

Reglemente

FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Dokumentinformation

Fastställt av: Kommunfullmäktige

Fastställt, datum: 2026-06-15

Dokumentsansvarig: Kanslichef

Ansvarig för revidering: Kanslichef

Gäller för: Kommunstyrelsen

Gäller till, datum: 2031-01-31

Reglementet gäller från och med 2026-10-28.

Innehållsförteckning

Kommunstyrelsens uppgifter.....	5
1. Allmänt om styrelsens uppgifter.....	5
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	5
2. Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	5
3. Styrelsens uppgifter.....	5
4. Bolag.....	8
5. Kommunalförbund.....	9
6. Ekonomi och medelsförvaltning	9
7. Upphandling.....	9
8. Delegering från kommunfullmäktige.....	10
9. Arbetsgivarpolitiken.....	10
Uppföljningsfunktionen	11
10. Styrelsens uppföljning.....	11
Särskilda uppgifter	11
11. Processbehörighet	11
12. Visselblåsarfunktion.....	11
13. Säkerhetsskydd	12
14. Krisberedskap, civilt försvar och krig.....	12
15. Principer för krisledningsarbetet.....	12
16. Pensionsmyndighet	13
17. Arbetslöshetsnämnd.....	13
18. Arkivmyndighet	13
19. Anslagstavla.....	13
20. Författningssamling	13
Gemensamma bestämmelser för styrelsen och nämnder.....	13
21. Uppdrag och verksamhet	13
22. Organisation.....	13
23. Behandling av personuppgifter	13
24. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	14
25. Information och samråd	14
26. Socialtjänstlagen.....	14
Kommunstyrelsens arbetsformer	15
27. Tidpunkt för sammanträden	15

28. Kallelse	15
29. Offentliga sammanträden	15
30. Sammanträde på distans.....	16
31. Närvarorätt	16
32. Sammansättning.....	16
33. Ordföranden	16
34. Presidium	17
35. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	17
36. Kommunalråd	17
37. Ersättares tjänstgöring.....	17
38. Jäv, avbruten tjänstgöring	18
39. Förslag till beslut på sammanträdet - yrkanden	18
40. Deltagande i beslut.....	18
41. Reservation	18
42. Protokollsanteckning.....	19
43. Justering av protokoll.....	19
44. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	19
45. Delgivningsmottagare	19
46. Undertecknande av handlingar.....	19
Utskott under kommunstyrelsen	20
47. Utskott.....	20
48. Kommunstyrelsens arbetsutskott	20
49. Kommunstyrelsens hållbarhetsutskott	21
50. Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott.....	21
51. Beredningar.....	22
52. Initiativärenden	22
53. Medborgaridéer.....	23

Kommunstyrelsens uppgifter

1. Allmänt om styrelsens uppgifter

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Styrelsen 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 även ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund.

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

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och förlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

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

Utöver ovanstående ansvarar styrelsen även för strategisk samhällsplanering och handhar bland annat fysisk planering och exploatering.

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

2. Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

3. Styrelsens uppgifter

Kommunstyrelsen ska med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som faller inom styrelsens kompetensområde och ta de initiativ och lägga fram de förslag som styrelsen finner påkallat.

Styrelsen ska:

1. Utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut, verksamhet och ekonomi samt ansvara för att ändamålsenliga dialoger förs med nämnderna.
2. Ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning.
3. Ha ett övergripande ansvar för krisberedskap, civilt försvar och interna säkerhetsfrågor i kommunen.

4. Ansvara för kommunens systemstöd som inte ålagts annan.
Exempelvis personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, kommunikationssystem och förtroendemannaregister.
5. Anställa direktör samt besluta om instruktion för denne.
6. Hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
7. Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar.
8. Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
9. Bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen.
10. 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.
11. Uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.
12. Utse ombud och utfärda ägarinstruktion till ombuden för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i moderbolaget Lidköping Stadshus AB och de bolag som kommunen delvis äger eller annars har intressen i, samt de kommunalförbund, föreningar, andra organisationer och samverkansorgan som kommunen är medlem i. (*Lidköping Stadshus AB utser ombud till de helägda bolagen inom stadshuskoncernen.*)
13. Vårda styrelsens arkiv enligt arkivlagen, tillämpad i kommunens arkivreglemente. Inom styrelsens verksamhet ska det finnas en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare. Styrelsen ska redovisa sitt arkiv genom en arkivbeskrivning och en arkivförteckning. Styrelsen ska även ha en informationshanteeringsplan som beskriver hur allmänna handlingar hanteras (bevaras och gallras).

