

Reglemente för kommunstyrelsen i Falu kommun

Reglementet har antagits av kommunfullmäktige den 2 februari 2023, § 11
Giltigt från den 2 februari 2023 genom omedelbar justering

Reglementet har reviderats enligt nedan

Beslutsdatum och instans	Paragraf i beslutet	Punkt i reglementet

Innehåll

1. GILTIGHET OCH IKRAFTTRÄDANDE	5
2. LEDNINGSFUNKTION	5
1.1 KOMMUNSTYRELSEN	5
1.2 SAMORDNINGS- OCH LEDNINGSFUNKTION	5
1.2.1 Kommunstyrelsen	5
1.2.2 Kommunstyrelsens ordförande.....	6
1.2.3 Kommunstyrelsens förvaltningar.....	6
1.2.4 Kommundirektören.....	6
1.2.5 Samrådsskyldighet.....	7
1.2.6 Talan.....	7
1.2.7 Representation	7
2. KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHET OCH UPPGIFTER.....	7
2.1 EKONOMISK FÖRVALTNING	7
2.1.1 Allmänt	7
2.1.2 Försäkring.....	8
2.1.3 Försäljning, inköp och upphandling.....	8
2.1.4 Budget, uppföljning och internkontroll.....	8
2.1.5 Borgen och lån mm.....	9
2.1.6 Särskilt om utlåning till kommunala bolag.....	9
2.2 PERSONAL.....	9
2.3 ORGANISATION	10
2.4 IT-FRÅGOR	11
2.5 BYGG-, MARK- OCH FASTIGHETSFRÅGOR	11
2.5.1 Allmänt	11
2.5.2 Särskilt om fastighetsfrågor	11
2.6 KOMMUNALA BOLAG OCH ANDRA ASSOCIATIONER	11
2.7 BESVARA YTTRANDE OCH REMISSER	12
2.8 GATU-, TRAFIK- OCH KOMMUNIKATIONSFRÅGOR	12
2.9 SÄRSKILDA UTVECKLINGSFRÅGOR	13
2.9.1 Allmänt	13
2.9.2 Näringsliv, arbetsmarknad och integration.....	13
2.9.3 Hållbar utveckling.....	13
2.9.4 Information och marknadsföring.....	13
2.10 ÖVRIGT	13
2.10.1 Utskänkningstillstånd m.m. enligt alkohollagen	14
2.10.2 Arkiv.....	14
2.10.3 Anslagstavla	14
2.10.4 Kommunens vapen	14
2.10.5 Handlingar och författningssamling.....	14
2.10.6 Partsammansatta organ.....	14
2.10.7 Övergripande risksamordning	14
2.10.8 Extraordinära händelser	14
2.11 PERSONUPPGIFTSANSVAR.....	15
3. KOMMUNSTYRELSEN UTSKOTT	15
3.1 LEDNINGSUFSKOTTET	15
3.2 UTVECKLINGSUTSKOTTET.....	16
3.3 FÖRHANDLINGSUTSKOTTET.....	17
3.4 SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....	17
3.4.1 Val av ordförande	17
3.4.2 Ersättare	17
3.4.3 Sammanträde, kallelse, närvaro, jäv m.m.....	18
3.4.4 Beredning, yttranden m.m.....	18

4. ALLMÄNNA HANDLINGAR, UNDERTECKNANDE, DELGIVNING OCH ÖPPETTIDER.....	18
4.1 ALLMÄNNA HANDLINGAR OCH DIARIEFÖRING	18
4.2 HANDLINGARS UNDERTECKNANDE	18
4.3 DELGIVNING	19
4.4. KONTORENS ÖPPETTIDER.....	19
5. KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER	19
5.1 SAMMANSÄTTNING.....	19
5.2 ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING	19
5.3 OM JÄV OCH VÄXELVIS TJÄNSTGÖRING	20
5.4 INKALLANDE AV ERSÄTTARE.....	20
5.5 ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDE.....	20
5.6 TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN	20
5.7 KALLELSE TILL SAMMANTRÄDEN	20
5.8 BESLUTSFÖRHET	21
5.9 JUSTERING AV PROTOKOLL	21
5.10 RESERVATION	21
5.11 PROTOKOLLSANTECKNING	21
5.11 SÄRSKILT OM NÄRVARORÄTT OCH NÄRVAROPLIKT I VISSA FALL	21
5.12 SÄRSKILT OM KOMMUNALRÅD.....	21
5.13 DELTAGANDE PÅ DISTANS.....	21
5.14 E-PETITIONER ÄVEN KALLAT FALUFÖRSLAG.....	22

1. Giltighet och ikraftträdande

Reglementet har antagits av kommunfullmäktige den 2 februari 2023, § 11 och är giltigt från den 2 februari 2023 genom omedelbar justering.

