

KS § 12:25

Dnr. KS 2014/0294

Revidering av policy för upphandling

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

Revidering av policy för upphandling i Österåkers kommun antas.

Sammanfattning

Kommunens policy för upphandling har reviderats till följd av ändrad gräns för direktupphandlingar vilket medfört ett annat sätt för upphandlingsenheten att arbeta.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2014-11-12, § 9:27.
- Tillväxt- och marknadsenhetens tjänsteutlåtande daterat 2014-10-21.

Förslag till beslut

Michaela Fletcher (M) yrkar bifall arbetsutskottets beslutsförslag innebärande att revidering av policy för upphandling i Österåkers kommun antas.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletchers (M) yrkanden och finner att så är fallet.

Expedieras

- Kansliet/ÖFS
- Akten

Tjänsteutlåtande

Tillväxt- och marknadsenheten

Till Kommunstyrelsen

Datum 2014-10-21

Dnr KS 2014/0294

Revidering av policy för upphandling

Sammanfattning

Kommunens policy för upphandling har reviderats till följd av ändrad gräns för direktupphandlingar vilket medfört ett annat sätt för upphandlingsenheten att arbeta.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår Kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige besluta

Revidering av policy för upphandling i Österåkers kommun antas.

Bakgrund

Policy för upphandling i Österåkers kommun har reviderats av Upphandlingsenheten med anledning av att gränsen för direktupphandling har höjts från 284 000 kr till 505 800kr samt att det har införts dokumentationskrav på direktupphandlingar mellan 100 000kr och 505 800kr. Enligt den nya lagen ska det finnas rutiner för hur dokumentationen utförs, vilket har lagts till i den reviderade policyn.

Förvaltningens slutsatser

Utifrån vad som har redovisats ovan föreslår förvaltningen att presenterad upphandlingspolicy antas.

Bilagor

1. Policy för upphandling, 2014-10-21
2. Nuvarande policy för upphandling, 2014-04-22



Jan-Olof Friman
Kommundirektör



Fredrik Strand
Upphandlingschef

Policy för upphandling

FASTSTÄLLD AV KOMMUNFULLMÄKTIGE xxxx-xx-xx



Policy för upphandling

Inledning och syfte

Denna policy för upphandling är ett styrande dokument vars syfte är att säkerställa att kommunens anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker enligt gällande lagar, till bästa hushållning med kommunala medel samt bidrar till en hållbar utveckling.

Anskaffning innebär förutom köp även andra betalningsmodeller som exempelvis leasing och hyra.

Österåkers kommuns upphandlingar styrs av lagen om offentlig upphandling, LOU, samt i tillämpliga fall av lag om upphandling, LUF, med därtill hörande ändringar. För tjänster inom hälsovård och sociala tjänster gäller som alternativ lag om valfrihetssystem, LOV, när så beslutas, varvid denna policy ska beaktas i tillämpliga delar.

- **Utgångspunkter för upphandlingsverksamheten**
Vid anskaffning av varor, tjänster och entreprenader inom Österåkers kommun ska verksamhetens behov vara styrande för kommunens inköp och upphandlingar. Inköp och upphandlingar ska genomföras på så sätt att varor, tjänster och entreprenader anskaffas enligt efterfrågad kvalitet och till en kostnad som långsiktigt är mest ekonomiskt fördelaktigt för kommunen.
- **Förhållningssätt**
Österåkers kommun ska i alla inköps- och upphandlingssituationer agera affärsmässigt, objektivt och på ett affäretiskt riktigt sätt. All upphandling ska utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns. Vid upphandling ska hänsyn tas till kommunens övriga policyer.
- **Rutiner**
Upphandlingar ska ske enligt fastställda rutiner, se Tillämpningsanvisningar till policyn för upphandling. Förfrågningsunderlag ska utformas på ett sådant sätt att även små och medelstora företag har möjlighet att konkurrera i upphandlingar när så är möjligt. Där så är lämpligt kan sociala- och miljömässiga krav ställas i upphandlingen.
- **Samordnad upphandling**
Upphandlingar kan där så är lämpligt genomföras i samverkan med närliggande kommuner för att nå skalfördelar och minska det administrativa arbetet.
- **Avrop från externa ramavtal**
Vid behov och där så är lämpligt kan avrop ske från externa ramavtal exempelvis från SKL, kammarkollegiet etc.
- **Avtalstrohet**
Inköp ska alltid ske från befintliga avtal. Upphandlingsenheten ska mäta förvaltningarnas avtalstrohet samt arbeta för att alltid ha en hög avtalstrohet.

Kommunfullmäktige **XXXX-XX-XX**

KS § 12:28

Dnr. KS 2014/0276

Återremitterat ärendet – Sammanträdestider 2015 för Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

Kommunfullmäktige sammanträder kl. 18.30 vid följande tillfällen under år 2015: 9 februari, 16 mars, 27 april, 15 juni, 14 september, 26 oktober, 23 november (sammanträdet börjar kl. 13.00) och 14 december.

