

# Reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna i Ånge kommun

Dokumentansvarig: Kansli

Fastställd av: Kommunfullmäktige

Omfattar: Kommunstyrelsen, Socialnämnden, Utbildningsnämnden, Tekniska nämnden, Valnämnden

Fastställd när: KF 2018-11-26, § 122, reviderad KF 2020-06-22, § 40

Revideras: vid ny mandatperiod, samt ses över årligen i november

## Innehållsförteckning

<b>Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder .....</b>	<b>4</b>
1.1 Uppdrag och verksamhet .....	4
1.2 Organisation inom verksamhetsområdet .....	4
1.3 Personalansvar .....	4
1.4 Behandling av personuppgifter .....	4
1.5 Processbehörighet .....	4
1.6 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige .....	5
1.7 Information och samråd .....	5
<b>2 Arbetsformer .....</b>	<b>5</b>
2.1 Om det politiska förtroendeuppdraget .....	5
2.2 Tidpunkt för sammanträden .....	6
2.3 Kallelse .....	6
2.4 Offentliga sammanträden .....	6
2.5 Sammanträde på distans .....	7
2.6 Närvarorätt .....	7
2.7 Tjänstemäns närvaro .....	7
2.8 Ordföranden .....	8
2.9 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden .....	8
2.10 Förhinder .....	9
2.11 Ersättares tjänstgöring .....	9
2.12 Jäv, avbruten tjänstgöring .....	9
2.13 Yrkanden .....	9
2.14 Deltagande i beslut .....	10
2.15 Reservation .....	10
2.16 Justering av protokoll .....	10
2.17 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter mm .....	10
2.18 Delgivningsmottagare .....	10
2.19 Undertecknande av handlingar .....	10
<b>Kommunstyrelsens uppdrag och verksamhet .....</b>	<b>12</b>
<b>3 Allmänt om styrelsens uppgifter .....</b>	<b>12</b>
<b>4 Ledningsfunktionen och styrfunktionen .....</b>	<b>12</b>
4.1 Allmänt om Ledningsfunktionen och styrfunktionen .....	12
4.2 Styrelsens övergripande uppgifter .....	13
4.3 Företag och stiftelser .....	15
4.4 Kommunalförbund .....	15
4.5 Ekonomi och medelsförvaltning .....	15
4.6 Delegering från Kommunfullmäktige .....	16
4.7 Personalpolitiken .....	17
<b>5 Styrelsens uppföljning .....</b>	<b>18</b>
<b>6 Särskilda uppgifter .....</b>	<b>18</b>
6.1 Processbehörighet .....	18
6.2 Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap .....	18
6.3 Arbetslöshetsnämnd .....	19
6.4 Arkivmyndighet .....	19

6.5	Anslagstavla och webbplats .....	19
6.6	Författningssamling .....	19
6.7	Öppettider .....	19
<b>7</b>	<b>Kommunstyrelsens sammansättning .....</b>	<b>19</b>
7.1	Kommunalråd .....	19
7.2	Oppositionsråd .....	19
7.3	Utskott .....	20
	<b>Utbildningsnämndens uppdrag och verksamhet.....</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>Uppgifter .....</b>	<b>21</b>
8.1	Delegering från Kommunfullmäktige .....	21
<b>9</b>	<b>Utbildningsnämndens sammansättning .....</b>	<b>21</b>
	<b>Socialnämndens uppdrag och verksamhet.....</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>Uppgifter .....</b>	<b>22</b>
10.1	Delegering från Kommunfullmäktige .....	22
<b>11</b>	<b>Socialnämndens sammansättning .....</b>	<b>23</b>
11.1	Utskott .....	23
	<b>Tekniska nämndens uppdrag och verksamhet.....</b>	<b>24</b>
<b>12</b>	<b>Uppgifter .....</b>	<b>24</b>
12.1	Delegering från Kommunfullmäktige .....	24
<b>13</b>	<b>Tekniska nämndens sammansättning .....</b>	<b>25</b>
	<b>Valnämndens uppdrag och verksamhet .....</b>	<b>26</b>
<b>14</b>	<b>Uppgifter .....</b>	<b>26</b>
14.1	Delegering från Kommunfullmäktige .....	26
<b>15</b>	<b>Valnämndens sammansättning .....</b>	<b>26</b>

## **Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder**

### **1.1 Uppdrag och verksamhet**

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

### **1.2 Organisation inom verksamhetsområdet**

Styrelsen/nämnden 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.