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente. Vid sidan om detta reglemente gäller för var tid gällande styrdokument.

Skulle bestämmelserna i detta reglemente och gällande styrdokument strida mot varandra gäller vad som sägs i detta reglemente.

2. Ledningsfunktion

1.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för hela den kommunala verksamheten, inkluderande de kommunala bolagens utveckling och ekonomiska ställning, och att i övrigt se till att en effektiv planering och samordning av kommunens arbeten och åtaganden sker.

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

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och innehar kommunens övergripande exekutiva roll och svarar för kommunens vision, hållbar utveckling och Falu kommuns styrmodell.

Kommunstyrelsen äger rätten att anlita samtliga kommunala förvaltningar som expertorgan.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för hela den kommunala verksamheten.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för demokratifrågor, tillgänglighetsfrågor, arbetet med att utveckla och genomföra medborgar- och brukarinflytandet, ungdomspolitisk samordning samt kommunförvaltningens administrativa utvecklingsarbete.

Utöver vad som föreskrivs i detta reglemente åligger det kommunstyrelsen att i övrigt handha förvaltningen av kommunens angelägenheter som inte tillkommer eller uppdragits åt annan styrelse eller nämnd.

Ansvara för övergripande väg- och järnvägsplanering mot Länsstyrelsen, Trafikverket, Region Dalarna och andra berörda myndigheter

Ansvara för kommunens översiktsplanering, strategiska planering och insatser för en ändamålsenlig kollektivtrafik i kommunen

1.2 Samordnings- och ledningsfunktion

1.2.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens samordnings- och ledningsfunktion omfattar:

1. att utöver vad som föreskrivs i detta reglemente leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten,
2. framställningar i målfrågor som inte enligt lag är förbehållna annan styrelse/nämnd,
3. ansvar för samordningsträffar med styrelse/nämndpresidierna, förvaltningscheferna och kontorscheferna vid frågor av större vikt eller principiell betydelse,
4. ansvara för övergripande internationella frågor samt vara värd för kommunövergripande vänortsbesök, samt
5. att leda samarbetet med andra kommuner och andra externa aktörer, se även avsnitt 2.9.

1.2.2 Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande ska:

1. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen och effektivitet i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor,
2. närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning, verka för att styrelse/nämnder arbetar mål- och riktlinjestyrt, enligt beslutad styrmodell, främja samverkan styrelse/nämnderna emellan och se till att det inom kommunstyrelsen finns en god kännedom om kommunens organisation och verksamhet,
3. etablera kontakter och samverka med andra myndigheter,
4. prioritera arbetet med att samverka och leda kommunen utifrån punkten 2 och de styrdokument som finns i Falu kommun och koncernen,
5. representera kommunstyrelsen eller uppdra åt annan att företräda kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat,
6. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för näringslivet,
7. i övrigt se till att kommunstyrelsens och utskottens uppgifter fullgöres.

1.2.3 Kommunstyrelsens förvaltningar

Under kommunstyrelsen lyder kommunstyrelseförvaltningen.

Under kommunstyrelsen lyder även de övriga förvaltningar, enheter och projekt som efter beslut av fullmäktige är eller kan komma att direkt underställas kommunstyrelsen.

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen knyts till kommunstyrelsen i de frågor förvaltningen arbetar på uppdrag av kommunstyrelsen.

1.2.4 Kommundirektören

Kommundirektörens uppgifter innefattar:

1. att vara högste chef för samtliga förvaltningschefer.
2. ett särskilt strategiskt ansvar inför kommunstyrelsen,
3. samordning, verkställighet och åiterrapportering av förvaltningarnas arbete,
4. beslut om fördelning av uppdrag från kommunstyrelsen till förvaltningarna,
5. att utgöra en länk mellan det politiska fältet och förvaltningarna,
6. att i egenskap av högste tjänsteman vara representant för kommunen och dess verksamheter,
7. att inneha ett särskilt ansvar att samordna regional samverkan från kommunens sida, samt
8. att arbeta med kommunutvecklingsfrågor utifrån en helhetssyn.