Kommunstyrelsens strategiska ansvar

Med strategiskt ansvar avses det övergripande ansvaret för kommunens långsiktiga inriktning, mål och utveckling samt proaktivt arbete. Det strategiska ansvaret innefattar frågor av principiell betydelse eller annars av större vikt (ekonomi/kostnader).

Det operativa ansvaret fokuserar på kortsiktiga mål, förvaltning och genomförande av den dagliga driften.

Strategiska frågor som ska behandlas av kommunstyrelsen ska inte beredas av den nämnd som har det operativa ansvaret för verksamheten. Förvaltningen ska bereda ärendet direkt för beslut i kommunstyrelsen.

Styrelsen har ansvaret för:

1. Utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer, ramar och dokument för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd.
2. Kommunens övergripande samhällsplanering.
3. Kommunens översiktliga planering av användningen av mark och vatten samt utveckling av viktiga områden, vilket innefattar att fullgöra kommunens uppgifter enligt 3 kap. plan- och bygglagen (2010:900), PBL (översiktsplan).
4. Kommunens planering av allmänna platser, skogar och parker enligt PBL kap. 4–6.
5. Planbesked/-beslut om planstart enligt PBL, samt beredning av detaljplaner som är av strategisk karaktär.
6. Nämnden ansvarar för att fastställa belägenhetsadresser, lägenhetsnummer och namn på gator, kvarter, allmänna platser, stadsdelar och offentliga byggnader samt ärenden enligt lagen (2006:378) om lägenhetsregister, folkbokföringslagen (1991:481) samt kulturmiljölag (1988:950).
7. Kommunens strategiska lokalförsörjning.
Uppdraget innefattar prioritering, beredning och uppföljning av kommunens samlade lokalförsörjningsprocess. Kommunstyrelsen beslutar om kommunens hyresmodell samt kommunövergripande planeringsförutsättningar och långsiktig investeringsplanering. Servicenämndens ansvarar för att tillhandahålla ändamålsenliga verksamhetslokaler till kommunens verksamheter samt att förvalta, utveckla och underhålla lokalerna. Nämnden ska administrera förvaltningen av kommunens hyresavtal.
8. Trafikplanering inom kommunen.
9. Kulturfastigheter och strategisk kulturminnesvård.
Kultur- och fritidsnämnden har det operativa ansvaret för kulturminnesvård.

Styrelsen har därutöver det övergripande ansvaret för att leda och samordna:

1. Samhällsbyggnadsprocessen.
2. Verkställighet för markfrågor och exploateringsverksamhet/ exploateringsfastigheter.
3. Kommunens samverkan för statlig infrastruktur.
4. Kommunens samverkan för kollektivtrafik.
5. Kommunens arbete med hållbar utveckling, såväl social, miljömässig och ekonomisk.
6. Arbetsgivarpolitik och jämställdhetsarbete.
7. Kommunens folkhälsoarbete.
8. Näringslivspolitik.
9. Kommunkoncernens strategiska kommunikationsverksamhet.
10. Kommunkoncernens övergripande kriskommunikation.
11. Kommunens arbete med de nationella minoriteternas rättigheter enligt Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

12. Kommunens internationella arbete.
13. Kommunens ekonomistyrning och den ekonomiska förvaltningen.
14. Kommunens informationssäkerhet.
15. Kommunstyrelsen är trafiknämnd enligt lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

4. Bolag

Styrelsen ska:

1. Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag 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.

Tillse att kommunen om möjligt utser representanter i stiftelser i enlighet med enskilda och helt fristående stiftelsers stadgar - även om de inte ingår i kommunens uppsiktsansvar
2. Ansvara för att regelbundna och ändamålsenliga dialoger förs med bolag inom kommunkoncernen. Bolagen i kommunkoncernen representeras av moderbolaget Lidköping Stadshus AB i dialogen med kommunstyrelsen.
3. Ha samordningsansvar för de kommunala bolagen
4. Ansvara för att beslut om ägardirektiv till bolagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade.
5. Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2–6 §§ KL är uppfyllda beträffande de bolag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i.
6. Årligen, senast den 30 juni i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
7. Svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen delvis äger eller annars har intresse i. Ombud som utses av styrelsen i Lidköping Stadshus AB svarar för att tillvarata kommunens intressen vid bolagsstämmor inom stadshuskoncernen.