Sammanfattning

Vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2014-11-17 återremitterades ärendet om sammanträdestider 2015 för Kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Kommunkansliets tjänsteutlåtande daterat 2014-11-24.

Förslag till beslut

Michaela Fletcher (M) yrkar bifall kommunkansliets beslutsförslag innebärande att Kommunfullmäktige sammanträder kl. 18.30 vid följande tillfällen under år 2015: 9 februari, 16 mars, 27 april, 15 juni, 14 september, 26 oktober, 23 november (sammanträdet börjar kl. 13.00) och 14 december.

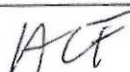
Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletchers (M) yrkande och finner att så är fallet.

Expedieras

- Akten

Justerandes signaturer



Utdragsbestyrkande

Datum 2014-11-24

Dnr KS 2014/0276

Återremitterat ärende - Sammanträdestider 2015 för Kommunfullmäktige

Sammanfattning

Vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2014-11-17 återremitterades ärendet om sammanträdestider 2015 för Kommunfullmäktige.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Kommunfullmäktige sammanträder kl. 18.30 vid följande tillfällen under år 2015: 9 februari, 16 mars, 27 april, 15 juni, 14 september, 26 oktober, 23 november (sammanträdet börjar kl. 13.00) och 14 december.

Bakgrund

Vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2014-11-17 återremitterades ärendet om sammanträdestider 2015 för Kommunfullmäktige.

Tidigare beredning och beslutsunderlag

- Kommunfullmäktige 2014-11-17, återremitterat.
- Kommunstyrelsen 2014-11-03, § 10:16.



Jan-Olof Friman
Kommundirektör



Peter Freme
Kanslichef

Datum 2014-11-06

Dnr KS 2014/0297

Reglementen för nämnder och styrelser i Österåkers kommun för mandatperioden 2015-2018

Sammanfattning

Det är obligatoriskt för fullmäktige att utfärda reglementen för styrelsen och övriga nämnder. Kommunfullmäktige får också bestämma att en nämnd ska ett eller flera utskott. Om fullmäktige inte bestämt något utskott får nämnden själv avgöra den frågan.

Föreliggande förslag omfattar reglementen för samtliga nämnder och styrelser inom Österåkers kommun, för mandatperioden 2015 – 2018. Det kan noteras särskilt att den hittills gällande arbetsordningen för Valnämnden, i föreliggande förslag istället benämns *Reglemente*.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Anta reglementen för Kommunstyrelse och övriga nämnder, inklusive Produktionsstyrelsen, samt Valnämnden och Överförmyndare, för mandatperioden 2015 – 2018, i enlighet med tjänsteutlåtande jämte bilaga, daterat 2014-11-06,
2. Tidigare gällande reglementen för Kommunstyrelse och övriga nämnder, inklusive Produktionsstyrelsen och Överförmyndare samt arbetsordningen för Valnämnden ska upphöra gälla i samband med beslut i enlighet med tjänsteutlåtande daterat 2014-11-06,
3. Mandattiden för presidium, ledamöter och ersättare i Kommunstyrelsen och Valnämnden ska vara fyra år, räknat från och med den 1 januari 2015,
4. Mandattiden för presidier, ledamöter och ersättare i övriga nämnder och styrelser ska vara ett år, räknat från och med den 1 januari 2015
5. Mandattiden för Överförmyndare ska, i enlighet med särskilda bestämmelser i Föräldrabalken, vara fyra år, räknat från och med den 1 januari 2015.

Bilaga

Reglementen för Kommunstyrelse och övriga nämnder, inklusive Produktionsstyrelsen samt Valnämnden och Överförmyndare, för mandatperioden 2015 – 2018.

Bakgrund

Enligt Kommunallagen (KL) beslutar Kommunfullmäktige om nämndernas organisation och verksamhetsformer. Det gäller vilka nämnder som ska finnas, vilka uppgifter de ska ha, hur de ska vara sammansatta, vilka som ska ingå i presidiet m.m.

Tjänsteutlåtande

Det är obligatoriskt för fullmäktige att utfärda reglementen för Kommunstyrelsen och övriga nämnder, inklusive Produktionsstyrelsen samt Valnämnden och Överförmyndare.

Kommunfullmäktige får också bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Om fullmäktige inte bestämt något utskott får nämnden själv avgöra den frågan.

Föreliggande förslag omfattar reglementen jämte mandattid för samtliga nämnder och styrelser inom Österåkers kommun, för mandatperioden 2015 – 2018. Det innebär att mandattiden för presidier, ledamöter och ersättare i Kommunstyrelsen ska vara fyra år, räknat från och med den 1 januari 2015, att mandattiden för presidier, ledamöter och ersättare i övriga nämnder och styrelser ska vara ett år, räknat från och med den 1 januari 2015 samt att mandattiden för Överförmyndare, enligt särskilda bestämmelser i Föräldrabalken, ska vara fyra år, räknat från och med den 1 januari 2015.

