

Reglemente för kommunstyrelsen

C 14:03

Gäller från den 1 januari 2025

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen	Gäller fr.o.m.–t.o.m.: 2025-01-01 och tillsvidare	Fastställd av: 2024-08-22 § 130 Ersätter: 2023-10-19 § 149	För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige
Ärendenummer: Ks 2019/151, Ks 2020/98, Ks 2020/199, Ks 2020/319 Ks 2022/89, Ks 2022/240, Ks 2023/ 135, Ks 2023/229, Ks 2024/15	Ansvarig för uppdatering: Kommundirektör/förvaltningschef, kanslichef		Tillhör Ystads kfs: Reglemente

Innehållsförteckning

Reglemente för kommunstyrelsen	1
Innehållsförteckning	2

Allmänt om styrelsens uppgifter	4
Styrelsens övergripande uppgifter.....	5
Mål- och resultatstyrning med mera.....	5
Uppsiktsplikt.....	5
Säkerhet.....	5
Gemensamma verksamhetssystem	5
Yttranden med mera	5
Företag och stiftelser	6
Frågor om Ystad hamn	6
Delegering från fullmäktige	6
Det juridiska fastighetsägandet.....	8
Kommunens lokalförsörjning och förvaltning av kommunens fastigheter	8
Förvaltning, utveckling och upplåtelse av kommunens kvartersmark, byggnader och anläggningar	8
Ekonomi och medelsförvaltning	9
Övergripande personalfrågor	9
Valkansli.....	10
Telefoni och IT	10
Juridik.....	11
Kommunikation	11
Särskilda uppgifter för kommunstyrelsen.....	11
Personal- och arbetsmiljöansvar	12
Särskilt om Medborgarinitiativ	12
Styrelsens ansvar för uppföljning för kommunen som helhet.....	13
Arkivmyndighet.....	13
Anslagstavla och webbplats	13
Författningssamling	13
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	13
Samråd	14
Styrelsens arbetsformer	14
Sammansättning	14
Kommunalråd.....	14
Sammanträden	14
Närvarorätt.....	15

Ordföranden	15
Yrkanden	15
Deltagande i beslut.....	16
Reservation.....	16
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	16
Ersättarnas tjänstgöring.....	16
Justering av protokoll	17
Delgivningsmottagare.....	17
Undertecknande av handlingar/firmatecknare.....	17
Juridisk processföring.....	17
Infordrande av yttranden, upplysningar m.m.....	18
Utskott och Beredningar.....	18
Arbetsutskott	19
Övrigt	19
Behandling av personuppgifter	19

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 gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, 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 ska skapa förutsättningar för att samverkan sker inom hela Ystads kommun med de kommuner som ingår i Sydöstra Skånes Samarbetskommitté (SÖSK) i de frågor som SÖSK bedömer vara relevanta.

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

2 § Kommunstyrelsen får fatta följande beslut om nämndernas verksamhet.

- Beslut om anställningsstopp.
- Beslut om strategiska personalfrågor.
- Beslut om stopp för ytterligare investeringar.
- Beslut om omfördelning av medel mellan nämnder såvitt de är kostnadsneutrala och nämnderna är överens.
- Beslut om kommunens agerande på sociala medier.
- Beslut om styrdokument som omfattar samtliga nämnder.
- Slutligt beslut när två nämnder är oense.

Kommunstyrelsen ska hålla fullmäktige underrättad om de beslut som har fattats med stöd av första stycket.

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

4 § Styrelsen ska genom dialog ge vägledning i frågor om strategisk inriktning, resursförbrukning, mål samt ambitions- och risknivå till nämnder och bolag. Målsättningen är att kommunkoncernens totala verksamhet ska bli ändamålsenlig och effektiv ur såväl ett verksamhetsmässigt som ett demokratiskt perspektiv.

Styrelsens övergripande uppgifter

Mål- och resultatstyrning med mera

5 § Styrelsen ska leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten.