För att uppnå en hög kostnadseffektivitet inom den samlade kommunkoncernen ska styrelsen, så långt det är möjligt, verka för att samordna verksamheterna mellan kommunens bolag samt mellan bolagen och kommunens verksamheter.

5. Kommunalförbund

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i samt ansvara för att ändamålsenliga dialoger förs med kommunalförbund som kommunen är medlem i.

6. Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska:

1. Ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
2. Ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:
 - Se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
 - Ansvara för kommunkoncernens skuldhantering i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd finanspolicy.
 - Sköta donationsförvaltning i den mån inte annat följer av särskilda donationsföreskrifter eller beslut i kommunfullmäktige.
3. Upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
4. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
5. I enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

7. Upphandling

Huvudansvaret för upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader åligger styrelsen eller berörd nämnd inom respektive ansvarsområde. Beslut om att genomföra upphandling fattas i enlighet med beslutad delegationsordning för styrelsen eller berörd nämnd. Den nämnd som har initierat upphandlingen ansvarar även för registreringen av handlingarna i ärendet.

Styrelsen ska upprätta mål och styrande dokument för verksamheten inom inköpscentralen (ICV6).

Servicenämnden har det operativa ansvaret och svarar för förvaltning av verksamheten inom inköpscentralen (ICV6).

8. Delegering från kommunfullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. Upptagande av lån inom den upplåningsram som fastställts av kommunfullmäktige samt upplåning inom kommunkoncernen enligt de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
2. På begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
3. 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.
4. Besluta om övergripande organisationsfrågor.
5. Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen.
6. Avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).
7. Förvärv av fastighet eller fastighetsdel, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
8. Överlåtelse av fastighet eller fastighetsdel genom försäljning, byte, gåva eller fastighetsreglering, enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer beträffande pris och villkor i övrigt.

Styrelsen beslutar även 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.

9. Arbetsgivarpolitiken

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Det innebär övergripande personalpolitiskt ansvar för arbetsrättsliga förhållanden, lönebildning, arbetsvillkor, kompetensförsörjning samt arbetsmiljö och systematiskt arbetsmiljöarbete. Styrelsen har att verka för att kommunen upplevs som en attraktiv och hållbar arbetsgivare. Därtill utgör styrelsen även pensionsmyndighet samt anställningsmyndighet för samtliga anställda i Lidköpings kommun, med möjlighet att besluta om anställningsstopp.

Kommunstyrelsen har därvid bland annat att:

1. Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
2. Förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
3. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

4. Besluta om stridsåtgärd.
5. Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § Lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Styrelsen ansvarar för att utveckla en tydlig rollfördelning mellan förtroendevalda och anställda som bygger på ett ömsesidigt förtroende.

Nämnderna ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdet. Utifrån verksamhetsbeslut inom nämndernas verksamhetsområde ansvarar nämnderna även för att det säkerställs att arbetsmiljön uppfyller kraven i arbetsmiljölagstiftningen.

Uppföljningsfunktionen

10. Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska:

1. Övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna.
2. Övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt.
3. Följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
4. Två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
5. En gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning.
6. Inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv.
7. Två gånger årligen redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Särskilda uppgifter

11. 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 även mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

12. Visselblåsarfunktion

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens samlade visselblåsarfunktion.

13. Säkerhetsskydd

Styrelsen ansvarar för fullgörandet av kommunens uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och där till följande reglering.

14. Krisberedskap, civilt försvar och krig

Kommunstyrelsens arbetsutskott ska tillika vara krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

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

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

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

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

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

15. Principer för krisledningsarbetet

Styrelsen ska arbeta för en grundläggande beredskap inför kris och krig för att upprätta verksamheten utan extern hjälp under 14 dagar.

Lidköpings kommunkoncern utgår från de tre nationella grundprinciperna för svensk krishantering. Principerna är vägledande för hur samhällets aktörer ska förebygga och hantera olyckor, kriser och andra samhällsstörningar.