1.2.5 Samrådsskyldighet

Kommunstyrelsen har en skyldighet att, i frågor av principiell karaktär samråda med berörd nämnd.

Innan styrelsen påbörjar utredning om sitt lokalbehov avseende ny-, till- eller ombyggnad samråd ske med Servicenämnden.

Kommunstyrelsen ska även samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

1.2.6 Talan

Föra kommunens talan i alla mål och ärenden som inte på grund av lag eller annan författning ska föras av annan styrelse/nämnd samt avge yttranden med anledning av samtliga laglighetsprövningsmål om inte kommunfullmäktige beslutar annat, samt

1.2.7 Representation

Kommunstyrelsen representation regleras genom kommunens riktlinjer för representation.

2. Kommunstyrelsens verksamhet och uppgifter

2.1 Ekonomisk förvaltning

2.1.1 Allmänt

Kommunstyrelsen ska:

1. leda och samordna planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter,
2. ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför,

3. ansvara att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt fördelaktigt,
4. regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas särskilt vad gäller den ekonomiska och verksamhetsmässiga ställningen under budgetåret och framtids- och utvecklingsfrågor,
5. om inte annat följer av särskilda stiftelseförordnanden, handha placering av förvaltade stiftelsers medel och se till att kommunens och under dess vård ställda stiftelsers tillgångar placeras på ett godtagbart sätt, enligt vid var tid gällande placeringspolicy för Falu kommuns förvaltade stiftelser, samt
6. besluta om avskrivningar av fordringar inom sitt verksamhetsområde.

Kommunstyrelsen får:

7. medge utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder,
8. träffa överenskommelse om betalning av fordran, antaga ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal i sådana mål och ärenden där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan.

2.1.2 Försäkring

Kommunstyrelsen ska ombesörja att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.

2.1.3 Försäljning, inköp och upphandling

Kommunstyrelsen är centralt upphandlingsorgan vad gäller ingående av ramavtal för samtliga styrelser/nämnder. Gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan med säte i Ludvika ansvarar för upphandlingar enligt särskilt reglemente och överenskommelse.

Kommunstyrelsen bör i konkurrens med interna och externa enheter, inom ramen för den kommunala kompetensen, sälja tjänster och produkter till kommunala beställare och kommunala bolag. Kommunstyrelsen har även rätt att sälja tjänster och produkter till övrig offentlig marknad och det privata näringslivet i den utsträckning som medges av lag.

2.1.4 Budget, uppföljning och internkontroll

Kommunstyrelsen ska:

1. ta fram förslag till övergripande mål för styrelser/nämnder vilka sedan ska ligga till grund för budgetarbetet,
2. ta fram förslag till gemensamma planeringsförutsättningar, budget och flerårsberäkningar för kommunen inom lagstadgad tid,
3. i enlighet med kommunens redovisningsreglemente meddela styrelser/nämnder anvisningar av principiell betydelse för budgetarbete, bokslutsarbete, räkenskaper, inköp och upphandling och medelsförvaltning i övrigt,

4. tillse att budgetansvariga utses inom kommunstyrelsens verksamhetsområde,
5. se till att uppföljning sker och att samtliga styrelser/nämnder redovisar till fullmäktige om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
6. upprätthålla en god intern kontroll i enlighet med av fullmäktige antaget reglemente om ansvar, befogenheter och kontroll vid betalningar m.m., samt
7. ansvara för yttrande till revisionen och att eventuella synpunkter följs upp och verkställs.

2.1.5 Borgen och lån mm

Kommunstyrelsen ska:

1. hantera och verkställa upptagandet av nya lån, konvertera eller lösa befintliga lån och förmedla lån inom av fullmäktige beslutad total låneram och kommunens vid var tid gällande finanspolicy, samt
2. hantera och verkställa borgensåtaganden för de kommunala bolagen inom av fullmäktige beslutad total borgensram och kommunens vid var tid gällande finanspolicy.

2.1.6 Särskilt om utlåning till kommunala bolag

Kommunstyrelsen får bedriva internbank för kommunens helägda bolag vilket bland annat innefattar beslut om att låna ut medel till bolagen inom de av fullmäktige angivna ramarna samt enligt kommunens vid var tid gällande finanspolicy.

2.2 Personal

Kommunstyrelsen leder och samordnar utformningen av kommunens personalpolitik och beslutar i övergripande personalpolitiska frågor som inte ankommer på fullmäktige.

