

## REGLEMENTE FÖR MALMÖ KOMMUNSTYRELSE

Ant. av kf 17–18/12 1991, § 303, bih 207 med ändr 1/11 1994, § 205, bih 139, 28/10 1999, § 186, bih 118, 30/5 2002, § 104, bih 42, 1/11 2002, § 199, bih 98, 1/11 2006, § 229, bih 144, 1/11 2010, § 228, bih 143, 29/8 2013, § 124, bih 73, 1/10 2015, § 151, bih 73, 27/10 2016, § 257, bih 132, 27/4 2017, § 91, 19/6 2019, § 142, 6/2 2020 § 19, 31/3 2021 § 100 samt 30/9 2021 § 268.

### KOMMUNSTYRELSENS UPPGIFTER

#### ALLMÄNT OM STYRELSENS UPPGIFTER

##### 1 §

---

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett övergripande ansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

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

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd och samverkan 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 kommunala uppgifter som framgår av kommunallagen, KL, och annan lagstiftning.

Styrelsen ska beakta ett barnrätts-, jämställdhets- och antidiskrimineringsperspektiv.

### 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 i kommunal verksamhet.

## STYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

### 3 §

---

#### **Ledning, samordning, uppsikt**

Styrelsen ska

- 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 förbehållna annan nämnd,
- följa att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas på ett lagligt, rationellt och ekonomiskt sätt, vari ingår att utöva uppsikt över övriga nämnders verksamhet,
- tillse att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder, bolag och kommunalförbund om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,

#### **Juridik**

Styrelsen ska

- leda och samordna kommunens juridiska arbete samt tillhandahålla juridisk rådgivning till kommunfullmäktige och övriga nämnder, förvaltningar och kommunala företag,
- 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,
- vara anställningsmyndighet för Malmö stads personuppgiftsombud och genom denna tillhandahålla specialistkompetens och lokal tillsyn i dataskyddslagstiftningen,
- vara ansvarig för Malmö stads visseblåsarfunktion.

#### **Information och kommunikation**

Styrelsen ska

- ansvara för strategiska interna och externa informations- och kommunikationsfrågor och kanaler samt utvecklingen av stadens varumärke,
- ha kommunövergripande verksamhetsansvar för kommunikationsprocesser och system,
- ansvara för det övergripande arbetet med informationssäkerhet,
- ansvara för kommunens anslagstavla,

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

### ***Internkontroll***

Styrelsen ska ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar.

### ***Säkerhet och riskhantering***

Styrelsen ska ha ett övergripande ansvar för säkerhet och riskhantering i kommunen.

### ***Kommungemensam IT***

Styrelsen har övergripande ansvar för styrdokument inom kommungemensam IT.

### ***Omvärldsfrågor***

Styrelsen ska ansvara för att strategiskt omvärldsarbete är sammanhållet och effektivt avseende gemensamma kommunövergripande omvärldsfrågor.

### ***Mänskliga rättigheter, demokrati och hållbarhet***

Styrelsen ska ansvara för att leda och samordna kommunens arbete med

- att värna om och främja de mänskliga rättigheterna,
- att utveckla och främja demokrati, samt
- att utveckla hållbarhet i kommunens verksamheter.

### ***Samhällsbyggande***

Styrelsen ska ansvara för planeringen av användningen av mark och vatten samt utveckling av strategiskt viktiga områden. Vidare har styrelsen det övergripande ansvaret för att främja bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet.

### ***Lokalförsörjning***

Styrelsen ska ansvara för ledning, samordning och uppsikt över stadens lokalförsörjning. Detta sker genom anvisningar och riktlinjer för hur stadens arbete med lokalförsörjning ska bedrivas samt genom tillsyn över dess efterlevnad.

Styrelsen ansvarar för att årligen till kommunfullmäktige bereda ärende om antagande av lokalförsörjningsplan med syfte att fastslå riktningen för stadens lokalförsörjningsarbete inför de kommande åren.

