



# *Reglemente och arbetsform för kommunstyrelsen*

**Kommunfullmäktige**

  
**Halmstad**

<b>Dokumenttyp:</b> Reglemente	<b>Framtagen av:</b> Kommunledningsförvaltningen	<b>Dokumentansvarig:</b> Kanslichef	<b>Aktualitetsprövas senast:</b> -
<b>Beslutad:</b> 2024-06-17/18	<b>Giltig från och med:</b> 2024-07-01	<b>Giltig till och med:</b> Gäller tills vidare	<b>Senaste aktualitetsprövningen:</b> -

<b>Gäller för följande förvaltningar/bolag/instans:</b>
<i>Kommunstyrelsen</i>

## Inledning

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar gäller bestämmelserna i detta reglemente och arbetsform. Reglementet reglerar kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter. Arbetsformer beskriver hur nämnden ska organiseras och bedriva sitt arbete.

# 1. Kommunstyrelsens reglemente

## 1.1 Kommunstyrelsens grunduppdrag

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund. Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna och bolagsstyrelserna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Kommunstyrelsen ansvarar för att verksamheten samordnas med övriga nämnders och bolagsstyrelserns verksamheter för att erhålla största möjliga kommunkoncernnytta.

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd.

Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och bolagen samt för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Kommunstyrelsen ska leda, samordna och följa upp utbyggnaden, förnyelsen och utvecklingen av det lokala samhället. Det omfattar att ansvara för:

- plan- och byggnadsväsendet avseende detaljplaneverksamhet och översiktsplanering.
- markförsörjning och exploateringsverksamhet.
- kommunens strategiska och långsiktiga fastighetsfrågor inklusive beställning och uppföljning av lokalförsörjningsstrategi.
- att hushållsavfall inom kommunen återvinns eller bortskaffas som ankommer på kommunen enligt miljöbalken.
- va-verksamheten i de fall det inte ankommer på Laholmsbuktens VA AB.
- kollektivtrafiken inklusive kommunens lagstadgade uppgifter avseende färdtjänst och riksfärdtjänst.

Kommunstyrelsen ansvarar för att leda, samordna och följa upp de verksamheter kommunen bedriver. Det omfattar att ansvara för kommunens strategiska och koncernövergripande arbete med:

- demokrati och delaktighet
- miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet
- näringslivsfrågor
- regionala nationella och transnationella frågor samt samarbete
- arbetsgivarfrågor inklusive personal- och lönefrågor, kompetensförsörjning, arbetsmiljö samt tillhandahålla företagshälsovård
- samordnad bemanning och rekrytering
- visseblåsarfunktion
- ekonomi- och upphandlingsfrågor
- styrnings- och utvecklingsfrågor
- digitalisering och IT
- kommunikationsfrågor
- informationssäkerhet, dataskydd, informationshanteringsfrågor
- ärendehanterings-, juridik- och arkivfrågor
- krisberedskapsfrågor inklusive förebyggande av olyckor, beredskapsfrågor, säkerhetsskyddsfrågor

Kommunstyrelsen ansvarar även för:

- kommunens övergripande ansvar för försäkringsskyddet.
- att årligen, senast den 31 maj, i beslut pröva förutsättningar för kommunala bolag.
- donationsförvaltningen.
- att ge upplåtelse av området framför Rådhuset för särskilda ändamål med rätt att avge yttrande enligt ordningslagen.

## 1.2. Kommunstyrelsens ansvar i kommunkoncernen

Kommunstyrelsen ska:

- utgå från kommunens värdegrund samt bidra till kommunens vision och strategiska utveckling.
- iaktta ett livscykelperspektiv och verka för en ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar samhällsutveckling i Halmstads kommun.
- kännetecknas av service, öppenhet och inkludering. Målgruppsanpassad kommunikation internt och externt ska vara en naturlig del av verksamheten.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för kommunkoncernen.

Arkivmyndigheten utövar tillsyn över hur informationshanteringsregler efterlevs och ger nämnder och bolag råd i informationshanteringsfrågor. Arkivmyndigheten får överta arkiverad information från nämnder och bolag för hantering och tillgängliggörande.