Uppsiktsplikt

6 § Styrelsen ska

1. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut samt kontinuerligt följa verksamheten i samtliga nämnder,
2. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
3. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,

Säkerhet

7 § Styrelsen ansvarar för kommunens säkerhetsarbete genom att:

1. Samordna dataskydd, informationssäkerhet och IT-säkerhet.
2. Samordna säkerhetsskydd och ansvara för att ärenden enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2021:955) följs.
3. Samordna civilt försvar.
4. Samordna brottsförebyggande frågor.
5. Samordna frågor avseende kommunens tekniska säkerhet samt ansvara för kommunövergripande upphandling av teknisk säkerhet.

Kommunstyrelsen ansvarar för krisberedskap och krishantering och är även krisledningsnämnd. Krisledningsnämnden har ett eget reglemente.

Gemensamma verksamhetssystem

8 § ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, epostsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem, förtroendemannaregister, visselblåsarsystem och system för registerförteckning enligt dataskyddsförordningen.

Yttranden med mera

9 § Styrelsen ska

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

3. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
4. bereda eller yttra sig i ärenden avseende kommunens intressen gällande mellankommunala, regional och statlig planering som riksintressen, markanspråk, regionplan och andra kommuners översiktsplaner.

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.

Företag och stiftelser

10 § Styrelsen ska

1. 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 i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ 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 samt
6. svara för att 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.

Frågor om Ystad hamn

11 § Styrelsen ska

1. ta initiativ till och föreslå investeringar i form av ny-, till- och ombyggnader av byggnader och anläggningar i hamnområdet i samråd med Ystad Hamn Logistik AB,
2. ansvara för hamnens fastigheter avseende till exempel underhåll och försäkringar,
3. verkställa av kommunfullmäktige, beslutade investeringar i hamnområdet samt i övrigt bevaka kommunens angelägenheter beträffande hamnområdets utveckling.
4. ansvara för tekniska funktioner som är nödvändiga för att uppfylla tillståndsgivna villkor för hamnverksamhet.

Delegering från fullmäktige

Ekonomi och medelsförvaltning

12 § Styrelsen beslutar i följande ärenden

1. Upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
2. Omfördelning av medel på begäran av nämnd som anslagits till nämnd inom den budgeterade verksamhetsvolymen, av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
3. Uppgörelse om betalning av fordran eller antagande av ackord och förlikning med för kommunen bindande verkan i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan.

Eldningsförbud

1. Föreskrifter om förbud mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand enligt 2 kap. 7 § förordning (2003:789) om skydd mot olyckor.
2. Upphävande av styrelsen fattade föreskrifter om förbud mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand enligt 2 kap. 7 § förordning (2003:789) om skydd mot olyckor.

Kommunens vapen

13 § Styrelsen beslutar om tillstånd att använda kommunens vapen,

Yttrande enligt kamerabevakningslagen

14 § avgivande av yttranden enligt 12 § kamerabevakningslagen (2018:1200).

Hemvärnsråd

15 § Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Yttranden som ankommer på fullmäktige

16 § Styrelsen beslutar 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.

Frågor om fastigheter

17 § Kommunstyrelsen äger – med nedan angivna begränsningar – i kommunfullmäktiges ställe besluta i följande grupper av ärenden, om dessa inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen enligt de grunder som anges i 5 kap. 1 § kommunallagen (2017:725).

1. Förvärva fastighet, tomträtt eller byggnad som ej utgör fast egendom, samt reglera andra därmed sammanhängande frågor. Ersättningsbelopp vid förvärv och annan reglering eller uppskattat värde av bytesobjekt får i varje enskilt ärende ej överstiga 10 000 000 kronor.
2. Vid förvärv av fastighet överta betalningsansvar för lån som tidigare tagits upp mot säkerhet av panträtt i fastigheten.