Ansvarsprincipen

Det ansvar som nämnden har vid normala förhållanden gäller även vid samhällsstörning. Aktörer har ett ansvar att agera även i osäkra lägen. Varje offentlig aktör har även en skyldighet att samverka med andra enligt den utökade ansvarsprincipen.

Likhetsprincipen

En nämnd som ansvarar för en verksamhet vid normala förhållanden ska hantera den på ett liknande sätt även under en samhällsstörning.

Närhetsprincipen

En samhällsstörning ska i första hand hanteras där den inträffar och av dem som är närmast ansvariga och berörda.

16. Pensionsmyndighet

Styrelsen är pensionsmyndighet för kommunens medarbetare och förtroendevalda.

17. Arbetslöshetsnämnd

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

18. Arkivmyndighet

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

19. Anslagstavla

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

20. Författningssamling

Styrelsen ansvarar för den kommunala författningssamlingen och ska tillse att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Gemensamma bestämmelser för styrelsen och nämnder

21. Uppdrag och verksamhet

Styrelsen ska följa vad som anges i lag eller annan författning. Styrelsen ska följa det fullmäktige, i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att styrelsen ska fullgöra. Styrelsen ska verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

22. Organisation

Styrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

23. Behandling av personuppgifter

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

är även personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

24. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente samt genom finansbemyndigande. Redovisningen sker inom ramen för uppföljningen av strategisk plan och budget (SPB).

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

Redovisning ska ske enligt de styrande dokument som fastställs av fullmäktige. Nämndernas redovisningar lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

25. Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen beslutar om formerna för samrådet.

26. Socialtjänstlagen

Styrelsen och nämnderna har ett gemensamt ansvar för att, inom ramen för sina respektive uppdrag, bidra till genomförandet av socialtjänstlagens intentioner. Arbetet ska präglas av ett förebyggande, tidigt och tillgängligt stöd till invånare, med särskilt fokus på barn och unga och invånare i behov av stöd för att komma till självförsörjning.

Kommunstyrelsens arbetsformer

27. Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra 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.

28. 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 styrelsen 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 digitalt tillhandahållas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen får ske på annat sätt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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 inom annan tid och/eller på annat sätt.

29. Offentliga sammanträden

Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

30. Sammanträde på distans

Styrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid. samt på sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar i sammanträdet kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena.

En ledamot som deltar på distans ska anses närvarande vid styrelsens sammanträde.

Styrelsen får bestämma i vilka situationer deltagande på distans ska få ske och vad som ytterligare ska gälla för sådant deltagande.

Ordföranden avgör i det enskilda fallet om närvaro får ske på distans.

31. Närvarorätt

Kommunstyrelsens presidium (kommunalförbundsstyrelse) har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Nämnder får även bevilja ledamot i kommunstyrelsen närvarorätt vid nämndens sammanträde. Ordförande i nämnden beslutar om kommunalförbundsstyrelsen kan få sin mening antecknad i protokollet.

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

Styrelsen får även besluta att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

32. Sammansättning

Styrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

33. Ordföranden

Det åligger styrelsens ordförande att:

1. Leda styrelsens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
3. Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda.
4. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen.
5. Bevaka att styrelsens beslut verkställs.
6. Det åligger ordföranden i kommunstyrelsen att avgöra till vilken nämnd en motion ska remitteras efter det att kommunfullmäktige har beslutat att en motion får ställas.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen:

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 styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige.
4. Representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

34. Presidium

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

35. 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 styrelsen utse en annan ledamot som ersättare för ordföranden. Tills valet förrättats fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag för en sammanhängande period om minst 30 dagar. Ersättaren fullgör ordförandens/övriga presidiets samtliga uppgifter.

36. Kommunalråd

Fullmäktige väljer tre kommunalråd som tillika är kommunstyrelsens presidium. Valet sker vid första sammanträdet efter det att val av fullmäktige hållits i hela landet. Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

37. 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. 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 har trätt in i ledamotens ställe.

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ned i turordningen.

Ersättare som inte tjänstgör i styrelsen har, utöver lagstadgad närvarorätt vid sammanträden även yttranderätt i de ärenden som behandlas av styrelsen.

38. 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.

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

39. Förslag till beslut på sammanträdet - yrkanden

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

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett förslag (yrkande) lämna det skriftligt till sekreteraren.