### **1.3 Personalansvar**

Kommunstyrelsen anställningsmyndighet. Styrelsen och nämnderna har hand om arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde kommunstyrelsens bestämmelser om personalpolitiken kap 4.7 i detta reglemente.

### **1.4 Behandling av personuppgifter**

Kommunstyrelse och nämnder är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelse och nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndes registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige. Kommunstyrelse och nämnder ska utse dataskyddsombud.

### **1.5 Processbehörighet**

Kommunstyrelse och nämnder får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. Här ingår rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning samt sluta annat avtal.

### **1.6 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Styrelsen och nämnderna ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

### **1.7 Information och samråd**

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd få 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/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## **2 Arbetsformer**

### **2.1 Om det politiska förtroendeuppdraget**

De beslut som ska fattas av politiker kan ofta vara komplicerade. Det kan vara en utmaning i rollen som politiker att sätta sig in i frågor och omfattande beslutsunderlag. Att som politiker känna ett engagemang och intresse för uppdraget som förtroendevald är en grundförutsättning för att den representativa demokratin ska fungera. Den bygger på en tillit från medborgarna om att politiker ska vara pålästa och kunniga, lojala och pålitliga samt inte minst engagerade och motiverade till sitt uppdrag. Förtroendevalda ska följa de policyer och riktlinjer som gäller för Ånge kommun.

Om en förtroendevald inte sköter uppdraget på det sätt som kan förväntas utifrån engagemang och förtroende träder farfarsprincipen in, d.v.s en överordnad ordförande eller liknande har skyldighet att informera den förtroendevalda om bristerna.

## **2.2 Tidpunkt för sammanträden**

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

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och inne-hålla 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 dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

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

## **2.3 Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker elektroniskt om det inte är olämpligt.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

## **2.4 Offentliga sammanträden**

Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden och bör hålla minst ett öppet sammanträde per år. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

## **2.5 Sammanträde på distans**

Styrelsen och nämnderna 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 4 dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

## **2.6 Närvarorätt**

Kommunstyrelsens ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande får närvara vid sammanträde med de nämnder som fullmäktige angivit i särskilt beslut. Närvarorätten gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

## **2.7 Tjänstemäns närvaro**

Vid kommunstyrelsens och dess utskotts samt nämndernas sammanträden får styrelsens cheftjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i de ärenden som berör hens verksamhetsområde, i den mån inte styrelsen, nämnden eller utskott beslutar annat för särskilda fall.

När det gäller cheftjänstemäns skyldighet att närvara vid sammanträde och att föredra ärenden gäller det som är föreskrivet i instruktioner eller annars i vanlig ordning.

## 2.8 Ordföranden

Det åligger ordföranden

- att leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
- bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs.
- med uppmärksamhet följa frågor som har betydelse för utvecklingen av verksamheter inom den egna nämndens område och ta initiativ i dessa frågor.
- främja samverkan mellan den egna nämnden och kommunens övriga nämnder och styrelser
- representera styrelsen/nämnden vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.
- styrelsen och nämnderna är ytterst ansvariga för sin förvaltning, och har arbetsgivaransvar. Som ordförande är du en företrädare i de situationerna.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

- ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige

## 2.9 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.



Motsvarande gäller om ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.

### **2.10 Förhinder**

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

### **2.11 Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna men inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet. 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 som kommer längre ner i ordningen.

### **2.12 Jäv, 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 åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

### **2.13 Yrkanden**

När styrelsen/nämnden förklarat 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/nämnden enhälligt beslutar att medge det. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### **2.14 Deltagande i beslut**

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ord-föranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen/nämnden fattar det med acklamation.

#### **2.15 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

#### **2.16 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

#### **2.17 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter mm**

Styrelsen och nämnderna 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.

#### **2.18 Delgivningsmottagare**

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, (kommunchefen), förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/ nämnden beslutar.