3. Avyttra eller upplåta fastighet eller del av fastighet eller tomträtt. Köpeskillingen respektive avgäldsunderlaget får vid varje enskild avyttring respektive upplåtelse, ej överstiga 10 000 000 kronor.
4. För tillvaratagande av kommunens intresse, vid offentlig auktion inköpa sådan fastighet eller tomträtt, i vilken kommunen har intecknad fordran eller rättighet eller vilken är intecknad för lån, för vars infriande kommunen tagit ansvar. Nämnden ska snarast anmäla ett sådant förvärv till kommunfullmäktige.
5. Utarrendera, uthyra eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fastighet eller del av fastighet eller tomträtt som förvaltas av nämnden.
6. Ta ut pantbrev i kommunens fastigheter.
7. Genom avtal belasta kommunens fastigheter med servitut, nyttjanderätt, ledningsrätt, vägrätt eller dyligt.
8. Genom avtal tillförsäkra kommunen rätt till servitut, nyttjanderätt eller liknande rätt i annans fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sådan rätt.
9. Träffa avtal om avlösen av servitut, nyttjanderätt eller liknande rätt.
10. Ansöka om och godkänna fastighetsbildningsåtgärder rörande kommunens fastigheter.
11. Ansöka om och godkänna inskrivningsåtgärder rörande kommunens fastigheter.
12. Träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige godkända avtal rörande förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom, om det är nödvändigt för att avtal inte ska förfalla och om tilläggsavtalet endast gäller ändring av villkor rörande tidpunkt för viss åtgärd eller händelse som är avgörande för avtalets giltighet. Rätten gäller även följdändringar avseende tiden för tillträde och tiden för fullgörande av betalning eller annan förpliktelse.

Det juridiska fastighetsägandet

18 § Styrelsen ansvarar för och företräder kommunen i de flesta frågor om kommunens fastighetsinnehav. Detta innebär att styrelsen ansvarar för avyttring av fastigheter och förvärv av fastigheter och tomträtter såväl frivilliga transaktioner som tvångsförvärv. Styrelsen ansvarar för upplåtelse av fastigheter med tomträtt, arrenderätt, nyttjanderätt och andra liknande rättigheter samt fastighetsbildnings-, inskrivnings- och liknande åtgärder.

Kommunens lokalförsörjning och förvaltning av kommunens fastigheter

19 § Lokalförsörjningsansvaret innebär att anskaffa och avveckla kommunala lokaler och lägenheter samt samordna de kommunala nämndernas lokalbehovsplanering och utforma olika alternativ till lokallösningar.

Ansvaret innebär även att hålla sig á jour med kommunens lokalbestånd och hyresnivåer samt att förhandla om hyror.

Förvaltning, utveckling och upplåtelse av kommunens kvartersmark, byggnader och anläggningar

20 § Styrelsen ansvarar för förvaltning, utveckling och upplåtelse av kommunägd kvartersmark, men också av övrig mark i kommunens ägo, såsom koloniområden, småbåtshamnar etc.

Förvaltningsansvaret omfattar även kommunens byggnader i den mån det inte ankommer på annan nämnd eller bolag.

Styrelsen ansvarar även för kommunens miljöarbete kopplat till dessa frågor. Exempel på sådana frågor kan vara energiplanering, miljöbyggnadsstrategier, laddinfrastruktur, antikvariska värden, klimatskyddsåtgärder.

Vid förvaltning av fastigheter ska styrelsen samråda med den nämnd som kommer att – helt eller delvis – stadigvarande nyttja byggnaden eller anläggningen.

Styrelsen ansvarar också för att organisera och ansvara för den tekniska driften av kommunens fritidsanläggningar.

Ekonomi och medelsförvaltning

21 § Styrelsen ska ha hand om kommunens ekonomi och medelsförvaltning vilket bland annat innebär följande.

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
 - 2.1. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - 2.2. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - 2.3. handha egen donationsförvaltning samt
 - 2.4. 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 lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
5. Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
6. I enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
7. Utfärda anvisningar för kommunens och styrelsens ekonomiska förvaltning samt övriga erforderliga tillämpningsanvisningar.
8. Utfärda förbindelser, som behövs med anledning av fullmäktiges beslut att ingå borgen eller annan ansvarighet,
9. Ge igångsättningsställstånd för investeringar överstigande fem miljoner kronor.
10. Ansvara för god intern kontroll, ekonomistyrning samt löneadministration.
11. Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar.