Förvaltningens slutsatser

Föreliggande förslag omfattar reglementen för samtliga nämnder och styrelser inom Österåkers kommun, för mandatperioden 2015 – 2018.

Förvaltningens anser att förslaget på ett tydligt sätt beskriver de olika nämndernas och styrelsernas uppgifter och ansvarsområden m.m. Förslaget om ansvarsfördelning mellan de olika nämnder bedöms på ett betryggande sätt leva upp till medborgarnas behov och förvaltninge tillstyrker mot bakgrund härav förslaget.



Jan-Olof Friman
Kommundirektör



Peter Freme
Kanslichef

Reglementen för Kommunstyrelse och övriga nämnder, inklusive Produktionsstyrelsen samt Valnämnden och Överförmyndare, för mandatperioden 2015 – 2018

Reglemente för

Kommunstyrelsen	Sid. 1
Byggnadsnämnden	Sid. 11
Vård- och omsorgsnämnden	Sid. 15
Produktionsstyrelsen	Sid. 19
Miljö- och hälsoskyddsnämnden	Sid. 23
Socialnämnden	Sid. 27
Valnämnden	Sid. 31
Överförmyndaren	Sid. 34
Kultur- och fritidsnämnden	Sid. 36
Skolnämnden	Sid. 41

Reglemente för Kommunstyrelsen

Allmänt

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av Österåkers kommuns angelägenheter. Kommunstyrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen ska hos Kommunfullmäktige, övriga nämnder, styrelser, utskott och beredningar samt kommunala bolag och andra myndigheter, göra de framställningar, begära in yttranden och upplysningar som behövs för att Kommunstyrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

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

A. Kommunstyrelsens uppgifter

Ledningsfunktionen

1 § Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

2 § I Kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bl a:

Utvecklingen av den kommunala demokratin,

Den övergripande arbetsgivarpolitiken,

Övergripande organisationsfrågor och därmed sammanhängande ärenden,

Den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten,

Mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,

Trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning,

Miljöstrategiska frågor såsom energiplaneringen samt främja energihushållningen,

Informationsverksamheten,

Arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,

Arbetet med att effektivisera administrationen,

Utvecklingen av informations- och kommunikationssystemen,

Den kommunala civilförsvars- och beredskapsplanläggningen,

I syfte att nedbringa kostnaderna i den totala kommunala organisationen samordna verksamheten i de angivna företagen i den mån kommunens inflytande möjliggör detta och under samma förutsättning samordna företagens verksamhet med kommunens

Kommunstyrelsen skall vidare med uppmärksamhet följa:

Miljövårds- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen,

Socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas.

Den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård,

Skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas,

Fritids- och kulturpolitiken och verka för en god fritids- och kulturverksamhet i kommunen,

Flyktingmottagandet och verka för en god invandrarservice,

Verksamheten i de företag, 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.

Styrfunktionen

3 § I Kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

Leda arbetet med och 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 ekonomin och verksamheten efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt,

Tillsä tillse att uppföljning sker från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,

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,

Ansvara för nämndgemensam verksamhetsstyrning beträffande folkhälsa, demokrati, integration och mångfald, miljö, jämställdhet och insatser för funktionshindrade ,

Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och ansvariga tjänstemän,

Fortlöpande ha uppsikt över verksamheten i de företag 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,

Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 3 kap. 17 och 18 §§ Kommunallagen är uppfyllda beträffande de aktiebolag kommunen innehar aktier i,

Årligen, vid det Kommunstyrelsesammanträde där beslut om årsredovisning för föregående kalenderår fattas, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt 3 kap. 17-18 §§ KL 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 föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,

Tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse,

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

B. Kommunstyrelsens ansvar i övrigt

Ekonomisk förvaltning

4 § Kommunstyrelsen skall ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför.

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 efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,

Inköp av fastighet eller tomträtt på exekutiv auktion för att säkra kommunens fordran,

Avskrivning av kommunens fordran.

Övergripande arbetsgivarpolitik

5 § Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare

Kommunstyrelsen har därvid bl. a. att

Vara kommunens anställningsmyndighet för samtlig personal,

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 stridsåtgärder,

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),

Särskilt beakta personalvårdande insatser.