#### **2.19 Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och

kontrasigneras av förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

## Kommunstyrelsens uppdrag och verksamhet

### **3 Allmänt om styrelsens uppgifter**

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunen och de kommunala bolag, i vilka kommunen har aktier med mer än hälften av samtliga röster i bolaget, ingår i den gemensamma kommunkoncernen. 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 eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen/landstinget (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 fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Styrelsen ansvarar för de uppgifter som anges i detta reglemente samt sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Utöver det ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

### **4 Ledningsfunktionen och styrfunktionen**

#### **4.1 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.

## 4.2 Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. leda arbetet med miljö-, klimat-, mångfalds-, integrations-, diskriminerings-, jämställdhets-, demokrati- och folkhälsofrågor, statistik och samhällsanalys,
4. leda arbetet med kommunens varumärke och attraktivitet,
5. leda arbetet med sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och ett gott näringslivsklimat i kommunen,
6. ansvara för den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten samt utveckling av strategiskt viktiga områden,
7. bevaka mark- och bostadspolitiken och ser till att den planläggning som krävs enligt byggnadslagstiftningen äger rum,
8. ansvara för regionfrågor, inklusive infrastruktur och kommunikationer, inom Sundsvallsregionen samt den nationella infrastrukturplaneringen,
9. bevaka energiplaneringen samt främja energihushållningen,
10. utveckla, samordna och säkerställa internt och gentemot allmänheten vissa strategiska kommunikationer, så som IT, posthantering mm,
11. leda arbetet med turism- och landsbygdsutveckling,
12. ansvara för kultur- och fritidsverksamheten,
13. ansvara för kommunens konstinnehav,
14. leda arbetet med integration,

15. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
16. leda utvecklingen av personalpolitiken för kommunen och koncernen,
17. leda arbetet med utveckling av kommunens IT, information och kommunikationsverksamhet,
18. leda arbetet med kommunens utveckling när det gäller e-tjänster (e-samhället),
19. främja utvecklingen av brukarinflytande.
20. samordna av kommunens varu- och tjänsteupphandling
21. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
22. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
23. anställa kommunchef samt besluta om instruktion för hen,
24. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
25. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
26. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
27. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
28. 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.

### **4.3 Företag och stiftelser**

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen 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. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. 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.

### **4.4 Kommunalförbund**

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

### **4.5 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 bl.a. att
  - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
  - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
  - c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
  - d. Se till att medel som tillhör donationsfonder och stiftelser som står under kommunens vård används enligt givna föreskrifter.
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

#### **4.6 Delegering från Kommunfullmäktige**

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt, med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som fullmäktige angivit.
2. tecknande av borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom, samt tecknande av motsvarande avtal för kommunens behov. Notering: Tekniska nämnden och humanistiska nämnden upplåter arrende eller annan nyttjanderätt upp till fem år på de fastigheter som nämnderna förvaltar.
4. köp, försäljning byte och expropriation av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt, Bemyndigandet ges ett tak på 250 000 kr för varje beslut och inarbetas i kommunstyrelsens delegation.
5. Beslut i förköpsrättsärenden att avstå från utövande av kommunal förköpsrätt.
6. Beslut i förköpsrättsärenden under kommunfullmäktiges sommaruppehåll inom den beloppsram och andra riktlinjer



som fullmäktige fastställt beträffande belopp, område och villkor i övrigt.

7. Ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet mm som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse.
8. 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,
9. tillstånd angående användande av kommunens heraldiska vapen. samt flaggning och annan dekorerings
10. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.
11. Uthyrning av anläggningar och lokaler som styrelsen förvaltar samt upplåtelse av arrende eller annan nyttjanderätt på fastighet som nämnden förvaltar för högst fem år med ett års förlängning.

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.

#### **4.7 Personalpolitiken**

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. 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.

## **5 Styrelsens uppföljning**

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och planer för verksamheten samt ekonomi efterlevs och 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,
- Se till att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder och följa upp den ekonomiska ställningen under budgetåret
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens eventuella avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,

## **6 Särskilda uppgifter**

### **6.1 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.

### **6.2 Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap**

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente, och ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Kommunstyrelsen ska i samarbete med krisledningsnämnden, ansvara för säkerhetsfrågor och åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, såsom genomförande av risk- och sårbarhetsanalyser och upprättande av ledningsplaner.

Kommunstyrelsens ansvar omfattar inte det ansvar som krisledningsnämnden har.