Övergripande personalfrågor

22 § Styrelsen ska leda, samordna, planera och följa upp kommunens personalpolitik och strategiska HR-frågor. Styrelsen ska ansvara för de övergripande personalfrågor, vara

kommunens centrala personalorgan samt ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar inom andra nämnders verksamhetsområden enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ samt 10 § lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet såvitt avser lokala löneöversynsförhandlingar,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser om 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,
6. att föra kommunens talan i ärenden rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
7. besluta om inskränkningar i nämnders rätt att ledigförklara befattningar,
8. bistå förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan,
9. medge att arbetstagare anställs på särskilt visstidsförordnande eller kontrakt samt fastställa/överenskomma om löne- och anställningsvillkor för sådan arbetstagare,
10. besluta om undantag från samordningsbestämmelserna i gällande kollektivavtal,
11. vara kommunens löne- och pensionsorgan och därvid teckna personalförsäkringar enligt kollektivavtal,
12. verka och ansvara för utveckling och samordning av personaladministration inom kommunen,
13. ge råd och biträde i personalfrågor inom andra nämnder,
14. besluta i frågor om ledighet och lön för fackligt uppdrag och för förtroendemannauppdrag

Styrelsen anställer direktör och beslutar om instruktion för denne.

Styrelsen anställer förvaltningschefer och beslutar efter samråd med berörd nämnd om inrättande, förändring, omdisponering och indragning av befattningar som förvaltningschef vid kommunens förvaltningar.

Valkansli

Styrelsen har det administrativa ansvaret för valnämndens förvaltningsorganisation.

Telefoni och IT

23 § Styrelsen ska

1. ansvara för huvudväxeln för kommunen inklusive de kommunala bolagen,
2. ansvara för teknisk drift och underhåll av kommunens IT- och telefonverksamhet.

Juridik

24 § Styrelsen ska leda och samordna kommunens juridiska arbete samt tillhandahålla juridisk rådgivning till kommunfullmäktige och övriga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag. Styrelsen ska leda och samordna kommunens arbete med dataskyddslagstiftningen. Styrelsen är ansvarig för Ystads kommuns visseblåsarfunktion.

Kommunikation

25 § Styrelsen ska

1. ansvara för kommunens strategiska kommunikation avseende kommunens övergripande mål och varumärkesfrågor samt har verksamhetsansvar för kommunikationsprocesser och system.
2. leda, samordna, utforma och utveckla kommunens övergripande kommunikations- och informationsinsatser på externwebben, intranät och övriga sociala mediekkanaler, där ingår även framtagande och utgivande av tryckt informationsmaterial.
3. utforma kommunens övergripande riktlinjer, rutiner och andra styrdokument för kommunikation, grafisk profil, logotyp, webbplats, krisinformation, sociala medier, skrivregler med mera inom området.
4. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande kommunikation.
5. ansvara för tillgänglighet, säkerhet och klarspråk på externa webben.
6. ansvarar för vilka typer av information som får kommuniceras och vilken information som inte får kommuniceras för att skydda och säkerställa sekretess och integritet.
7. vara kommunens råd och stöd i kommunikationsfrågor både generellt men speciellt när information får stort genomslag för hela Ystads kommun.
8. vara kommunens kontakt med externa samverkanspartner rörande kommunikation.
9. vara informationsfunktionen i kommunens centrala krisledning.