Övrig förvaltning

6 § Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd, fullgör uppgifter enligt lagen (1994:1720) om civilt försvar, lagen (2003:778) om skydd mot olyckor samt utgör krisledningsnämnd enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. För uppgiften som krisledningsnämnd gäller särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens kvarvarande uppgifter som förmedlingsorgan för lån- och bidragsgivning till bostadsförsörjningen.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglementet. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Övrig verksamhet

7 § Kommunstyrelsen har vidare hand om

Ansvara för anläggande, drift och underhåll av kommunala gator och vägar, gång- och cykelvägar, broar och tunnlar, parker och grönytor, belysning och bryggplatser, kommunägda fastigheter samt trygghets- och säkerhetsarbete,

Besöksnäringsfrågor och åtgärder för att allmänt främja besöksnäringen i kommunen,

De övergripande och strategiska frågor som berör näringslivsutvecklingen i kommunen och arbetsmarknadsfrågor inom kommunens näringslivsenhet,

Samordningen av EU-projekt med syfte att fördjupa sig i förutsättningarna för EU- och EFS-bidrag,

Kommunens centrala informationsverksamhet,

Tillstånd att få använda kommunens heraldiska vapen,

Kommunens centrala inköps- och upphandlingsverksamhet,

Reformering av Kommunstyrelsens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar,

Att i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens (1986:223) regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärenden aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handlägningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts,

Att besluta om områdes-/ort- och vägnamn,

Kommunens uppgifter inom planväsendet enligt plan- och bygglagen (PBL),

Att vara planerande och verkställande organ för mark- och exploateringsverksamheten inklusive förvaltning och förädling av markreserven,

Att vara kommunal väghållningsmyndighet samt svara i förekommande fall för kommunens representation i vägföreningar,

Teknisk försörjning avseende kommunens gator och vägar inklusive belysning, skötsel av allmän platsmark samt grönområden,

Mätningsteknisk verksamhet, kartproduktion och geografiska informationssystem,

Bevaka kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen,

Att lägga fram förslag till stadgor, hyres-, taxe- och avgifts- bestämmelser inom Kommunstyrelsens verksamhetsområde.

§ 8 Förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd:

Efterlevande av lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk (SFS 2009:724), vad gäller Österåkers kommuns åtaganden som förvaltningskommun för finska språket,

Att samordna kommunens behov av lokaler för sina verksamheter med kommunens fastighetsbolag och andra fastighetsägare samt att teckna avtal för hyra av lokaler för verksamheternas behov.

Delegering från Kommunfullmäktige

9 § Kommunstyrelsen ska 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,

I borgensärenden besluta om att avslå ansökan om kommunal borgen,

Kommunens förvaltningsorganisation,

Kommunstyrelsens politiska organisation - beslut om eventuella ytterligare utskott inom Kommunstyrelsen, förutom arbetsutskottet,

Ge uppdrag att upprätta detaljplan och områdesbestämmelser samt att besluta i fråga vid programsamråd, samråd och utställning,

Godkänna program för detaljplaner och planeringsavtal för reglering av plangenomförande,

Besluta om antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelser då bestämmelserna om enkelt planförfarande får tillämpas,

Köp, försäljning, byte, gåva eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåtelse av tomträtt samt för de tekniska och ekonomiska utredningar, avtal och genomförandefrågor som hör till verksamheten. Ovan angivna ansvar för nämnden gäller för vad som inte är av principiell betydelse eller av större vikt,

Godkänna exploateringsavtal som inte är av principiell betydelse eller av större vikt,

Uttag av gatukostnader enligt plan- och bygglagen,

Utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen,

Upplåta platser för torghandel,

Vid tecknande av avtal följa av kommunfullmäktige fastställda kostnadsramar och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,

Hantera inteckningar samt uttag och utbyte av pantbrev liksom andra liknande åtgärder,

Ansöka hos länsstyrelsen om förordnande om avstående och upplåtande av mark samt kostnader för vägar, vatten och avlopp enligt plan- och bygglagen,

Ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m.m. som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse,

Upphäva villkor, som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt, upptagna i köpebrev för försålda fastigheter,

Yttranden enligt lagen om allmän kameraövervakning (1998:150),

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 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,

Avge yttranden som berör flera nämnder,

Träffa avtal i övergripande frågor som inte är av principiell betydelse eller av större vikt,

Ändringar av redaktionell och formell art i kommunens regelverk,

Med de undantag som följer av bestämmelserna i 3 kap 16 - 18 §§ kommunallagen och med iakttagande av de riktlinjer och föreskrifter som fastlagts i kommunens företagspolicy samt fullmäktiges ägardirektiv omhänderha kommunens ägarfunktion såvitt gäller verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

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

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i utvecklas, och hur den totala ekonomiska ställningen är under budgetåret.

C. Kommunstyrelsens arbetsformer

Sammansättning

11 § Kommunstyrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Öppna sammanträden

12 § Styrelsen får besluta att styrelsens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

13 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 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.

14 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

15 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden.

Vid Kommunstyrelsens och utskottets sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte styrelsen eller utskottet för särskilt fall annat beslutar.

Ersättare för ordföranden

16 § Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller 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.

Tidpunkt för sammanträdena

17 § Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

18 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

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

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

19 § Det åligger Kommunstyrelsens ordförande att

Närmast under Kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämnd-förvaltning

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt produktiviteten 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 utskottets ärenden fullgörs och behandlas utan onödigt dröjsmål,

Vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och personal,

Särskilt uppmärksamma och fortlöpande följa de förtroendevaldas arbetsvillkor samt.

