



HÖGSBY  
KOMMUN

# Reglemente för kommunstyrelsen

Framtagen av: Kommunchef & kommunsekreterare	Diarienummer: KU.2023.242	Sida 1 (16)
Godkänd och fastställd av: Kommunfullmäktige	Version: 17	Ersätter: 2022-06-13
Implementeras av: Kommunfullmäktige	Fastställd: 2023-10-02	Gäller from: 2023-10-03

## Innehåll

<b>1. KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER.....</b>	<b>3</b>
1.1 Ledningsfunktionen.....	3
1.2 Ledningsansvaret .....	3
<b>2. KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSUPPGIFTER .....</b>	<b>4</b>
2.1 Verksamhetsansvaret.....	4
<b>3. KOMMUNSTYRELSENS STYRFUNKTION .....</b>	<b>6</b>
3.1 Styrfunktionen.....	6
<b>4. KOMMUNSTYRELSENS ÖVRIGA VERKSAMHETER.....</b>	<b>6</b>
4.1 Den ekonomiska förvaltningen .....	6
4.2 Personalpolitiken.....	7
4.3 Den övriga verksamheten .....	7
4.4 Delegering från kommunfullmäktige .....	7
<b>5. ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET.....</b>	<b>9</b>
5.1 Ansvar och rapporteringsskyldighet .....	9
<b>6. KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER.....</b>	<b>9</b>
6.1 Sammansättning.....	9
6.2 Ersättnings tjänstgöring.....	9
6.3 Tjänstgöring efter jävsavbrott samt efter annat avbrott än jäv .....	9
6.4 Inkallande av ersättare .....	10
6.5 Ersättare för ordföranden .....	10
6.6 Tidpunkt för sammanträdena.....	10
6.7 Kallelse till sammanträdena .....	10
6.8 Avstående från deltagande i beslut.....	10
6.9 Reservation .....	10
6.10 Ordföranden .....	11
6.11 Kommunråd .....	11
6.12 Justering av protokoll .....	11
6.13 Delgivning .....	11
6.14 Undertecknande av handlingar.....	11
6.15 Närvarorätt samt yttranderätt vid sammanträdena .....	12
<b>7. UTSKOTTENS ARBETSFORMER.....</b>	<b>12</b>
7.1 Sammansättning.....	12
7.2 Ordförande .....	12
7.3 Ersättnings tjänstgöring.....	12
7.4 Tidpunkt för sammanträdena samt beslutsmässighet .....	13
7.5 Övrigt beträffande utskottens arbetsformer.....	13
7.6 Beredning.....	13
<b>8. UTSKOTTENS UPPGIFTER.....</b>	<b>13</b>
8.1 Utskottens uppgifter.....	13
8.2 Kommunledningsutskottet .....	13
8.3 Utbildningsutskottet.....	14
8.4 Socialutskottet .....	14

## **REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN**

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### **1. KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER**

#### **1.1 Ledningsfunktionen**

Kommunstyrelsen är kommunens verkställande och ledande politiska förvaltningsorgan. Styrelsen har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi samt planering, drift och uppföljning av kommunens verksamheter.

Kommunstyrelsen har ansvaret för hela kommunens verksamhet och kommunens angelägenheter med undantag för myndighetsnämndens, valnämndens och överförmyndarnämndens uppgifter enligt speciallagstiftning och fastställda reglementen. Kommunledningsutskottet är krisledningsnämnd.

Kommunstyrelsen 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.

#### **1.2 Ledningsansvaret**

Med ledning avses att leda, planera, samordna, utveckla och utvärdera. Ledningsansvaret omfattar kommunens hela verksamhet inklusive styrelse, alla nämnder, utskott, tillsatta kommittéer, råd och liknande.