Särskilda uppgifter för kommunstyrelsen

26 § Styrelsen ska

- utveckla näringslivet och bidra till ett gott företagsklimat,
- ansvara för den av kommunen finansierade verksamheten avseende turism- och besöksnäringen,
- ansvara för kommunens nämnds- eller kommunövergripande evenemang som inte ankommer på annan nämnd,
- leda och samordna den kommunala informationen och marknadsföringen,
- ansvara för att samordna kommunens varumärke och attraktivitet,
- ansvara för landsbygdsutveckling,
- säkerställa en helhetssyn på kommunens fysiska planering och utveckling, styrande över innehåll, fysisk struktur, gestaltning och utformning samt övergripande ställningstagande i översiktsplanering inklusive fördjupning och tematiska tillägg samt planeringsstrategi i enligt PBL (2010:900) 3 kap
- besluta om uppdrag till samhällsbyggnadsnämnden om framtagande av fysiska planer som bedömts vara av strategisk art enligt PBL (2010:900) 4 kap
- besluta om uppdrag till samhällsbyggnadsnämnden avseende exploateringsprojekt inom kommunens fastighetsbestånd

- ansvara för regionalt, nationellt och internationellt samarbete,
- handha frågor om kommunal energiplanering och annan strategisk energiplanering och lägga fram förslag till energiplan enligt lagen om kommunal energiplanering samt utveckla en kommunal miljöstrategi när det gäller energisektorn,
- ansvara för kommunens utveckling när det gäller e-tjänster och digitalisering,
- ansvara för den kammungemensamma ärendeberegningsprocessen samt utvecklingen av denna,
- ansvara för statistik och samhällsanalys,
- ansvara för utvecklingen av den kommunala demokratin och brukarinflytandet.

Kommunstyrelsen ska ansvara för det strategiska hållbarhetsarbetet vilket inkluderar ansvaret för övergripande styrdokument, ansvaret för att lägga fram förslag till energiplan enligt lagen om kommunal energiplanering och energi- och klimatrådgivning.

Personal- och arbetsmiljöansvar

27 § Kommunledningsförvaltningen är kommunstyrelsens förvaltning. Förvaltningen leds av kommundirektören. Kommundirektören är ansvarig inför styrelsen för förvaltningens verksamhet.

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Styrelsen ansvarar för den löpande personalhanteringen inklusive ansvaret för arbetsmiljö och det systematiska arbetsmiljöansvaret inom sitt verksamhetsområde.

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.

Särskilt om Medborgarinitiativ

28 § När initiativet lämnats till kansliavdelningen skickas det vidare till den nämnd/styrelse som är berörd av initiativet. Nämnden/styrelsen bedömer om initiativet kan hanteras inom beslutade riktlinjer för Medborgarinitiativ. Om initiativet bedöms kunna behandlas tas det upp för beslut på nästa möjliga sammanträde hos nämnd/styrelse.

I samband med att nämnden/styrelsen beslutar att initiativet får ställas ska förslagsställaren ges tillfälle att närvara vid sammanträdet för en kortare presentation av sitt initiativ.

Om ett Medborgarinitiativ tas upp till politisk behandling i en nämnd/styrelse ska nämnd/styrelse fatta beslut inom sex månader från den tidpunkt Medborgarinitiativet lämnades in. Om det finns särskilda skäl, som till exempel att initiativet måste beslutas av kommunfullmäktige eller av flera nämnder får tidsperioden om sex månader överskridas. När nämnden/styrelsen har beslutat om initiativet ska genomföras eller inte, ska initiativställaren informeras.

De Medborgarinitiativ som har behandlats i nämnd/styrelse ska redovisas till kommunfullmäktige en gång per år.

Om Medborgarinitiativ rör fler nämnder ska kommunstyrelsen politiskt behandla initiativet och inhämta yttrande från berörda nämnder.

Styrelsens ansvar för uppföljning för kommunen som helhet

29 § Styrelsen ska

1. övervaka att de av fullmäktige fastställda kvalitetskraven, riktlinjerna, målen och program för verksamheten och ekonomin efterlevs i den kommunala koncernen och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och sparsamt,
2. följa hur den interna kontrollen fungerar i nämnderna,
3. kontinuerligt rapportera till fullmäktige hur samtliga kommuners verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
4. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal, och av fullmäktiges fastställda program och direktiv,
6. två gånger per år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

30 § Styrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Arkivmyndighet

31 § Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglementet.

Anslagstavla och webbplats

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

Författningssamling

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

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

34 § Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Styrelsen ska en gång per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

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

Särskilda bestämmelser om styrelsens underrättelseskyldighet finns i 2 §.