Kommunalråd

20 § Sedan val av Kommunstyrelsen skett utser Kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter ett eller flera kommunalråd varav ett kommunalråd tillika är Kommunstyrelsens ordförande.

Justering av protokoll och expediering

21 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för styrelsen innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Reservation

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

Delgivning

23 § Delgivning med Kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, kanslichefen, ekonomichefen eller i övrigt med den som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

24 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Kommunstyrelsen ska undertecknas i enlighet med gällande beslut om firmateckning.

I övrigt bestämmer Kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

Kommunstyrelsen har allmän processbehörighet och får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, i den mån detta inte görs av någon annan nämnd eller styrelse inom kommunen.

Kommunens administrativa organ m.m.

25 § Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Utskott

26 § Kommunstyrelsen får själv besluta om det ska inrättas utskott, samt antal ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelsen beslutar enligt delegation från Kommunfullmäktige (1998-12-14, § 176) om utskott inom Kommunstyrelsen.

För de utskott som Kommunstyrelsen beslutar inrätta gäller följande:

27 § Kommunstyrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer bland utskottens ledamöter en ordförande och för arbetsutskottet även en vice ordförande.

Om ordföranden i respektive utskott 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.

28 § Ersättare får närvara och yttra sig vid utskottens sammanträden samt få sin mening antecknad till protokollet men inte delta i besluten.

Ledamot som är förhindrad att delta i sammanträdet ska kalla ersättare till tjänstgöring i den av Kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

29 § Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det.

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

30 § De ärenden som ska avgöras av Kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av berört utskott om beredning behövs.

Ordföranden överlämnar sådana ärenden till utskotten.

När ärendet beretts ska utskotten lägga fram förslag till beslut.

31 § Från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän får utskotten infordra de yttranden och upplysningar, som behövs för att utskotten ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Reglemente för Byggnadsnämnden

A. Nämndens uppgifter

Verksamhetsområde

1 § I Byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom byggnadsväsendet och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (PBL). Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt lag om bostadsanpassningsbidrag m.m. Nämnden har också att fullgöra de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom byggnadsväsendet.

Byggnadsnämnden ska vidare:

Besluta i frågor om dispens från strandskyddsbestämmelserna i miljöbalken samt i frågor om tillsyn enligt miljöbalken i frågor gällande strandskydd,

Genom sin fackkompetens inom det byggtekniska området, i frågor som rör kulturmiljön stödja bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde,

Medverka i trafikplanering och svara för trafiksäkerhetsfrågor samt besluta om lokala trafikföreskrifter,

Besluta i frågor rörande uppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor och ska därutöver med uppmärksamhet följa trafikförhållandena inom kommunen samt verka för förbättrad trafiksäkerhet,

Besluta i frågor rörande samhällsbetalda resor.

Förvaltning

2 § Byggnadsnämnden får avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde å kommunens vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Byggnadsnämnden får vidare träffa avtal inom nämndens verksamhetsområde så länge det inte är av principiell natur eller av större vikt.

Byggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Byggnadsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Byggnadsnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Byggnadsnämnden ska lägga fram förslag till taxe- och avgiftsbestämmelser inom nämndens områden.

Byggnadsnämnden har ansvar för arbetet med att reformera regelbeståndet inom den egna verksamheten.

Byggnadsnämnden ska i enlighet med intentionerna i förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärenden aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handläggningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Byggnadsnämnden har ansvar för hur brukarinflytandet kan utvecklas inom den egna verksamheten.

Byggnadsnämnden ska informera allmänheten om sin verksamhet.

Byggnadsnämnden ska samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda vilkas arbete och intressen berör nämndens verksamhet

Byggnadsnämnden ska lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet.

Byggnadsnämnden har rätt att besluta om avskrivning av sådan fordran vilken kan hänföras till nämndens verksamhetsområde om inte annat följer av lag eller Kommunfullmäktiges beslut.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

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

Byggnadsnämnden ska regelmässigt till Kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten och den ekonomiska ställningen utvecklas.

B. Nämndens arbetsformer

Sammansättning

4 § Byggnadsnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Öppna sammanträden

5 § Byggnadsnämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

6 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 ordningen.

7 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

8 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden.

Vid Byggnadsnämnden sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

9 § 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 nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

10 § Byggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

11 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

12 § Det åligger Byggnadsnämndens ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område.

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål.

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll och expediering

13 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Byggnadsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Reservation

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

Delgivning

15 § Delgivning med Byggnadsnämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

16 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Byggnadsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer Byggnadsnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Byggnadsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administrativa organ m.m.

17 § Byggnadsnämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Reglemente för Vård- och omsorgsnämnden

A. Nämndens uppgifter

Verksamhetsområde

1 § Vård- och omsorgsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänstlagen vad avser omsorgen om äldre människor och människor med funktionshinder med undantag för själva driften av de kommunala resultatenheter.