40. Deltagande i beslut

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

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

41. Reservation

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

42. Protokollsanteckning

Möjligheten att lämna en protokollsanteckning regleras inte i kommunallagen. Formellt sett är det därför ordföranden, som ansvarig för protokollet, som beslutar om protokollet ska belastas med en protokollsanteckning.

Protokollsanteckningar skickas via e-post till nämndsekreteraren under sammanträdet. En protokollsanteckning ska vara skriftlig samt kort och koncis och får inte förses med bilagor.

Innehållet i anteckningen bör redovisas för styrelsen innan den tas in i protokollet.

Även ersättare som närvarar vid sammanträdet utan att tjänstgöra har rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

43. Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Justerande ledamot bör tillhöra parti som inte ingår i den politiska majoriteten.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och vald justeringsperson.

44. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

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

Styrelsen ska vid behov ombesörja uppdatering av dokument tillhörande den kommunala författningssamlingen.

45. Delgivningsmottagare

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

46. Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som beslutas av styrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasieras av föredragande tjänsteperson. Vid förfall för vice ordföranden inträder den ledamot som styrelsen utser. I övrigt bestämmer styrelsen vem som ska underteckna handlingar.

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

Utskott under kommunstyrelsen

47. Utskott

De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskott om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut i styrelsen. Om ett ärende innebär avsteg från befintlig budget/plan bör det alltid beredas av arbetsutskottet även om det tidigare beretts av annat utskott.

Inom kommunstyrelsen finns ett arbetsutskott, ett samhällsbyggnadsutskott och ett hållbarhetsutskott. Kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika personalutskott. Styrelsen får själva bestämma om ytterligare utskott ska inrättas. Styrelsen ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i styrelsen (kommunallagen 6 kap. 42 §).

Utskotten utses av kommunstyrelsen för samma tid som de invalts i styrelsen.

För utskotten gäller följande:

1. Utskott sammanträder på dag och tid som styrelsen beslutar. Sammanträde ska även hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.
2. Utskott får bara handlägga ärenden när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.
3. Ersättare får endast närvara vid utskottets sammanträden då en ledamot är förhindrad att tjänstgöra.
4. I händelse av hinder för ledamot i utskott ska ersättare kallas in till tjänstgöring i den ordning kommunfullmäktige fastställt för styrelse och nämnder.
5. Avgår en ledamot eller ersättare i utskott ska fyllnadsval snarast förrättas.
6. Om ordföranden i utskott är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid på grund av sjukdom eller av annat skäl, får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.
7. Vad som föreskrivs i kommunallagen eller i detta reglemente för styrelsen om jäv, förfarandet vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll och justering samt reservation, ska även gälla utskott.
8. Beträffande sådana ärenden, i vilka utskott med stöd av delegerad beslutanderätt fattar beslut på styrelsens vägnar, ska tillkännagivande om verkställd justering ske i den ordning som gäller för styrelsen.
9. Utskott bereder ärenden direkt till kommunstyrelsen.

48. Kommunstyrelsens arbetsutskott

Arbetsutskottet har det övergripande ansvaret för beredning av ärenden till styrelsen. Arbetsutskottet bereder alla ärenden som inte, enligt vad som anges nedan, ska beredas av något av de andra utskotten.

Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare. Kommunstyrelsens presidium är tillika arbetsutskottets presidium.

Arbetsutskottet ansvarar för beredning av allmänna ärenden. Utskottet har särskilda uppdrag enligt delegeringsordning.

Kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika personalutskott. Personalutskottet ska bereda frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Det innefattar övergripande personalpolitik och arbetsrättsliga förhållanden, lönebildning, arbetsvillkor, kompetensförsörjning samt arbetsmiljö och systematiskt arbetsmiljöarbete. Utskottet har särskilda uppdrag enligt delegeringsordning.

Utskottet ansvarar även för att upprätta och aktualisera förslag till styr- och policydokument inom personalområdet, inklusive frågor om arbetsmiljö, jämställdhet och mångfald.

Personalutskottet sammanträder som en separat del av arbetsutskottets sammanträde.

49. Kommunstyrelsens hållbarhetsutskott

Hållbarhetsutskottet ska bestå av en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens vice ordförande är tillika ordförande i hållbarhetsutskottet. Kommunstyrelsen väljer utskottets vice ordförande.