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår bland annat följande:

- hushållningen med kommunens ekonomiska resurser
- formerna och innehållet i den kommunala demokratin och brukarinflytandet
- kommunens personalpolitik
- samarbetet med andra kommuner och andra offentliga organ
- samarbetet med näringsliv, myndigheter, organisationer och enskilda
- kommunens upphandling av entreprenader för verksamhetsdrift och för anläggning
- mark- och bostadspolitiken och bevakande av att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas

- åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid enligt lagen SFS 2002:833
- informationsverksamheten
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- arbetet med att effektivisera administrationen och verksamheterna
- utveckling och samordning av informationssystem, ADB och kommunikation

I kommunstyrelsens ledningsansvar ingår även följande:

- att ta initiativ i frågor av vikt för kommunens utveckling och frågor som är av allmän vikt för kommunens invånare.
- att följa den nationella politiken för reformering och utveckling av de frågor som genom lagstiftning tillkommer eller berör kommunens verksamhet
- att tillse att gällande lagstiftning följs och verka för att lagstiftningens mål följs
- att tillse att kommunfullmäktiges uppställda mål och riktlinjer, fastställda taxor och bestämmelser samt anvisade anslag följs.

## 2. KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSUPPGIFTER

### 2.1 Verksamhetsansvaret

Kommunstyrelsens verksamhetsansvar består av följande

#### Allmänt

- ansvara för kommunens arkiv såsom kommunen arkivmyndighet
- vara registeransvarig för de personuppgifter som styrelsen för i sin verksamhet och som man förfogar över.
- ansvara för kommunens officiella anslagstavla
- ansvara för kommunens informationsverksamhet
- ansvara för åtgärder som främjar sysselsättningen och näringslivet i kommunen
- förvalta och besluta om utdelning ur kommunens donationsfonder
- ansvara för kommunens statistikhantering
- pensionsmyndighet
- personuppgiftsansvarig

#### Samhällsbyggnad

- fullgöra kommunens åtaganden för energiplanering och energihushållning

- fullgöra kommunens ansvar för fysisk detalj- och översiktlig planering för användning av mark och vatten
- ansvara för att en god mark- och bostadsförsörjning råder i kommunen
- bevaka kommunens intressen i ärenden kring fastighetsbildning, fastighetsbestämning och gemensamhetsanläggningar i den mån de inte ligger inom Östra Smålands Kommunalteknikförbunds ansvarsområde.

#### Räddningstjänst och civil beredskap samt krisledning

- fullgöra kommunens uppgifter inom räddningstjänstens område och som inte är myndighetsutövning vilket tillkommer myndighetsnämnden för miljö, bygg och räddning.
- Sotningsväsendet
- fullgöra kommunens uppgifter vad gäller befolkningskydd samt civilförsvars- och beredskapsplanering
- fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen om extraordinära händelser i fredstid.

#### Kultur och fritid

- ansvara för kommunens fritidsverksamhet
- ansvara för kommunens kulturverksamhet och kulturminnesvård
- ansvara för kommunens biblioteksverksamhet
- utdelning av stipendier

#### Barn- och utbildning

- fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna samt inom förskoleverksamheten och skolbarnomsorgen.
- ansvara för eftergymnasial utbildning.

#### Socialtjänst

- fullgöra kommunens uppgifter inom socialtjänstens och handikaplagstiftningens område.
- fullgöra kommunens uppgifter inom hälso- och sjukvårdens område.
- ansvara för åtgärder som främjar folkhälsan
- ansvara för åtgärder för att motverka användningen av droger
- ansvara för åtgärder för att motverka brottsligheten

### Miljö och hälsoskydd

- fullgöra för kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och som inte är myndighetsutövning vilket ankommer på myndighetsnämnden för miljö, bygg och räddning.

## 3. KOMMUNSTYRELSENS STYRFUNKTION

### 3.1 Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd
- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- tillse att uppföljning sker till fullmäktige från verksamheter om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål och ekonomi.
- efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- 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. KOMMUNSTYRELSENS ÖVRIGA VERKSAMHETER

### 4.1 Den ekonomiska förvaltningen

Kommunstyrelsen skall ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa de föreskrifter och riktlinjer fullmäktige meddelat för detta.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl a att

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom
- tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett

- handha egen donationsförvaltning samt placera sådana medel som ingår i de donationsstiftelser man förvaltar.