## 1.3 Kommunstyrelsens ansvar kring kvalitet, mål och ekonomi

Kommunstyrelsen ska sträva efter en god kvalitet på sitt grunduppdrag med största möjliga nytta och relevans för nämndens målgrupper. Kommunstyrelsen ska definiera de övergripande faktorer som är viktigast för att nå kvalitet i grunduppdraget. Kommunstyrelsen ska arbeta aktivt med att identifiera och minimera riskerna i verksamheten genom riskhantering och systematisk intern kontroll. Kvalitetssäkring och ständiga förbättringar ska vara naturliga inslag i verksamheten.

Kommunstyrelsen ska formulera mål för de delar av grunduppdraget som behöver utvecklas. Kommunstyrelsen ska definiera och i samverkan med kommunkoncernen bidra till uppfyllelsen av kommunens inriktningar och mål. Kommunstyrelsen kan formulera mål utefter kommunfullmäktiges mål och budget, i den mån nämnden bedömer att deras grunduppdrag har bäring på kommunfullmäktiges mål. Kommunstyrelsen får tas omhand av förvaltningen, som utarbetar insatser och indikatorer kopplade till målen.

Kommunstyrelsen ska styra och fördela resurser med utgångspunkt i kommunfullmäktiges beslut om budget. Kommunstyrelsen ska verka för god ekonomisk hushållning. Kommunstyrelsen ges rätt att justera taxor för kommunstyrelsens verksamhet som antagits av kommunfullmäktige enligt angivna förutsättningar i taxa eller enligt lag. Kommunstyrelsen ansvarar för att enligt lag och annan författning rekvirera och administrera riktade statsbidrag vilka uteslutande rör det egna verksamhetsområdet, samt besluta om bidragets fördelning i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd. Kommunstyrelsen ansvarar för att enligt lag och annan författning rekvirera och administrera riktade statsbidrag vilka rör fler än en nämnds verksamhetsområde samt besluta om bidragets fördelning, i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd. Resurserna ska användas effektivt för att nå en kvalitativ och ändamålsenlig verksamhet. Kommunstyrelsen ska sträva efter utveckling av grunduppdraget. Planering och uppföljning ska ske via dialog mellan kommunstyrelsen och förvaltning. För att uppnå effekt av kommunkoncernens styrning är ett utvecklande chefs- och ledarskap som möjliggör ett gott medarbetarskap väsentligt.

## 1.4 Överlämnat ansvar från kommunfullmäktige

### Kommunstyrelsen ska besluta i följande ärenden:

1. Förordnande och entledigande av förvaltningschef sedan samråd skett med berörd nämnds presidium, samt förordnande och entledigande av kommundirektör.
2. Anta, ändra och upphäva detaljplaner enligt som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse.
3. Avbryta planarbete enligt plan- och bygglagen.
4. Tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt, vägrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet eller att belasta kommunens mark med motsvarande rättigheter, samt att medverka till ändring eller upphävande av sådana rättigheter.
5. Frågor om utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar.
6. Godkännande av företrädesordning samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.
7. Upplåta tomträtt eller försälja tomtmark för bostäder, industri, handel eller annan verksamhet, enligt av kommunfullmäktige antagna grunder och antagen detaljplan.
8. Då värdet inte överstiger 30 000 000 kronor genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering, expropriation eller genom liknade åtgärder för kommunens räkning förvärva samt genom försäljning, markanvisning, byte eller fastighetsreglering avhända kommunen annan fastighet eller fastighetsdel än som avses i punkt 7. Beloppsgränsen gäller inte för mark där kommunfullmäktige har antagit en taxa.
9. Ta ut ersättning för iordningställande av allmän plats och uttag av gatukostnader.
10. Fastställa tomtpriser för småhus inom planområde där antalet tomter inte överstiger fem stycken.
11. Avge övriga yttranden som ankommer på fullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för det kommunala självstyret; kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
12. I mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
13. Revidering av bilagor till lokalt avtal mellan Halmstads kommun och Halmstads närsjukvård avseende hälso- och sjukvård.
14. Förändringar i pensionsriktlinjerna med anledning av överenskommelser.
15. Avge yttrande till länsstyrelsen i ärenden om uppförande av vindkraftverk.

### Ordföranden

16. Kommunstyrelsens ordförande ska främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder. Ordföranden ska representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar för myndigheter eller vid konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning samt förvaltningschefer och kommundirektör. Kommunstyrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Kommunstyrelsen ansvarar för att följa

kommunens arbetsgivarpolitik inklusive personal- och lönefrågor, kompetensförsörjning, arbetsmiljö samt erbjuda avtalad företagshälsovård, i syfte att agera som en attraktiv arbetsgivare.