Kommunstyrelsen är arbetsgivare för inom kommunstyrelseförvaltningen anställd personal.

Kommunstyrelsen ska leda, främja och stödja arbetet med jämställdhetsfrågor och frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Övriga styrelser/nämnders beslutanderätt i personalfrågor framgår av respektive reglemente.

Kommunstyrelsen beslutar exklusivt om nedanstående uppräknade frågor. Uppstår fråga om ärendet ska avgöras av kommunstyrelsen eller av nämnd ska ärendet alltid avgöras av kommunstyrelsen om kommunstyrelsen inte beslutar annat.

1. träffa kollektivavtal eller på annat sätt reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt att besluta om stridsåtgärd,
2. lämna uppdrag som avses i 6 kap 3 § lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,

3. för egen del eller genom utsett ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. avgöra tolkning av lag, avtal och andra bestämmelser som berör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt ersättningar för förtroendevalda,
5. besluta om förflyttning/omplacering av personal i Falu kommun,
6. besluta om ekonomiska förhandlingsramar och direktiv samt fungera som slutlig arbetsgivarpart vid lönervisionsförhandlingar och lokala tvisteförhandlingar,
7. besluta i ärenden rörande pensioner, avgångsvederlag och försäkringar för kommunens personal,
8. besluta om lönesättning av nyanställd personal – om ny lön föreslås överstiga företrädares med mer än 20% - samt lönesättning av redan anställd personal om lönen föreslås höljd med mer än 10%.
9. fastställa bindande riktlinjer, föreskrifter, anvisningar etc för kommunens gemensamma personalpolitik avseende:
 - anställning, omplacering och avveckling av personal
 - personalutbildning och annan kompetensutveckling
 - arbetsmiljö, rehabilitering, företagshälsovård och friskvård
 - lönesättning och andra anställningsvillkor
 - chefsutveckling och ledning av personal
 - övergripande eller principiella frågor eller där en gemensam arbetsgivaruppfattning bedöms nödvändig
10. lämna råd och biträde till kommunens styrelser/nämnder i personalärenden,
11. följa upp och övervaka tillämpningen av aktuella lagar och avtal samt personalpolitiken i övrigt.

2.3 Organisation

Kommunstyrelsen leder och samordnar utformningen av kommunens organisation och beslutar sådana övergripande organisatoriska frågor som inte ankommer på fullmäktige.

Kommunstyrelsen beslutar exklusivt om nedanstående uppräknade frågor:

1. Utveckla nya styr- och organisationsformer samt initiera och driva olika rationaliseringsprojekt gällande övergripande verksamheter, samt
2. besluta om organisationsförändringar som avser en förvaltningsstruktur, funktion och gränser.

2.4 IT-frågor

Kommunstyrelsen leder och samordnar utformningen av IT i kommunen och beslutar i sådana övergripande frågor som inte ankommer på fullmäktige.

Kommunstyrelsen beslutar exklusivt om nedanstående uppräknade frågor:

1. fastställa IT-strategi och IT-standard för kommunen samt köpa in och godkänna nya IT-system i kommunen
2. inköp av IT-produkter utanför fastställd IT-standard eller ramavtal efter upprättade beställningsrutiner, samt
3. samrådspart till styrelse/nämnder vid inköp av IT-produkter inom fastställd IT-standard.

2.5 Bygg-, mark- och fastighetsfrågor

2.5.1 Allmänt

Kommunstyrelsen ska leda och samordna den övergripande fysiska planeringen i form av översiktsplaner och fördjupade översiktsplaner.

2.5.2 Särskilt om fastighetsfrågor

Kommunstyrelsen ska ansvara för kommunens lokalförsörjningsplan.

2.6 Kommunala bolag och andra associationer

Kommunstyrelsen ska:

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi, övriga ägarfrågor och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de kommunalförbund som kommunen är medlem i, främst vad gäller ändamål och ekonomi men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen, samt
3. tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i företag och föreningar som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Med de undantag som följer av bestämmelserna i 3 kapitlet 16 - 18 §§ kommunallagen och med iakttagande av Falu kommuns företagspolicy för relationen mellan Falu kommun och dess helägda bolag och av kommunfullmäktige fastställda ägardirektiv ska kommunstyrelsen omhändera kommunens ägarfunktioner såvitt gäller verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Följande ärenden är dock förbehållna fullmäktige:

1. mål och riktlinjer för verksamheten,
2. fastställande av det kommunala ändamålet med verksamheten enligt 3 kapitlet 17 § kommunallagen,
3. kapitaltillskott, d.v.s. aktieägartillskott som inte sker genom koncernbidrag,
4. val av styrelse och lekmannarevisorer med ersättare,
5. grunder för ekonomiska förmåner för styrelseledamöter, revisorer, lekmannarevisorer, och ersättare med undantag av yrkesrevisorerna vilka ersätts enligt avtal mellan bolagen och revisionsföretagen,
6. ansvarsfrihet om revisorer inte tillstyrkt sådan,
7. förvärv eller bildande av dotterbolag,
8. planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet,
9. frivillig likvidation av bolag,
10. fusion av bolag,
11. försäljning av företag eller del av företag eller sådant företags rörelse
12. fullmäktige ska även, enligt 3 kapitlet 17 § kommunallagen, ges möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

Kommunstyrelsen ska i syfte att nedbringa den kommunala organisationens kostnader samordna verksamheten i företagen i den mån kommunens inflytande möjliggör detta och under samma förutsättningar samordna företagens verksamhet med kommunens.

2.7 Besvara yttranden och remisser

Kommunstyrelsen ska:

1. avge övriga yttranden som ankommer på kommunen om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får även avge yttranden av sistnämnda slag om fastställd remisstid inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige
2. Kommunstyrelsen får avge yttranden enligt 12 § Kamerabevakningslagen (2018:1200).

2.8 Gatu-, trafik- och kommunikationsfrågor

Kommunstyrelsen i dialog med miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för viss övergripande väg- och järnvägsplanering med koppling till statliga myndigheter och andra kommuner.

2.9 Särskilda utvecklingsfrågor

2.9.1 Allmänt

Kommunstyrelsen ska:

1. ansvara för att visionen utvecklas och att den förankras,
2. ansvara för att utveckla hållbarhetsfrågorna,
3. hålla samman arbetet med kommunens framtids- och utvecklingsfrågor, samt
4. leda och samordna kommunens EU- och omvärldsarbete,
5. ansvara för kommunens arbete med regional utveckling,
6. ansvara för kommunens arbete med samhällsaktörsfrågor.

2.9.2 Näringsliv, arbetsmarknad och integration

Kommunstyrelsen ska:

1. främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
2. handha frågor om auktorisation inom kommunal vuxenutbildning.

2.9.3 Hållbar utveckling

Kommunstyrelsen ska leda kommunens arbete med hållbar utveckling med utgångspunkt i de av kommunfullmäktige antagna mål.

2.9.4 Information och marknadsföring

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att planera och samordna Falu kommuns interna och externa kommunikation.

2.10 Övrigt

Kommunstyrelsens ska:

1. upprätta och vidmakthålla de strategiska styrdokumenterna i kommunen som inte andra nämnder ansvara för,
2. ansvara för konsumentverksamheten och verka för en god konsument-, budget- och skuldrådgivning i kommunen,
3. ansvara för kommunens brottsförebyggande arbete,
4. ansvara för samordning av det förebyggande arbetet avseende alkohol, narkotika, droger och tobak (ANDT) i kommunen,
5. ansvara för säkerhet och beredskapsplanläggningen.

Kommunstyrelsen får ge stöd till enskilda hushåll enligt 2 kap 6 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Kommunstyrelsen ska med uppmärksamhet följa:

1. socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas,
2. den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård,
3. skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas, samt
4. fritids- och kulturpolitiken och verka för en god fritids och kulturverksamhet i kommunen.

2.10.1 Utskänkningstillstånd m.m. enligt alkohollagen

Kommunstyrelsen får avge yttranden till gemensamma nämnden för alkohol, tobak och receptfria läkemedel (ATL-nämnden) i ärenden om permanenta utskänkningstillstånd i enlighet med 8 kap 2 § alkohollagen (2010:1622).

2.10.2 Arkiv

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

2.10.3 Anslagstavla

Kommunstyrelsen ansvarar för Falu kommuns anslagstavla enligt 8 kap 9–11 §§ kommunallagen (2017:725).

2.10.4 Kommunens vapen

Kommunstyrelsen får lämna tillstånd att använda kommunens vapen.

2.10.5 Handlingar och författningssamling

Kommunstyrelsen ansvarar för redigering av kommunfullmäktiges handlingar och har ett övergripande ansvar för kommunens författningssamling.