#### **4.2 Personalpolitiken**

Kommunstyrelsen är kommunens centrala arbetsgivarorgan och ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

- Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom utskottens verksamhetsområden.
- Besluta om stridsåtgärd
- Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130).

#### **4.3 Den övriga verksamheten**

Kommunstyrelsen handlägger frågor om:

- utformningen av fullmäktiges handlingar
- köp och försäljning av fast egendom enligt budget
- ärenden som gäller användandet av kommunens heraldiska vapen
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

#### **4.4 Delegering från kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen skall besluta i följande grupper av ärenden

- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit
- yttranden enligt Kamerabevakningslagen.
- på begäran av en nämnd eller inom styrelsens egna verksamhetsområde omfördela medel som anslagits. Omfördelning får endast ske inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- anta, ändra, förlänga eller upphäva detaljplan eller områdesbestämmelser. I delegeringen ingår inte att ändra eller upphäva detaljplan före genomförandetidens utgång mot fastighetsägares bestridande.

- påkallande av förrättning enligt Anläggningslagen § 18
- påkallande av fastighetsförrättning enligt fastighetsbildningslagen 5:3 – för att mark och vatten skall kunna användas för bebyggelse på ändamålsenligt sätt.
- påkallande av fastighetsbestämning inom planlagt område eller område där fråga om planläggning väckts.
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt
- i sådana 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
- avge yttranden som enligt särskild lagstiftning ankommer på kommunen och som inte tillhör myndighetsnämndens verksamhetsområden
- fastställa priser för de tjänster, service och försäljningsmateriel mm som kommunen enligt lag inte är skyldig att tillhandahålla
- tillstånd enligt lagen om färdtjänst och lagen om riksfärdtjänst
- tillstånd till länsfärdtjänst
- tillsyn enligt Lag om tobak och liknande produkter
- tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.



## 5. ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

### 5.1 Ansvar och rapporteringsskyldighet

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

Kommunstyrelsen skall se till att kommunens verksamhet har en effektiv och ändamålsenlig organisation.

Kommunstyrelsen skall regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## 6. KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER

### 6.1 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

### 6.2 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

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

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

Ersättaren får närvara vid sammanträden även om de inte tjänstgör. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Ersättning erhålles för fem sammanträden per år. Hålls socialutskottet (SU) och socialutskottets myndighetsutövning (SUM) samma dag räknas ersättning som ett sammanträde.

### 6.3 Tjänstgöring efter jävsavbrott samt efter annat avbrott än jäv

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

#### **6.4 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till kommunstyrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

#### **6.5 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

#### **6.6 Tidpunkt för sammanträdena**

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

#### **6.7 Kallelse till sammanträdena**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig eller elektronisk och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

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

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

#### **6.8 Avstående från deltagande i beslut**

En ledamot som avser att avstå från att delta i beslut skall anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas. Görs ej detta anses ledamoten ha deltagit i beslutet och att det fattats med acklamation.

#### **6.9 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

### **6.10 Ordföranden**

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.
- se till att kommunstyrelsens och utskottens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.
- se till att kommunstyrelsens och utskottens uppgifter i övrigt fullgöres.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med kommunens olika styrelser, nämnder, utskott och beredningar. Ordföranden får därvid delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

### **6.11 Kommunalråd**

Sedan val av kommunstyrelsen skett utser kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Kommunstyrelsens ordförande ska tjänstgöra på heltid.

### **6.12 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

### **6.13 Delgivning**

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

### **6.14 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av kommunchefen.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som skall underteckna handlingar.

#### **6.15 Närvarorätt samt yttranderätt vid sammanträdena**

Vid kommunstyrelsens och utskottens sammanträden får, utom i de fall styrelsen eller utskottet beslutar annat, kommunens cheftjänstemän närvara och delta i överläggningarna i de ärenden som berör vederbörandes ansvarsområde.