Styrelsen ansvarar också, genom behovsanalys, beställning och aktivt deltagande i stadens lokalförsörjningsarbete, för att det egna behovet av lokaler är tillgodosett inom nämndens verksamhetsområde, samt för att säkra att de egna lokalerna nyttjas resurseffektivt.

### ***Strategisk inköpsverksamhet***

Styrelsen ska hantera övergripande strategiska frågor som rör hela Malmö stads inköpsverksamhet.

### **Internationella frågor**

Styrelsen ska ansvara för arbetet med internationella frågor som berör Malmö stad som helhet.

### **Ärende- och nämndsprocesser**

Styrelsen ska ha kommunövergripande verksamhetsansvar för ärende- och nämndsprocess och därtill stödjande processer och system.

## **FÖRHÅLLANDET TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE M .FL.**

### **4 §**

---

Styrelsen ska

- hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
- bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen,
- 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.

## **FÖRETAG OCH STIFTELSE**

### **5 §**

---

Styrelsen ska

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också med avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
- årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de företag som kommunen helt eller delvis äger på sätt som anges i 3 kap. 16 a § kommunallagen 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,

- svara för att tillvarata kommunens intressen vid företags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i. Vad avser det helägda dotterbolag som ägs av Malmö Stadshus AB är det dock Malmö Stadshus AB som har denna uppgift.

## **KOMMUNALFÖRBUND**

### **6 §**

---

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

## **EKONOMI OCH MEDELSFÖRVALTNING**

### **7 §**

---

Styrelsen ska

- leda och samordna, planera och följa upp kommunens ekonomiska förvaltning
- ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. Styrelsen ansvarar för att utfärda gemensamma riktlinjer för kravverksamheten,
- att för kommunen utfärda förbindelser i anledning av kommunfullmäktiges beslut om lån, borgen eller andra kommunens åtaganden,
- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett och att handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
- upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal redovisning och gällande normgivning för god redovisningssed,
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal redovisning.
- ha kommunövergripande verksamhetsansvar för ekonomiprocesser och system.

## PERSONALPOLITIK – STRATEGISKA HR-FRÅGOR

### 8 §

---

Styrelsen ska leda, samordna, planera och följa upp kommunens personalpolitik och strategiska HR-frågor.

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

- 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 andra nämnders 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,
- utfärda riktlinjer och anvisningar inom det personalpolitiska verksamhetsområdet,
- besluta om inskränkningar i nämnders/styrelsers rätt att ledigförklara befattningar, samt – där kommunstyrelsen så finner erforderligt – besluta om omplaceringar och förflyttningar mellan stadens förvaltningar,
- besluta om inrättande, förändring, omdisponering och indragning av befattningar som förvaltningschef vid stadens förvaltningar, varvid förvaltningschef normalt anställs av kommunstyrelsen,
- fastställa/träffa överenskommelse om lön för förvaltningschef hos staden och viss annan chefspersonal,
- medge att arbetstagare anställs på särskilt visstidsförordnande eller kontrakt samt fastställa/överenskomma om löne- och anställningsvillkor för sådan arbetstagare,
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
- besluta om undantag från samordningsbestämmelserna i gällande kollektivavtal, samt
- vara pensionsmyndighet samt teckna personalförsäkringar enligt kollektivavtal.
- ha kommunövergripande verksamhetsansvar för HR-processer och system

## NÄRINGSLIV OCH ARBETS MARKNAD

### 9 §

---

Styrelsen ska ansvara för stadens arbete att skapa goda förutsättningar för en positiv tillväxt inom näringslivet. Inom näringslivet finns även styrelsens ansvar för besöksnäringen.

Styrelsen ska även ansvara för stadens strategiska arbetsmarknadspolitik.

## UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

### STYRELSENS UPPFÖLJNING

#### 10 §

---

Styrelsen ska

- tillse att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
- tillse att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnder och bolag,
- rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- 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,
- inom ramen för sin uppföljningsfunktion ha kommunövergripande verksamhetsansvar för besluts- och uppföljningssystem.

## SÄRSKILDA UPPGIFTER

### KRISLEDNING OCH HÖJD BEREDSKAP

#### 11 §

---

Styrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (krisledningsnämnd) samt lagen om totalförsvar och höjd beredskap.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

## **ARBETSLÖSHETSNÄMND**

### **12 §**

---

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

## **ARKIVMYNDIGHET**

### **13 §**

---

Styrelsen är arkivmyndighet. Stadsarkivet är styrelsens beredande och verkställande organ i arkivfrågor. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

## **VALKANSLIET**

### **14 §**

---

Kommunstyrelsen har det administrativa ansvaret för valnämndens förvaltningsorganisation.

## **DELEGERING FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE**

### **15 §**

---

Kommunstyrelsen äger i följande grupper av ärenden rätt

- att vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som kommunfullmäktige angett,
- att omfördela medel som anslagits i budgeten mellan olika nämnder och verksamheter inom av fullmäktige fastställd totalram och andra riktlinjer,
- att, då för erhållande av statsbidrag uppställts särskilt villkor, på kommunens vägnar avge förbindelse att uppfylla sådant villkor,
- att under kommunfullmäktiges sommaruppehåll å kommunens vägnar besluta i förköps- och hembudsärenden inom en beloppsgräns av 20.000.000 kr per förvärv,
- att i mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, med för kommunenbindande verkan träffa överenskommelse om betalning av fordran, antaga ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal,
- att med den begränsning, som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige, besluta om avskrivning av kommunens fordran som hänför sig till kommunstyrelsens förvaltningsområde eller förvärvats av kommunstyrelsen,
- att utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens vapen,
- att avge yttranden enligt lagen om allmän kameraövervakning,



- att avge övriga yttranden, som ankommer på kommunen, om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen, dock även sistnämnda slag av yttranden, om den fastställda remisstiden inte medger att ärendet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige,
- att därtill – i den mån bemyndigande inte lämnats annan nämnd – för kommunen besluta i övriga, liknande ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars är av större vikt för kommunen enligt de grunder som anges i 3 kap. 9 § kommunallagen.

## **STYRELSENS ARBETSFORMER**

### **UPPDRAG OCH VERKSAMHET**

#### **16 §**

---

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

### **ORGANISATION**

#### **17 §**

---

Stadskontoret är styrelsens förvaltning. Förvaltningen leds av en stadsdirektör. Direktören är inför styrelsen ansvarig för kontorets verksamhet.

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.

### **PERSONALANSVAR OCH ARBETSMILJÖANSVAR**

#### **18 §**

---

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid stadskontoret. Styrelsen ansvarar för den löpande personalhanteringen inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

### **PERSONUPPGIFTSANSVAR**

#### **19 §**

---

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som styrelsen behandlar i sin verksamhet.

### **UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE**

#### **20 §**

---

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen ska redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till den

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

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

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

## **FORMALIA**

### **SAMMANSÄTTNING**

#### **21 §**

---

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

### **ORDFÖRANDE**

#### **22 §**

---

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- leda styrelsens arbete och sammanträden,
- se till att kallelse till sammanträde sker i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen är beredda,
- bevaka att styrelsens beslut verkställs,
- främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige.

### **PRESIDIUM**

#### **23 §**

---

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

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

### **ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDE**

#### **24 §**

---

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får styrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa.

Tills valet har förrättats fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommun-

styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden eller annan i presidiet är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får kommunstyrelsen hemställa om att kommunfullmäktige utser en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden/vice ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens/vice ordförandens samtliga uppgifter.