### **6.3 Arbetslöshetsnämnd**

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

### **6.4 Arkivmyndighet**

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antagna Riktlinjer för arkiv i Ånge kommun.

### **6.5 Anslagstavla och webbplats**

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

### **6.6 Författningssamling**

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

### **6.7 Öppettider**

Kommunförvaltningen ska hållas öppen för allmänheten på dagar och tider, som styrelsen bestämmer.

## **7 Kommunstyrelsens sammansättning**

Kommunstyrelsen består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Kommunstyrelsen har rätt att besluta om en eventuell insynsplats till kommunstyrelsen.

### **7.1 Kommunalråd**

Sedan val av kommunstyrelsen skett, utser kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter ett kommunalråd. Kommunstyrelsens ordförande ska också vara kommunalråd. Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen. Kommunfullmäktige beslutar om kommunalrådets ansvarsområden.

Kommunstyrelsens vice ordförande ersätter kommunalråd vid frånvaro.

### **7.2 Oppositionsråd**

Sedan val av kommunstyrelsen skett, utser kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter ett oppositionsråd. Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande ska också vara oppositionsråd.

Oppositionsrådet är arvoderat med motsvarande 50 % av kommunalrådets arvode. Syftet är att oppositionsrådet ska ha förutsättningar att kunna sätta sig in i ärenden och bedriva en aktiv oppositionspolitik, och kan vara en informationskanal till oppositionspartierna. *Under mandatperioden 2019 - 2022 har en separat överenskommelse gjorts som ersätter reglerna kring oppositionsrådsrollen under denna period. Se bilaga KS 18/346*

### **7.3 Utskott**

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Kommunstyrelsen fastställer genom särskilda beslut utskottens befogenheter. Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Styrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott. Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid som styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande. Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra hans uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen vid valet bestämda ordningen. 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 3 ledamöter 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 utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen. De ärenden som ska avgöras av styrelse/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, sekreteraren eller kommunchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

## **Utbildningsnämndens uppdrag och verksamhet**

Utbildningsnämnden svarar för politisk verkställighet av kommunfullmäktiges grundläggande beslut om mål och handlande inom nämndens verksamhetsområde.

Utbildningsnämnden svarar även för uppföljning och utvärdering av verkställda beslut.

## **8 Uppgifter**

Utbildningsnämnden fullgör Ange kommuns uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdom samt pedagogisk verksamhet i form av förskoleverksamhet och skolbarnomsorg.

Nämndens uppgifter omfattar: Grundskolan, gymnasieskolan, kommunala musikskolan och barnomsorgsverksamheten.

### **8.1 Delegering från Kommunfullmäktige**

Utbildningsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. Utdelning av stipendier och premier ur fonder som står under nämndens förvaltning i enlighet med givna donationsföreskrifter
2. Beslut om sådan avvikelse från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallade med hänsyn till särskilda omständigheter
3. Avskrivning av fordran inom nämndens förvaltningsområde med begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige
4. Övriga ärenden inom nämndens verksamhetsområde som inte lagts till annan nämnd eller styrelse och med begränsning enligt Kommunallagen 3 kap, 9 §, 1 st. eller annan författning.

## **9 Utbildningsnämndens sammansättning**

Utbildningsnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

## **Socialnämndens uppdrag och verksamhet**

Socialnämnden svarar för politisk verkställighet av kommunfullmäktiges grundläggande beslut om mål och handlande inom nämndens verksamhetsområde.

Socialnämnden svarar även för uppföljning och utvärdering av verkställda beslut.

## **10 Uppgifter**

Socialnämnden fullgör Ånge kommuns uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd enligt socialtjänstlagen. Nämnden utövar också ledning av den kommunala hälso- och sjukvården.