Vård- och omsorgsnämnden fullgör vidare kommunens uppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL), samt enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) med undantag för själva driften av de kommunala resultatenheter.

I fullgörandet av sina uppgifter har Vård- och omsorgsnämnden rätt att:

Avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde å kommunens vägnar under förutsättning att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt,

Träffa avtal inom nämndens verksamhetsområde så länge avtalen inte är av principiell natur eller av större vikt,

Rätt att konkurrenspröva driften av kommunal verksamhet inom nämndens ansvarsområde.

Uppgifter

2 § Vård- och omsorgsnämnden har följande uppgifter:

Fastställa internbudget och egna mål för nämndens verksamhet (inom av Kommunfullmäktige fastställda mål och budget),

Bedöma behovet av vård och omsorg samt verka för ett allsidigt och varierat utbud med hög kvalitet som tillgodoser vårdtagares och anhörigas önskemål om vård och omsorg,

Tillse att kommuninvånarna enkelt kan tillgodogöra sig information om utbudet (mål, uppföljning och utvärdering),

Bevaka att kundvalssystemen är konkurrensneutrala mellan olika utförare av vård- och omsorgsverksamhet,

Fastställa tillämpningsföreskrifter för kundvalssystemen för vård- och omsorgsverksamheten samt vidta justeringar som inte är av principiell betydelse,

Teckna avtal med enskilda utförare i enlighet med LOU, lagen om offentlig upphandling (2007:1091) och LOV, lag om valfrihetssystem (2008:962) samt göra beställningar avseende de verksamheter där Produktionsstyrelsen ansvarar för driften,

Följa och initiera eventuella justeringar av s.k. ersättning, subventionsnivåer, avgiftssystem och regler i övrigt inom kundvalssystemet för vård- och omsorgsverksamhet,

Svara för kommunens uppföljning av utförare av vård- och omsorgsverksamhet i enlighet med fastställda tillämpningsföreskrifter,

Fatta beslut som enligt lag åligger kommunen inom vård- och omsorgsområdet innefattande myndighetsutövning mot enskild.

Övrig förvaltning

§ 3 Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Vård- omsorgsnämnden har ansvar för arbetet med att reformera regelbeståndet inom den egna verksamheten.

Vård- och omsorgsnämnden ska i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärendet aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handläggningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Vård- och omsorgsnämnden har ansvar för hur det övergripande brukarinflytandet kan utvecklas.

Vård- och omsorgsnämnden ska informera allmänheten om sin verksamhet.

Vård- och omsorgsnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp, och det som anges i § 2 punkt 6, anta konsulter, entreprenörer, utförare och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av Kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Vård- och omsorgsnämnden ska lägga fram förslag till taxe- och avgiftsbestämmelser inom nämndens områden.

Vård- och omsorgsnämnden handhar egen donationsförvaltning.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

4 § Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för att kommuninvånarna kan erbjudas en verksamhet som bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag eller annan förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Vård- och omsorgsnämnden skall informera Kommunfullmäktige om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

B. Nämndens arbetsformer

Sammansättning

4 § Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Öppna sammanträden

5 § Vård- och omsorgsnämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

6 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 ordningen.

7 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

8 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden.

Vid Vård- och omsorgsnämndens sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

9 § 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 nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

10 § Vård- och omsorgsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

11 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

12 § Det åligger Vård- och omsorgsnämndens ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område,

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll och expediering

13 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Vård- och omsorgsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Reservation

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

Delgivning

15 § Delgivning med Vård- och omsorgsnämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

16 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som Vård- och omsorgsnämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Vård- och omsorgsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administrativa organ m.m.

17 § Vård- och omsorgsnämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Reglemente för Produktionsstyrelsen

A. Produktionsstyrelsens uppgifter

Verksamhetsområden

1 § Produktionsstyrelsen ansvarar för kommunalt bedriven verksamhet inom följande områden:

Verksamhet reglerad av skollagen, särskilt med avseende på det som i skollagen benämns "huvudman" samt med ett särskilt ansvar att vara kommunens yttersta garant för att anordna lagstadgad verksamhet avseende grundskola och grundsärskola,

Omsorg om äldre människor,

Omsorg om människor med funktionshinder,

Vidare ansvarar Produktionsstyrelsen för drift av kommunalt bedriven verksamhet såsom

Måltidsproduktion,

Fritidsgårdar,

Musikskola,

Idrotts- och friluftsanläggningar,

Öppen förskola,

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av Kommunfullmäktige fastställda övergripande långsiktiga målområden och strategier samt i enlighet med andra nämnders verksamhetsplaner för det kommande året.

Produktionsstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs inom ramen för de ekonomiska resurser som verksamheten tillförts.

Produktionsstyrelsen äger inte rätt att konkurrensutsätta driften av den kommunala verksamheten.