2.10.6 Partsammansatta organ

Kommunstyrelsen utser ledamöter i partsammansatta organ.

2.10.7 Övergripande risksamordning

Kommunstyrelsen ska handha, leda och samordna den övergripande säkerhetsverksamheten i kommunen.

Kommunstyrelsen ska handha, leda och samordna och arbetet med säkerhet, arbetsmiljö och kvalitet (SAK).

2.10.8 Extraordinära händelser

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

2.11 Personuppgiftsansvar

Kommunstyrelsen samt respektive nämnd ska utse dataskyddsbud.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den personuppgifts-behandling som sker inom dess verksamhetsområde. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för kommunövergripande personuppgifts-behandlingar. Dessa sker främst i kommungemensamma system för personal- och ekonomiadministration, dokument- och ärendehantering, e-post, kommunikation, passersystem, förtroendemannaregister och e-arkiv. Kommunstyrelsen ska som personuppgiftsansvarig upprätta instruktioner för den kommunövergripande personuppgiftsbehandlingen samt för den personuppgiftsbehandling som ska hanteras av personuppgiftsbiträden och deras underbiträden.

När kommunstyrelsen behandlar personuppgifter i system som annan nämnd är personuppgiftsansvarig för ska detta ske enligt instruktion från den personuppgiftsansvariga nämnden.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsbiträde åt övriga nämnder för den personuppgiftsbehandling som kommunstyrelseförvaltningen utför enligt instruktion från den personuppgiftsansvariga nämnden gällande exempelvis drift, säkerhet och support. Om gemensamt personuppgiftsansvar förekommer ska fördelningen av ansvar regleras skriftligt mellan parterna (kommunstyrelse/nämnd).

3. Kommunstyrelsen utskott

Inom kommunstyrelsen ska det finnas ett ledningsutskott (KSL) ett utvecklingsutskott (KSU), och ett förhandlingsutskott (KFU) med vissa beslutsbefogenheter.

Parti som finns representerat i kommunstyrelsen men inte i utskottet har rätt till insyn med begränsad yttranderätt. Platsen avser partiets ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen som partiet utser.

Preciseringar av utskottens arbetsuppgifter finns i kommunstyrelsens delegationsordning.

3.1 Ledningsutskottet

Syftet med utskottet är ledning, styrning och uppföljning av fastställda verksamhetsuppdrag, mål, budget, vision och styrdokument i form av bl.a. upprättande av planeringsdirektiv och verksamhetsuppföljning. Uppdraget sker i en effektiv organisation med medborgarnas bästa i fokus. Hållbarhetsfrågorna behandlas i ledningsutskottet.

Ledningsutskottets huvudsakliga uppdrag är att ansvara för styrning och ledning av nämndorganisationen utifrån av fullmäktige fastställt uppdrag och att styrningen av de

helägda kommunala bolagen sätts i fokus. Utvecklingsfrågor för nämnderna behandlas i ledningsutskottet.

Ledningsutskottet, KSL har ansvaret för kommunens demokratiarbete med aktivt medborgarskap, deltagande demokrati och medborgardialog.

Ledningsutskottet har ansvar för beredning av investeringar.

Ledningsutskottet arbetar bland annat med interna koncernövergripande frågor, exekutiva frågor oavsett förvaltningstillhörighet och utvärdering av den kommunala verksamheten utifrån fastställda mål och riktlinjer. Utskottet har ett sammanhållet övergripande ansvar för den sociala tryggheten för att främja och tillgodose medborgarens behov m.m.

Ledningsutskottet har vidare i uppdrag att initiera och genomföra erforderliga åtgärder för att trygga kommunens nuvarande och framtida personalförsörjning i samverkan med kommunens nämnder och förvaltningar samt att främja, stödja och samordna kommunens interna jämställdhetsarbete/ mångfaldsarbete.

Ledningsutskottet har det politiska ansvaret för att upprätta förslag till plan för kommunens jämställdhetsarbete tillika likabehandlingsarbete enligt gällande lagstiftning samt att lämna styrelse/ nämnd och förvaltningar råd, information och vägledning i jämställdhetsarbetet.

Ordinarie ledamöter i kommunstyrelsens ledningsutskott ska väljas till ledamöter i krisledningsnämnden. Ledamöterna väljs av kommunfullmäktige. Krisledningsnämnden ska i början av varje mandatperiod lämna förslag till en plan för hur extraordinära händelser ska hanteras. Planen ska fastställas av kommunstyrelsen.