Hållbarhetsutskottet ska verka för att stärka hållbarhetsarbetet i Lidköpings kommun. Utskottets uppdrag ska utgå från *Hållbarhetsprogram för Lidköpings kommun 2022–2030, Energi- och klimatplan för Lidköpings kommun 2025–2045* samt kommunens samverkan med externa aktörer inom social, ekonomisk och miljömässig hållbarhet.

Hållbarhetsutskottet ansvarar för beredning av ärenden inom utskottets ansvarsområde. Utskottet utser årligen mottagare av Lidköpings kommuns företagspris för hållbar utveckling samt utmärkelsen ”Årets integrationsinsats”. I övrigt har utskottet inte några särskilda uppdrag enligt delegeringsordning och är därmed inte beslutande.

Hållbarhetsutskottet sammanträder minst fyra gånger årligen.

50. Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott

Samhällsbyggnadsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Kommunstyrelsens presidium är tillika samhällsbyggnadsutskottets presidium.

Samhällsbyggnadsutskottet ansvarar för beredning av ärenden till kommunstyrelsen inom följande områden:

- Översiktlig planering för mark- och vattenanvändning samt utveckling av strategiskt viktiga områden.
- Strategisk planering av allmänna platser, skogar och parker enligt PBL kap. 4-6.
- Uppgifter enligt 3 kap. plan- och bygglagen (2010:900), PBL.
- Planbesked och beslut om planstart enligt PBL, samt beredning av detaljplaner som är av strategisk karaktär.

- Ansvara för att fastställa belägenhetsadresser, lägenhetsnummer och namn på gator, kvarter, allmänna platser, stadsdelar och offentliga byggnader samt ärenden enligt lagen (2006:378) om lägenhetsregister, folkbokföringslagen (1991:481) samt kulturmiljölag (1988:950).
- Kommunens samverkan för statlig infrastruktur och kollektivtrafiken.
- Samordning och verkställighet för markfrågor och exploateringsverksamhet/exploateringsfastigheter.
- Uppföljning och omvärldsbevakning inom utskottets ansvarsområde.

Trafiknämnd enligt lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

Kommunstyrelsen kan delegera särskilda uppdrag till utskottet i delegeringsordningen.

51. Beredningar

En nämndberedning har enbart en beredande funktion och till skillnad från vad som gäller utskott kan någon beslutanderätt inte delegeras till beredningen.

Beredningar utses av kommunstyrelsen för samma tid som de invalts i styrelsen.

52. Initiativärenden

Kommunallagen 4 kap. 20 § stadgar att: *Varje ledamot i nämnd får väcka ärenden i nämnd.* Med nämnd avses nämnder och kommunstyrelse. Regleringen innebär bland annat att en enskild ledamot eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärenden i styrelsen. Av protokollet ska framgå vilka individer som står bakom initiativet. Nedan beskrivs kortfattat förutsättningarna för initiativärenden samt hur dessa ska hanteras i styrelsen.

Ersättare får väcka initiativärenden endast då de är tjänstgörande vid sammanträdet.

Ett initiativ som skickas in innan ett sammanträde ska vara skriftligt och det ska framgå vilken ledamot eller vilka ledamöter som står bakom initiativet. Ett initiativ kan även väckas på sammanträdet innan dagordningen fastställs. Initiativet ska skickas via e-post till nämndsekreteraren.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma initiativ. Ett initiativ får endast behandla ämnen som ligger inom styrelsens verksamhetsområde.

Vid behandlingen av ett initiativärende ska styrelsen fatta något av följande beslut:

- Avgöra ärendet direkt genom att bifalla, avslå eller anse initiativet vara färdigbehandlat.
Styrelsen har därmed möjlighet att besluta om initiativärendet direkt på sammanträdet utan vidare beredning.
- Överlämna ärendet till politisk beredning.
- Bordlägga initiativet till nästkommande sammanträde.

53. Medborgaridéer

Medborgaridén är en möjlighet för kommunens invånare att lämna in förslag på hur kommunens verksamheter kan förbättras eller hur kommunen kan utvecklas som plats att leva och bo på.

Medborgaridéerna ska redovisas för nämnden så snart de besvarats. Styrelsen kan därefter välja att lyfta en medborgaridé och överlämna den till förvaltningen för vidare utredning och beredning.