## **1.5 Kommunstyrelsens ansvar kring säkerhet och beredskap**

Kommunstyrelsen ansvarar för att leda, samordna och följa upp kommunkoncernens säkerhets- och beredskapsarbete.

Kommunstyrelsen ansvarar för samordning av kommunkoncernen och andra aktörer vid hantering av kriser.

Vid höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för kommunkoncernens verksamhet och ledning av den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva enligt gällande författningar.

## **1.6. Kommunstyrelsens ansvar för rapportering och uppföljning av den egna förvaltningen**

Kommunstyrelsen ska lämna in underlag för beredning av kommunfullmäktiges mål och budget samt planeringsanalys enligt utfärdade instruktioner.

I kommunstyrelsens verksamhetsberättelse ska uppgifter lämnas hur kommunstyrelsen och kommundirektören (tillika förvaltningschef för kommunledningsförvaltningen) anser att, det kommunala uppdraget inom ramen för reglementet har förverkligats under året.

## **1.7 Kommunstyrelsens personuppgiftsansvar**

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i kommunstyrelsens verksamhet.

Om kommunstyrelsen behandlar personuppgifter i ett för flera nämnder gemensamt system är kommunstyrelsen gemensamt personuppgiftsansvarig tillsammans med de andra nämnderna. Hanteringen ska då regleras av en överenskommelse.

Om en nämnd behandlar personuppgifter på en annan nämnds uppdrag utgör nämnden personuppgiftsbiträde. Den personuppgiftsansvariga nämnden utfärdar instruktioner för personuppgiftsbehandlingen.

## 2. Kommunstyrelsens arbetsform

### Kommunstyrelsens sammansättning

1. Kommunstyrelsen består av så många ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige bestämmer.

### Ersättarnas tjänstgöring

2. Om en ledamot inte kan delta på ett sammanträde eller måste lämna ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra för ledamoten. En ledamot som ansluter under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har utsetts för ledamoten. Rätten att tjänstgöra inträffar först sedan pågående ärende avslutats. Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt kommunfullmäktiges bestämda ordning. En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen.

### Växeltjänstgöring

3. En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när ärendet har avslutats.

### Yttranderätt

4. En ersättare får delta i kommunstyrelsens diskussioner även om ersättaren inte tjänstgör. Ersättare som inte tjänstgör har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

### Ordföranden

5. Det är ordförandens ansvar att:

- leda kommunstyrelsens arbete och sammanträden.
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen vid behov är beredda.
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen.
- bevaka att kommunstyrelsens beslut genomförs.

### Presidium

6. Kommunfullmäktige väljer för mandattiden bland kommunstyrelsen ledamöter en ordförande och en eller två vice ordförande. Viceordförandena ska hjälpa ordföranden med uppgiften att planera och leda sammanträdet i den omfattning ordföranden anser att det behövs.

### Ersättare för ordföranden

7. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser kommunstyrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

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

### **Sammanträdena - tidpunkt**

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen bestämmer.

### **Sammanträdena - beredning**

9. De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen ska beredas på det sätt kommunstyrelsen beslutar. Ordförande eller kommun-/förvaltningschefen lämnar över ärenden till kommunstyrelsen.

10. I beredning av ärende får kommunstyrelsen av övriga nämnder, beredningar och anställda begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att genomföra beredningsuppgiften.

### **Sammanträdena - kallelse**

11. Ordföranden ansvarar för att kallelse tas fram till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen bör följas 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 eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **Sammanträdena - justering av protokoll**

12. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan kommunstyrelsen justerar den. Digital justering får användas.

### **Sammanträdena - reservation**

13. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har bestämts för justering av protokollet.

### **Delgivningsmottagare**

14. Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektör eller annan anställd som kommunstyrelsen bestämmer.

### **Undertecknande av handlingar**

15. Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förhinder av vice ordförande. Vid behov kan kommundirektör kontrasignera. I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.



## Övrigt

16. Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl finns, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sammanträde på distans får endast hållas om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sätt där samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara utformad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i kommunstyrelsen. Ledamot som önskar delta på distans ska senast en arbetsdag i förväg anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Under en extraordinär händelse kan en ledamot i krisledningsnämnden anmäla samma dag att denne önskar delta på distans, under förutsättning att samtliga krav i gällande lagstiftning är uppfyllda.