Nämndens uppgifter omfattar:

1. Äldreomsorg
2. LSS-verksamhet (Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade)
3. Kommunal psykiatri
4. Individ- och familjeomsorg
5. Familjerådgivning
6. Tillstånds- och tillsynsärenden enligt alkohollagen
7. Tillsyn enligt tobakslagen och läkemedel
8. Budgetrådgivning och skuldsanering

Ensamkommande flyktingbarn och ungdomar

### **10.1 Delegering från Kommunfullmäktige**

Socialnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. Utdelning av stipendier och premier ur fonder som står under nämndens förvaltning i enlighet med givna donationsföreskrifter
2. Beslut om sådan avvikelse från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallade med hänsyn till särskilda omständigheter
3. Avskrivning av fordran inom nämndens förvaltningsområde med begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige

4. Uthyrning av anläggningar och lokaler som styrelsen förvaltar samt upplåtelse av arrende eller annan nyttjanderätt på fastighet som nämnden förvaltar för högst fem år med ettårsförlängning.
5. Övriga ärenden inom nämndens verksamhetsområde som inte lagts till annan nämnd eller styrelse och med begränsning enligt Kommunallagen 3 kap, 9 §, 1 st. eller annan författning.

## **11 Socialnämndens sammansättning**

Socialnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

### **11.1 Utskott**

Inom socialnämnden ska finnas ett arbetsutskott. Socialnämnden fastställer genom särskilda beslut utskottets befogenheter.

Arbetsutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare.

Inom utskottet väljer nämnden för den tid nämnden 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 nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra hans uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

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 2 ledamöter 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.

## **Tekniska nämndens uppdrag och verksamhet**

Tekniska nämnden svarar för politisk verkställighet av kommunfullmäktiges grundläggande beslut om mål och handlande inom nämndens verksamhetsområde.

Tekniska nämnden svarar även för uppföljning och utvärdering av verkställda beslut.

## **12 Uppgifter**

1. Vara kommunens VA-verk; ansvara för kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar samt tillämpa va-taxa och allmänna bestämmelser för brukande av va-anläggningar.
2. Ansvara för kommunens renhållningsverksamhet samt tillämpa renhållningsordning och renhållningstaxa om inte annat sägs.
3. Ansvara för förslag till och tillämpning av övriga taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde.
4. Ansvara för kommunens gator och vägar, parker, övrig mark och anläggningar för vilka kommunen är huvudman samt svara för vägar där kommunen åtagit sig särskilt ansvar.
5. Ansvara för jord- och skogsfastigheter, bredband, kost och städ.
6. Vara kommunens trafiknämnd (Se lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (1978:234).
7. Svara för upplåtelse av offentlig plats inkl. yttrande till polismyndigheten samt uppgifter enligt torghandelsstadgan.
8. Följa utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde samt ta initiativ och lägga fram förslag som nämnden bedömer är nödvändiga.
9. Avge yttrande över förslag till kommunala planer som exempelvis detaljplan och områdesbestämmelser samt i andra ärenden som remitteras till nämnden.
10. Fullgöra uppgifter i övrigt enligt kommunfullmäktiges beslut.

### **12.1 Delegering från Kommunfullmäktige**

Tekniska nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:



1. Om upplåtelse av arrende eller annan nyttjanderätt på fastighet som nämnden förvaltar för högst fem år med ettårsförlängning
2. Om ledningsrätt, servitut, etc. till förmån för kommunen eller fastighet som nämnden förvaltar
3. Utse en företrädare för kommunen som ledamot som i jägarförbundet Haverö.
4. Övriga ärenden inom nämndens verksamhetsområde som inte lagts till annan nämnd eller styrelse och med begränsning enligt Kommunallagen 3 kap, 9 §, 1 st. eller annan författning.

### **13 Tekniska nämndens sammansättning**

Tekniska nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

## **Valnämndens uppdrag och verksamhet**

Valnämnden svarar för politisk verkställighet av kommunfullmäktiges grundläggande beslut om mål och handlande inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden svarar även för uppföljning och utvärdering av verkställda beslut.

### **14 Uppgifter**

Valnämnden fullgör Ånge kommuns uppgifter vid genomförande av riksdagsval, landstingsval, kommunfullmäktigeval samt europaparlamentsval.

Nämnden fullgör även Ånge kommuns uppgifter vid folkomröstning.

Nämndens uppgifter omfattas av lagstiftning enligt vallagen.

#### **14.1 Delegering från Kommunfullmäktige**

Valnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

Ärenden inom nämndens verksamhetsområde som inte lagts till annan nämnd eller styrelse och med begränsning enligt Kommunallagen 3 kap, 9 §, 1 st. eller annan författning.

### **15 Valnämndens sammansättning**

Valnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.