<b>Diarienummer:</b>	KS2023/233
<b>Giltighetstid:</b>	Tills vidare
<b>Dokumentansvarig:</b>	Kommundirektör

Utöver vad som gäller i gemensamt reglemente för nämnder i Sandvikens kommun och det som anges i kommunallagen för kommunala nämnder gäller detta reglemente för kommunstyrelsen.

## KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHET

### § 1 Allmänt om kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna eftersom den är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. I kommunstyrelsens uppgifter ingår att bereda, samt ge, förslag till beslut till kommunfullmäktige samt följande:

- Leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet och ekonomi (*ledningsfunktion*).
- Leda kommunens verksamhet genom att ta fram och driva en samordnad styrning och ledning för kommunen (*styrfunktion*).
- 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*).

Kommunstyrelsens uppsikt begränsas till en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, se till att kommunfullmäktige i sin egenskap av högsta beslutande organ ingriper.

### § 2 Ledningsfunktionen och styrfunktionen

- Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens.
- Vid oklarheter om nämnders ansvarsområden har kommunstyrelsen tolkningsföreträdare.
- Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.
- Kommunstyrelsen ska utöva uppsikt över:
  1. övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet, ekonomi och beslut,
  2. verksamheten i de företag som kommunen, helt eller delvis, äger eller annars har intresse i, samt
  3. avtalssamverkan med region eller andra kommuner.

### § 3 Uppföljningsfunktionen

Kommunstyrelsen ska:

1. övervaka att av kommunfullmäktiges fastställda styrning och ledning (exempelvis målsättningar, riktlinjer och styrdokument) för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur internkontrollen sköts i nämnderna,

4. rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagd styrning och ledning, samt hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan i enlighet med gällande lagstiftning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och kommunfullmäktiges beslut, samt
7. till kommunfullmäktige årligen lämna en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige.

#### **§ 4 Särskilda uppgifter**

Kommunstyrelsen ska:

1. vara kommunens arkivmyndighet,
2. vara kommunens krisledningsnämnd,
3. vara kommunens väghållningsmyndighet när kommunen är väghållare,
4. vara kommunens trafiknämnd,
5. hantera kommunal färdtjänst och riksfärdtjänst,
6. hantera kommunala bidrag till enskild väghållning och vägföreningar,
7. hantera flyttning av fordon enligt lagstiftning om flyttning av fordon i vissa fall, samt
8. hantera kommunens uppgifter enligt sjötrafikförordningen och svärfarvförordningen.

#### **§ 5 Kommunövergripande ansvarsområden**

Kommunstyrelsen ansvarar kommunövergripande för:

Styrning och ledning

1. utveckling och förvaltning av kommunens styrning och ledning,
2. samordning av utveckling och förändring av kommunens tjänsteutbud och verksamheter,
3. långsiktigt god ekonomisk hushållning,
4. tolkning av arvodesbestämmelser för förtroendevalda,
5. att avgöra ansvarig nämnd vid oklarheter om ansvarsfrågor,
6. utformning och utveckling av kommunens interna kontroll,
7. samordning av kommunens hållbarhetsarbete,

Central ekonomisk administration

8. central ekonomisk administration, ekonomisk förvaltning och medelsförvaltning,

Central personaladministration

9. personalpolitiskt arbete,
10. löne- och pensionsadministration,

**Bostadspolitik, mark- och vattenanvändning, fastigheter och yttre miljö**

11. bostadspolitik, mark- och vattenanvändning,
12. planeringsberedskap för, samt exploatering av, kommunägd mark,
13. kommunens fastighetsbestånd – inklusive att arrendera ut, hyra ut eller annan upplåtelse av kommunens fastigheter,
14. köp, försäljning, byte, fastighetsbildning, expropriation eller inlösen av fastighet eller del av fastighet och upplåtelse av tomträtt efter beslut från kommunfullmäktige eller om ersättningen inte överstiger 400 prisbasbelopp,
15. lokalförsörjning för kommunens verksamheter,
16. gestaltning, förvaltning och underhåll av kommunens yttre fysiska miljö och fasta egendom,
17. gaturenhållning (exklusive tillsyn), skyltning och parkeringsövervakning enligt gällande lagstiftning,
18. strategiska infrastrukturfrågor,

**Näringsliv**

19. näringslivspolitiskt arbete,
20. Sandbacka Science park och dess utvecklingsarbete för tillväxt i samverkan med näringsliv och akademi,
21. tillstånd och liknande enligt torghandelsstadga eller motsvarande bestämmelser,

**Anskaffning och inköp**

22. anskaffning och upphandling av varor och tjänster till kommunens verksamheter,
23. samordning av kommunens och de kommunala bolagens anskaffning och upphandling, samt att bevaka att lagar, regler, bestämmelser och kommunala beslut och styrdokument för upphandling efterlevs,