Ledningsutskottet består av sju ledamöter (7) och sju (7) ersättare. Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i ledningsutskottet.

3.2 Utvecklingsutskottet

Syftet med utskottet är att ha ett samordnat ansvar för uppdrag inom samhällsaktörsarenan för att främja kommunen i ett kommunalt, regionalt, nationellt och ett internationellt perspektiv. Till grund för arbetet ligger kommunens fastställda vision och främjande av kommunens varumärke.

Utvecklingsutskottet arbetar bland annat med kommunens utåtriktade arbete och samspelet med andra aktörer, utvecklings- och framtidsfrågor samt vissa strategiska frågor.

Utvecklingsutskottet har ett ansvar för övergripande fysisk planering enligt plan- och bygglagen innebarande översiktsplaner och fördjupade översiktsplaner.

Utvecklingsutskottet hanterar frågor kopplade till kollektivtrafiken.

Utvecklingsutskottet arbetar med näringslivsfrågor och ett förbättrat näringslivsklimat.

Utvecklingsutskottet har ett ansvar för att hålla samman arbetet med kommunens framtids- och utvecklingsfrågor.

Utvecklingsutskottet har ett ansvar för att leda och samordna kommunens EU-/omvärldsarbete.

Utvecklingsutskottet följer utvecklingen i hela Falun och tas i samråd med landsbygdsrådet initiativ för att skapa och upprätthålla goda levnadsvillkor och tillväxt i hela kommunen.

Utvecklingsutskottet har ett ansvar för kommunens övergripande IT-organisation.

Utvecklingsutskottet består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

3.3 Förhandlingsutskottet

Förhandlingsutskottets uppdrag är att vara sammanvägande instans för Falu kommuns arvodes, personal och lönestruktur.

Förhandlingsutskottet arbetar bland annat med lön, arvode och förhandlingsfrågor. Förhandlingsutskottet ska även bereda ärenden avseende kommunens personal-, löne- och arbetsmiljöpolitik.

Förhandlingsutskottet består av fem (5) ledamöter och utgörs av ledningsutskottets ordförande, 1:e vice ordförande och tre (3) ledamöter som väljs bland ledningsutskottets ledamöter och ersättare. I förhandlingsutskottet utses inga ersättare.

3.4 Särskilda bestämmelser

3.4.1 Val av ordförande

Kommunstyrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer, för samtliga utskott förutom förhandlingsutskottet, bland utskottets ledamöter en ordförande och en förste och en andre vice ordförande.

Om ordföranden i utskott på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden fullgöra samtliga dennes uppgifter.

3.4.2 Ersättare

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i samma ordning som kommunfullmäktige bestämt för styrelser och nämnder. Ej tjänstgörande ersättare får delta i utskottets överläggningar, men inte i dess beslut.

Endast tjänstgörande ersättare får väcka ärende, framställa en motion eller interpellation. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott som inte utsetts vid proportionellt val ska fyllnadsval förrättas.

3.4.3 Sammanträde, kallelse, närvaro, jäv m.m.

Utskott sammanträder på dag och tid enligt sammanträdesplan som varje utskottsordförande bestämmer, senast i november månad före aktuellt verksamhetsår. Sammanträde ska också hållas när minst två ledamöter begär det.

Vad som föreskrivs om kommunstyrelsens sammanträden om kallelse, anmälan av hinder att närvara vid sammanträde och inkallande av ersättare gäller i tillämpliga delar med avseende på utskott. I fråga om jäv, förfarandet vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll och justering samt reservation äger vad i kommunallagen och i detta reglemente är föreskrivet om kommunstyrelsen motsvarande tillämpning. Beträffande sådana ärenden i vilka utskotten med stöd av delegerad beslutanderätt fattar beslut på kommunstyrelsens vägnar, ska tillkännagivande av verkställd justering ske i den ordning som gäller för kommunstyrelsen.

Utskottens handlingar ska i möjligaste mån, digitalt eller på annat sätt, tillställas samtliga ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen.

3.4.4 Beredning, yttranden m.m.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av utskott om beredning behövs.

När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

I mål och ärenden angående folkbokföring och taxering för skatt får utvecklingsutskottet själv eller genom ombud anföra och fullfölja besvär samt även annars föra kommunens talan.

