



VADSTENA
KOMMUN

Reglemente för kommunstyrelsen

Gäller från och med 2025-01-01



VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2022-06-22	Antagen	Översyn av reglementen inför ny mandatperiod
2024-11-11		Nya reglementen i samband med organisationsförändring



VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Vad är ett reglemente?	4
Styrelsens uppgifter	5
Allmänt om styrelsens uppgifter	5
Ledningsfunktionen och styrfunktionen	5
Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	5
Ekonomi och medelsförvaltning	7
Delegering från fullmäktige.....	7
Personalpolitiken	8
Personalansvar	8
Uppföljningsfunktionen	8
Styrelsens uppföljning	8
Särskilda uppgifter	8
Processbehörighet.....	8
Krisberedskap, civilförsvaret och krig.....	9
Arbetslöshetsnämnd.....	9
Arkivmyndighet	9
Anslagstavla och webbplats	9
Författningssamling	9
Räddningsnämnd.....	9
Jävsnämnd	10
Näringslivsservice och marknadsföring.....	10
Hållbarhet	10
Information och kommunikation.....	10



VADSTENA
KOMMUN

Vad är ett reglemente?

Ett reglemente är ett dokument som anger vilka uppgifter och verksamhetsområden som en nämnd, inklusive kommunstyrelsen, ansvarar för. Alla reglementen antas av kommunfullmäktige, som därigenom delegerar ansvar och befogenheter till nämndorganisationen.

Reglementet är ett viktigt dokument i den kommunala styrkedjan då det utgör grunden för respektive nämnds befogenheter och ansvar. Som dokument tjänar därmed varje reglemente som ett gränsdragningsdokument för såväl tjänstepersoner som förtroendevalda i den kommunala organisationen.

Varje reglemente inleds med så kallade portalparagrafer, vilka är de samma för samtliga nämnder.



Styrelsens uppgifter

Följande fyra grundläggande och vägledande principer kopplade till kommunstyrelsens verksamhet och arbetsformer ska ses som portalparagrafer. Dessa är desamma för samtliga nämnder i Vadstena kommun. Kommunstyrelsen ska:

- skapa förutsättningar för demokratisk delaktighet, insyn och inflytande
- utföra sitt uppdrag utifrån demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och mot diskriminering
- bidra till utvecklingen av ett hållbart samhälle
- vid beslut och utövande av styrelsens uppdrag värna ett helhetsperspektiv.

Allmänt om styrelsens uppgifter

1 § Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. 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 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 fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

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

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

2 § Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Styrelsens övergripande uppgifter

3 § 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. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt KL eller enligt annan lag eller författning
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen



5. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, it-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem och förtroendemannaregister
6. digitaliserings- och informations säkerhetsansvar
7. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs
8. anställa direktör samt besluta om instruktion för denna
9. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs
10. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder
11. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar
12. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
13. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
14. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL
15. 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.

Bolag och stiftelser

4 § 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
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till bolag fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolagsledningarna/stiftelseledningarna
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i
5. årligen, senast den 31 maj 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
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag, föreningar och organisationer som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.



Kommunalförbund

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

Ekonomi och medelsförvaltning

6 § 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
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Delegering från fullmäktige

7 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer
3. översiktsplanering
4. 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
5. tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen
6. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

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.



Personalpolitiken

8 § Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och 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 om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden (1976:580)
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 om vissa kommunala befogenheter (2009:47).

Personalansvar

9 § Styrelsen är kommunens anställningsmyndighet för personal vid samtliga förvaltningar. Styrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

Uppföljningsfunktionen

Styrelsens uppföljning

10 § 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 avtalsamverkan enligt 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. senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

Processbehörighet

11 § 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



VADSTENA
KOMMUN

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.

Krisberedskap, civilförsvaret och krig

12 § Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) (2006:544).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

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

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

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

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

Arbetslöshetsnämnd

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

Arkivmyndighet

14 § Kommunalförbundet Sydarkivera är Vadstena kommuns arkivmyndighet.

Anslagstavla och webbplats

15 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

Författningssamling

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

Räddningsnämnd

17 § Styrelsen är räddningsnämnd.



VADSTENA
KOMMUN

Jävsnämnd

18 § Styrelsen är jävsnämnd.

Näringslivsservice och marknadsföring

19 § Styrelsen ansvarar för:

1. näringslivsfrågor,
2. arrangera mötesplatser för näringslivet och kommunen,
3. erbjuda näringslivsservice och lotsning,
4. driva en auktoriserad turistinformation med centralt beläget helårsöppet besökskontor,
5. samordna aktiviteter och aktörer i Vadstena centrum,
6. utveckla Vadstens platsvarumärke och kommunens marknadsföring av platsen
7. samordna kommunens arbete med platsutveckling.

Hållbarhet

20 § Styrelsen ansvarar för:

1. samordning av kommunens hållbarhetsarbete
2. samordning av kommunens folkhälsoarbete
3. samordning av demokrati-, trygghets-, jämställdhets- samt mångfaldsfrågor.

Information och kommunikation

21 § Styrelsen ansvarar för:

1. kommunövergripande information och kommunikation
2. samordna kommunens interna och externa kommunikationsarbete.