**Säkerhet och beredskap**

24. ledning och samordning av kommunens brottsförebyggande arbete,
25. interna säkerhetsfrågor i kommunen,
26. att lagstiftning rörande säkerhetsskydd följs,
27. säkerhets- och beredskapsplanering,
28. kris- och riskhantering,
29. samordning av verksamheten för psykiskt och socialt omhändertagande vid allvarliga händelser som stora olyckor och katastrofer (POSOM-verksamheten),

**Central administration, kommunikation, IT och service till medborgare**

30. administrativa system för exempelvis ekonomi, dokumenthantering, ärendehantering, kommunikation, rapporteringssystem och förtroendemannaregister,
31. samordning och utveckling av kommunens centrala kommunikations- och informationsverksamhet,
32. kommunens kanaler för publicering, kungörelser, anslag och tillkännagivanden - såsom anslagstavla, webbplats och liknande,
33. samordning, förvaltning och utveckling av kommunkoncernens system och plattformar för IT, informationssystem, e-tjänster och andra digitala lösningar,

34. funktion för medborgarservice,
35. finskt förvaltningsområde,
36. konsumentvägledning samt budget- och skuldrådgivning,

#### Övrigt

37. förvaltning och kansli för överförmyndarverksamheten,
38. kommunala intresseråd,
39. kommunens heraldiska vapen, mönsterskyddade symboler och andra upphovsrättsligt skyddade objekt som kommunen har ensamrätt till, samt
40. samordning av kommunens sponsring.

### **§ 6 Kommunövergripande uppgifter**

Kommunstyrelsen ska:

#### Bereda och verkställa kommunfullmäktiges beslut

1. bereda, eller yttra sig i, ärenden som ska handläggas eller beslutas av kommunfullmäktige,
2. verkställa kommunfullmäktiges beslut, om inte kommunfullmäktige beslutat annat,

#### Förvalta kommunens styrning och ledning

3. leda arbetet med, samt samordna, utformning och tillämpning av kommunövergripande styrning och ledning inklusive ekonomisk planering, samt budget- och planeringsprocess,
4. utfärda anvisningar för styrning och ledning,
5. fastställa övriga administrativa regelverk och generella stödsystem för hela den kommunala verksamheten, i de fall besluten inte fattas av kommunfullmäktige,
6. utfärda årliga uppdrag avseende kommunal verksamhet som ska utföras av de kommunala bolagen,

#### Hantera arbetsrelaterade frågor och anställa förvaltningschefer

7. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
8. anställa förvaltningschefer,
9. träffa kollektivavtal mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
10. besluta om stridsåtgärd,
11. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

#### Göra framställningar, representera och ta tillvara kommunala och allmänna intressen

12. göra framställningar i frågor om mål som inte är förbehållna annan nämnd,
13. vid behov göra framställningar hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter,
14. representera kommunen i olika samverkansorgan,

15. ta tillvara kommunens intressen, vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanhang, i de organisationer där kommunen har ensam eller delad bestämmanderätt,
16. lämna yttranden för remisser och liknande ärenden som avser kommunen som helhet, eller ställts till kommunfullmäktige, om inte yttrandet är av principiell karaktär eller av större vikt för kommunen,
17. företräda allmänna intressena inom kommunen i ärenden enligt miljöbalken,
18. företräda kommunen, samråda och samordna med andra offentliga aktörer rörande kollektivtrafik i kommunen,

#### Hantera finansiering och försäkringar

19. vid behov ta upp lån, teckna borgen och göra placeringar,
20. träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
21. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
22. hantera donationsförvaltning,

#### Hantera internt stöd och interna tjänster i kommunen

23. ge råd och stöd till kommunens verksamheter för: juridik, ekonomi, finansiering, utredning, verksamhetsutveckling, IT, kommunikation, personalfrågor och organisationsfrågor,
24. hantera intern service för IT och kommunikation till kommunens verksamheter, samt
25. hantera intern service till kommunens verksamheter för måltider, lokalvård, verksamhetsvaktmästare, post-/repro, distributionscentral samt kommunens bilpool.

### § 7 Personalansvar

- Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet med arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för personal vid dess förvaltning samt för förvaltningschefer på övriga förvaltningar.
- Kommunstyrelsen hanterar personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sina ansvarsområden samt för förvaltningschefer på övriga förvaltningar.
- Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet med arbetsgivaransvar för personal som arbetar för Överförmyndarnämnden i Västra Gästrikland och hanterar nämndens personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor.

## KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER

### § 8 Sammansättning

- Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.
- Bland kommunstyrelsens ledamöter ska utses en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande.
- Sedan val av kommunstyrelsen skett utser kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter kommunalråd och oppositionsråd.
- Kommunstyrelsens ordförande ska vara kommunalråd.

## **§ 9 Utskott**

Kommunstyrelsen får tillsätta högst tre (3) utskott.

## **§ 10 Kommunstyrelsens ordförande**

Utöver ordförandens uppgifter enligt gemensamt reglemente för nämnder i Sandvikens kommun ansvarar kommunstyrelsens ordförande för att:

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 kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige, samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.