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

4. Allmänna handlingar, undertecknande, delgivning och öppettider

4.1 Allmänna handlingar och diarieföring

Handlingar som inkommer till kommunstyrelsen ska hanteras och diarieföras i enlighet med bestämmelserna i lag och författning såsom tryckfrihetsförordningen (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

4.2 Handlingars undertecknande

Från kommunstyrelsen och utskott utgående skrivelser ska, försedda med kontrasignation av berörd förvaltningschef eller därtill utsedd tjänsteman, på styrelsens eller utskottets vägnar undertecknas av ordföranden.

På samma sätt undertecknas och kontrasigneras köpehandlingar, kontrakt, borgensförbindelser, fullmakter och andra liknande handlingar.

Av kommunstyrelsen utfärdade kvitton, bankanvisningar och dylika handlingar undertecknas på sätt som kommunstyrelsen bestämmer.

Kommunstyrelsen eller dess utskott får uppdra åt tjänsteman att enligt av kommunstyrelsen eller av utskottet lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens eller utskottets vägnar.

Den som genom delegation har erhållit beslutanderätten har även rätt att underteckna erforderliga handlingar enligt beslutet. Kommunstyrelsen fattar vid början av varje mandatperiod beslut om kommunstyrelsens firmateckning.

4.3 Delgivning

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, kanslichefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

4.4. Kontorens öppettider

Under kommunstyrelsen lydande kontor ska hållas öppna för allmänheten på dagar och tider som framgår av lag.

5. Kommunstyrelsens arbetsformer

5.1 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

5.2 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 (enligt av kommunfullmäktige fastställd turordning).

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har inträtt i ledamotens ställe (från nästkommande ärende).

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen (från nästkommande ärende).

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i styrelsens överläggning.

5.3 Om jäv och växelvis tjänstgöring

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

5.4 inkallande av ersättare

Om ledamot är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska respektive parti kalla ersättare.

5.5 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden, förste vice eller andre vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den med längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

5.6 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsens ordförande beslutar kommunstyrelsens sammanträdesplan senast i november månad året före aktuellt verksamhetsår.

5.7 Kallelse till sammanträden

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden, förste vice eller andre vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den med längst tjänstgöringstid i kommunstyrelsen göra detta.

5.8 Beslutsförhet

För beslutsförhet erfordras att en majoritet av antalet utsedda ledamöter är närvarande. Ersättare som tjänstgör är att betrakta som ledamot.

5.9 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt före justering.

5.10 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före justeringen av protokollet.

5.11 Protokollsanteckning

Protokollsanteckning ska lämnas innan sammanträdets slut.

5.11 Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall

Kommunstyrelsens chefstjänstemän får närvara vid kommunstyrelsens och utskottens sammanträden med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde, om inte kommunstyrelsen eller utskott för särskilt fall beslutar annat. Chefstjänstemännen är, när kommunstyrelsens ordförande så anser, skyldiga att närvara och att föredra ärenden inom vederbörandes verksamhetsområde.

Miljö- och samhällsbyggnadscheferna har samma rätt och skyldighet som i föregående stycken i de frågor som miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen arbetar med på uppdrag av kommunstyrelsen.

5.12 Särskilt om kommunalråd

Kommunstyrelsens ordförande ska väljas till ordförande i ledningsutskottet.

Kommunalråden och oppositionsrådet får närvara och delta i överläggningarna, men inte i besluten i styrelser och nämnder.

5.13 Deltagande på distans

Om särskilda skäl föreligger får deltagande ske på distans. Deltagande på distans ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. En ledamot som deltar på distans ska anses närvarande nämnds sammanträde, (5 kap. 16 § och 6 kap. 24 § kommunallagen). Presidiet godkänner vilka ärenden som får hanteras på distans och ordföranden godkänner vilken ledamot som får delta på distans.

5.14 E-petitioner även kallat Faluförslag

Ärenden som lämnats över till nämnden i form av e-petitioner för handläggning och beslut ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från att förslaget lämnats och anmälts till kommunfullmäktige.

När nämnden ska fatta beslut med anledning av förslaget som är skickat för handläggning och beslut kan förslagsställaren underrättas och erbjudas att få yttra sig inför nämnden.

Nämnden får ge förslagsställaren möjlighet att presentera sitt förslag för nämnden innan nämnden beslutar med anledning av förslaget. Nämnden beslutar i övrigt om formerna för deltagande.

Bestämmelser om e-petitioner finns även i Riktlinjer för e-petitioner i Falu kommun och som finns bilagda till reglemente.