Utöver den gängse rapporteringsskyldigheten, vilken samtliga nämnder har gentemot Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige, ska Produktionsstyrelsen även regelbundet följa upp och lämna Kultur- och fritidsnämnden, Skolnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden rapporter om dels uppfyllelsen av såväl nationella som kommunala mål, resultat, tillgänglighet, kvalitet och resursutnyttjande, samt det ekonomiska utfallet under löpande budgetåret.

Produktionsstyrelsen får avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde å kommunens vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Produktionsstyrelsen får vidare träffa avtal inom nämndens verksamhetsområde så länge det inte är av principiell natur eller av större vikt.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

2 § Produktionsstyrelsen ansvarar för drift av kommunalt bedriven verksamhet som utför service och tjänster i enlighet med de mål och riktlinjer som Kommunfullmäktige och berörda nämnder har beslutat, de föreskrifter som finns i lag och förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Produktionsstyrelsen ska vidare bedriva verksamheten i enlighet med särskilda överenskommelser med andra nämnder.

Övrig förvaltning

3 § Produktionsstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Produktionsstyrelsen har ansvar för arbetet med att reformera regelbeståndet inom den egna verksamheten.

Produktionsstyrelsen ska i enlighet med intentionerna i förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärendet aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handläggningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Produktionsstyrelsen har ansvar för hur brukarinflytandet kan utvecklas inom den egna verksamheten.

Produktionsstyrelsen ska informera allmänheten om sin verksamhet.

Produktionsstyrelsen ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Produktionsstyrelsen får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Produktionsstyrelsen ska tillsammans med berörda kommunala nämnder och övriga berörda organ delta i arbetet med förebyggande barn- och ungdomsvård.

B. Produktionsstyrelsens arbetsformer

Sammansättning

4 § Produktionsstyrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Öppna sammanträden

5 § Produktionsstyrelsen får besluta att Produktionsstyrelsens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

6 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 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.

7 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

8 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid Produktionsstyrelsens sammanträden.

Vid Produktionsstyrelsens sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte Produktionsstyrelsen för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

9 § 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 Produktionsstyrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

10 § Produktionsstyrelsen sammanträder på dag och tid som Produktionsstyrelsen bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

11 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

12 § Det åligger Produktionsstyrelsens ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom Produktionsstyrelsens område

Se till att Produktionsstyrelsens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål

I övrigt se till att Produktionsstyrelsens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll och expediering

13 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Produktionsstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för Produktionsstyrelsen innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Reservation

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

Delgivning

15 § Delgivning med Produktionsstyrelsen sker med ordföranden eller den anställd som Produktionsstyrelsen bestämmer.

Undertecknande av handlingar

16 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Produktionsstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som Produktionsstyrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer Produktionsstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Produktionsstyrelsens administrativa organ m.m.

17 § Produktionsstyrelsen ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Reglemente för Miljö- och hälsoskyddsnämnden

A. Nämndens uppgifter

Verksamhetsområden

1 § Miljö- och hälsoskyddsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet med stöd av miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, strålskyddslagen, lag om handel med vissa receptfria läkemedel, tobakslagen samt alkohollagen. Nämnden har också att fullgöra de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

2 § Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska vidare:

Följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende och andra frågor inom nämndens ansvarsområde och utarbeta de förslag till åtgärder och handlingsplaner som kan krävas av kommunen samt svara för provtagning som ålagts kommunen med anledning av miljö kvalitetsnormer,

Föra kommunens talan för att tillvarata miljöintressen och andra allmänna intressen i kommunen i mål om tillstånd till miljöfarlig verksamhet eller om vattenverksamhet vid länsstyrelse eller miljödomstol,

Medverka i framtagandet av avfallsplan och annan reglering av avfallsverksamheten i kommunen,

Fatta beslut om flyttning av fordonsvrak, enligt lag om flyttning av fordon i vissa fall,

Förvaltning

3 § Miljö- och hälsoskyddsnämnden får avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde å kommunens vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden får vidare träffa avtal inom nämndens verksamhetsområde så länge det inte är av principiell natur eller av större vikt.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska lägga fram förslag till taxe- och avgiftsbestämmelser inom nämndens områden.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har ansvar för arbetet med att reformera regelbeståndet inom den egna verksamheten.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska i enlighet med intentionerna i förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärenden aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handlägningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har ansvar för hur brukarinflytandet kan utvecklas inom den egna verksamheten.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska informera allmänheten om sin verksamhet.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda vilkas arbete och intressen berör nämndens verksamhet.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har rätt att besluta om avskrivning av sådan fordran vilken kan hänföras till nämndens verksamhetsområde om inte annat följer av lag eller Kommunfullmäktiges beslut.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

4 § Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska regelmässigt till Kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten och den ekonomiska ställningen utvecklas.