Samråd

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

Styrelsens arbetsformer

Sammansättning

36 § Styrelsen består av femton (15) ledamöter och åtta (8) ersättare. Styrelsens presidium består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Kommunalråd

37 § Kommunstyrelsens ordförande och andra vice ordförande ska vara heltidsengagerade och ha titeln kommunalråd respektive oppositionsråd.

Sammanträden

38 § Ledamöter får delta i nämndens sammanträden på distans. Detta gäller även för andra sammanträdesorgan som är kopplade till nämnden och regleras i lag. Deltagande ska dock i första hand ske fysiskt på plats, distansdeltagande är ett komplement till att delta fysiskt på plats. Ordförande beslutar om deltagande på distans får ske.

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer vid årets första sammanträde eller när ordföranden så finner erforderligt.

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 ärende 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.

39 § 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 (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Om inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, utfärdas kallelse skriftligen och sänds till ledamöter och ersättare om möjligt fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista och av därtill hörande handlingar enligt ordförandens bedömning. Kallelse får ske elektroniskt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

Närvarorätt

41 § Styrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen rätt 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 kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Ordföranden

42 § Det åligger ordföranden att

- leda styrelsens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
- bevaka att styrelsens beslut verkställs,
- 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 styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
- representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Yrkanden

43 § När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har 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 yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut

44 § 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 har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

Reservation

45 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

46 § 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 dessa. 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 under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Ersättarnas tjänstgöring

47 § 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 i ledamotens ställe.

Om inte ersättare väljs proportionellt, ska 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 ordningen.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan handläggningen av ärendet slutförts.

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

Ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till förvaltningen.

Justering av protokoll

48 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen. Protokollet justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på tid och plats som ordföranden bestämmer.

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

Delgivningsmottagare

49 § Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, vice ordförandena, kommundirektören, berörd avdelningschef eller kommunkonferenssekreteraren.

Undertecknande av handlingar/firmatecknare

50 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommundirektören. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser. Firmatecknare för Ystads kommun som helhet är kommunstyrelsens ordförande i förening med kommundirektören. Ersättare för kommunstyrelsens ordförande är kommunstyrelsens förste vice ordförande och ersättare för kommundirektören är ekonomichefen.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman 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, kontrasigneras av den som utses därtill.

Juridisk processföring

51 § 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 också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet. de nu uppräknade fallen. Vid muntliga förhandlingar, syneförrättningar och liknande med domstol, myndigheter m.fl. företräds nämnden av ordföranden, förvaltningschef, berörd avdelningschef eller kommunjuristen.

Införande av yttranden, upplysningar m.m.

52 § Styrelsen kan införa de yttranden och upplysningar som är erforderliga för att den ska kunna fullgöra sina åligganden, från övriga nämnder samt beredningar och tjänstemän.

Utskott och Beredningar

53 § Styrelsen har rätt att utse utskott och/eller beredning, för en begränsad tid, för beredning av ärenden till styrelsen enligt styrelsens direktiv.

54 § Styrelsen utser ledamöter i utskott och beredningar.

Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

56 § Ersättare ska om inte annat angetts i detta reglemente närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

58 § Utskottet/beredningen sammanträder på dag och tid som varje utskott/beredning bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Kallelse får ske elektroniskt.

59 § Utskottet/beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

60 § De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet ska beredas av utskottet/beredningen om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet/beredningen

61 § När ärendet beretts ska utskottet/beredningen lägga fram förslag till beslut.

Arbetsutskott

62 § Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Utskottet ska bestå av sju (7) ledamöter varav en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande och sju (7) ersättare. Ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande ska vara motsvarande som för kommunstyrelsen och utgör arbetsutskottets presidium.

63 § I övrigt tillämpas vad som anges i 49–56 §§ detta reglemente för arbetsutskottet med undantag för 50 § andra stycket.

Övrigt

Behandling av personuppgifter

64 § Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angetts i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

65 § Styrelsen ska utse dataskyddsbud.