Ersättare som ej tjänstgör i ledamots ställe har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

### **7. UTSKOTTENS ARBETSFORMER**

#### **7.1 Sammansättning**

Inom kommunstyrelsen skall finnas tre olika utskott. Dessa är Kommunledningsutskottet, Utbildningsutskottet och Socialutskottet.

Utskotten består av tre ledamöter och tre ersättare, som utses av kommunstyrelsen för längst samma tidsperiod som styrelsen är utsedd.

#### **7.2 Ordförande**

Kommunstyrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer bland utskottens ledamöter en ordförande.

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

#### **7.3 Ersättarnas tjänstgöring**

Ersättare skall tjänstgöra vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättaren får närvara vid sammanträden även om de inte tjänstgör. Ersättning erhålles för fem sammanträden per år.

Ersättare skall inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, skall fyllnadsval snarast förrättas.

#### **7.4 Tidpunkt för sammanträdena samt beslutsmässighet**

Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden skall också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

#### **7.5 Övrigt beträffande utskottens arbetsformer**

Vad som angetts under **P6.3-6.9** för kommunstyrelsen skall i motsvarande fall gälla för utskotten. Utskottens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

#### **7.6 Beredning**

De ärenden som skall avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet skall beredas av utskotten om beredning behövs.

Ordföranden eller kommunchef överlämnar sådana ärenden till utskotten.

När ärendet beretts skall utskottet lägga fram förslag till beslut.

### **8. UTSKOTTENS UPPGIFTER**

#### **8.1 Utskottens uppgifter**

Utskottens huvudsakliga uppgift är att följa upp och utvärdera verksamheterna. Utskotten skall ta initiativ för utveckling av verksamheterna. Utskotten bereder ärenden som rör mål och riktlinjer samt taxor och avgifter. Utskotten skall också besluta i frågor där kommunstyrelsen delegerat sin beslutanderätt till dessa.

De huvudsakliga ansvarsområdena och beredningsansvaret för de olika utskotten är följande:

#### **8.2 Kommunledningsutskottet**

- Kommunövergripande frågor, policy, planera kommunstyrelsens verksamhet.
- Ekonomiska ramar, budget och bokslut
- Marknadsföring
- Näringslivsfrågor
- Internationella frågor
- Kommunikationer, infrastruktur

- Fysisk planering och samhällsbyggnad
- Byutveckling, lokal service, inflyttarservice
- Projektsamordning
- Köp och försäljning av fastigheter
- Miljö- och naturvårdsfrågor
- Brottsförebyggande verksamhet
- Färdtjänst
- Civilt försvar, beredskap och riskhantering.
- Räddningstjänst och sotningsväsende
- Kulturskola
- Turism
- Kultur
- Biblioteksverksamhet
- Fritidsfrågor
- Singskola
- Stöd till studieförbundens verksamhet
- Arbetsmarknads- och sysselsättning
- Ny-, om och tillbyggnad av byggnader inom kommunledningsutskottets verksamhetsområde, där inte annan part ålagts förvaltningsansvaret.
- Verka och svara för utveckling av kommunens personalpolitik och samordning av personaladministrationen samt ge råd och biträde i personalpolitiska frågor
- Samordnare av personalfrämjande åtgärder

### **8.3 Utbildningsutskottet**

- Barnomsorg
- Fritidshem
- Utbildning av barn- och ungdom
- Utbildning av vuxna och invandrare
- Ny-, om- och tillbyggnad av byggnader inom utbildningsutskottets verksamhetsområde, där inte annan part ålagts förvaltningsansvaret.

### **8.4 Socialutskottet**

- Individ- och familjeomsorg
- Alkohol- och drogfrågor
- Omsorg för äldre och funktionshindrade



- Hälso- och sjukvårdsfrågor
  - Kök- och måltidsservice
  - Städverksamhet
  - Folkhälsa
  - Flyktingverksamhet
  - Ny-, om- och tillbyggnad av byggnader inom socialutskottets verksamhetsområde, där inte annan part ålagts förvaltningsansvaret.
-