## **KOMMUNSTYRELSENS LEDAMÖTER OCH ERSÄTTARE**

### **25 §**

---

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna valts proportionellt ska de tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda turordningen. Om ingen turordning är bestämd, kallas de in i den ordning de tagits upp i protokollet från fullmäktiges val.

En ersättare som 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 ordningen.

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

Om en ledamot inställer sig till tjänstgöring under pågående sammanträde, och en ersättare trätt in i ledamotens ställe, får ledamoten inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

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 under ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får dock inte åter tjänstgöra vid sammanträdet under samma dag om ersättare inträtt. Sådan ledamot får emellertid åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna. Detta får ske endast en gång under ett sammanträde.

En ersättare som är närvarande vid ett sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna, men inte i besluten.

## **KOMMUNALRÅD**

### **26 §**

---

Kommunstyrelsen biträdes av kommunalråd, för vilka finns utfärdad särskild instruktion. Kommunstyrelsens ordförande och kommunalråden med beredningsansvar har till sitt förfogande politiska sekreterare i en stab.

Under kommunstyrelsen finns även kommunalråd utan beredningsansvar, som till sitt förfo-

gande har politiska sekreterare.

## **SAMMANTRÄDEN**

### **27 §**

---

Kommunstyrelsen bestämmer tid och plats för sina sammanträden.

Kommunstyrelsen fastställer senast på årets sista sammanträde de ordinarie sammanträdesdagarna för nästkommande år.

Styrelsen får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga.

Styrelsens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar när ärenden behandlas i vilka det förekommer uppgifter som hos styrelsen omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

## **DELTAGANDE PÅ DISTANS**

### **28 §**

---

Styrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter/ersättare närvarande på distans.

Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att alla deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ordföranden avgör om deltagande får ske på distans vid det aktuella sammanträdet.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/utskott/presidiet.

## **KALLELSE OCH FÖREDRAGNINGSLISTA**

### **29 §**

---

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta, och om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten utfärda kallelsen.

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

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt och med en kortare tidsfrist.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Uppkommer fråga om handläggning av ärende i annan ordning än den som angivits på föredragningslistan eller av ärende som inte upptagits där gäller vad nämnden beslutar därom.

#### **PERMANENT NÄRVARORÄTT VID SAMMANTRÄDE**

#### **30 §**

---

Vid sammanträde med nämnden får stadsdirektören närvara om inte kommunstyrelsen för särskilt fall beslutar annat.

## RESERVATION OCH SÄRSKILT YTTRANDE

### 31 §

---

Om en ledamot som anmält reservation vill utveckla den närmare, ska den avfattas skriftligen och lämnas före den tidpunkt då nämndens protokoll ska justeras.

En ledamot har även möjlighet att anmäla ett särskilt yttrande i de fall ledamoten delar nämndens bedömning i fråga om beslutet, men önskar kommentera ärendet och utveckla sin ståndpunkt. Ett särskilt yttrande ska avfattas skriftligen och före den tidpunkt då nämndens protokoll ska justeras.

## PROTOKOLLSJUSTERING

### 32 §

---

Kommunstyrelsens protokoll justeras av dess ordförande och en ledamot. Styrelsen bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas innan nämnden justerar den.

## UTSKOTT

### 33 §

---

Styrelsen får inrätta utskott vid behov.

## UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

### 34 §

---

Om inte kommunstyrelsen bestämmer annat, ska handlingar som utfärdas på dess vägnar undertecknas av ordföranden eller vice ordförande och kontrasigneras av vederbörande tjänsteperson.

Fullmakt får också utställas av den tjänsteperson som kommunstyrelsen därtill förordnat.

Av kommunstyrelsen utfärdade kvitton, bankanvisningar och dylika handlingar undertecknas på sätt som styrelsen bestämmer.

## DELGIVNING

### 35 §

---

Behörig att motta delgivning på styrelsens vägnar är, förutom kommunstyrelsens ordförande, stadsdirektören eller annan anställd som nämnden bestämmer.

---