B. Nämndens arbetsformer

Sammansättning

5 § Miljö- och hälsoskyddsnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Öppna sammanträden

6 § Miljö- och hälsoskyddsnämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

7 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 ordningen.

8 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

9 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden.

Vid Miljö- och hälsoskyddsnämnden sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

10 § 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 nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

11 § Miljö- och hälsoskyddsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

12 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

13 § Det åligger Miljö- och hälsoskydds nämnden ordförande att:

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område,

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll och expediering

14 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Miljö- och hälsoskydds nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet

Reservation

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

Delgivning

16 § Delgivning med Miljö- och hälsoskydds nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Miljö- och hälsoskydds nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Miljö- och hälsoskydds nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administrativa organ m.m.

18 § Miljö- och hälsoskydds nämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Reglemente för Socialnämnden

A. Nämndens uppgifter

Verksamhetsområde

1 § Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänstlagen (SoL) och vad som i lag sägs om socialnämnd utom vad som tillkommer annan kommunal nämnd med avseende på omsorgen om äldre människor och människor med fysiska och psykiska funktionsnedsättning.

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt skuldsaneringslagen.

Socialnämnden ska vidare fullgöra kommunens uppgifter avseende ungdomsmottagning, flyktingmottagning samt samhällsinformation till invandrare.

Detta innebär att Socialnämnden i huvudsak ska handlägga följande grupper av ärenden:

Bistånd, vård och behandling med stöd av SoL, LVU och LVM,

Yttranden, utredningar och liknande till andra myndigheter enligt speciallagstiftning,

Ärenden enligt föräldrabalken,

Familjerådgivning enligt socialtjänstlagen,

Ärenden enligt skuldsaneringslagen,

Socialnämnden får avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde å kommunens vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Socialnämnden får vidare träffa avtal inom nämndens verksamhetsområde, så länge det inte är av principiell natur eller av större vikt.

Förvaltning

2 § Socialnämnden äger rätt att konkurrensutsätta driften av sin verksamhet och teckna avtal med enskilda leverantörer i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU) och lagen om valfrihetssystem (LOV).

Socialnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhetsområde.

Socialnämnden har ansvar för arbetet med att revidera regelbeståndet inom den egna verksamheten.

Socialnämnden ska i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärendet aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handläggningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Socialnämnden har ansvar för hur brukarinflytandet kan utvecklas inom den egna verksamheten.

Socialnämnden ska aktivt delta i samhällsplaneringen.

Socialnämnden ska informera allmänheten om sin verksamhet. Nämnden ska bedriva uppsökande och förebyggande verksamhet med inriktning på barn och ungdom i samverkan med kommunens andra nämnder och övriga berörda organ.

Socialnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Socialnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Socialnämnden ska lägga fram förslag till fullmäktige om taxe-och avgiftsbestämmelser inom nämndens områden.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

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

B. Nämndens arbetsformer

Sammansättning

4 § Socialnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Öppna sammanträden

5 § Socialnämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

6 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 ordningen.

7 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

8 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden.

Vid Socialnämnden sammanträden får kommunens cheftjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

9 § 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 nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

10 § Socialnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

11 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

12 § Det åligger nämndens ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område,

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll av expediering

13 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Reservation

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

Delgivning

15 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

16 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administrativa organ m.m.

17 § Nämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Reglemente för Valnämnden

Sammansättning

1 § Valnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Ersättarnas tjänstgöring

2 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 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.

3 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

4 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid Valnämnden sammanträden.

Vid Valnämnden sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

5 § 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 nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

6 § Valnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Valnämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Kallelse till sammanträdena

7 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

8 § Det åligger nämndens ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Ordföranden får, i undantagsfall, i brådskande ärenden fatta beslut å nämnden vägnar. Sådant beslut ska anmälas vid nästkommande sammanträde i nämnden.

Justering av protokoll och expediering

9 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Reservation

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

Delgivning

11 § Delgivning med Valnämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

12 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Valnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer Valnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Valnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administrativa organ m.m.

13 § Valnämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Reglemente för Överförmyndaren

Allmänt

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen (1992:900) och föräldrabalken (1949:381) gäller bestämmelserna i detta reglemente för överförmyndaren

Verksamhetsområde

1 § I varje kommun ska enligt 19 kap 1 och 2 §§ föräldrabalken finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. Överförmyndaren och ersättaren till denne, väljs av kommunfullmäktige enligt 19 kap. 7 § föräldrabalken för fyra år räknade från den 1 januari efter det år, då val i hela riket av kommunfullmäktige ägt rum.

Överförmyndaren ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i föräldrabalken, Förmynderskapsförordningen (1995:379) samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarens tillsynsverksamhet.

Överförmyndaren är en tillsynsmyndighet som har till uppgift att utöva tillsyn över förmyndare, förvaltare och gode mäns förvaltning. Tillsynen ska förhindra rättsförluster för de personer som inte själva kan tillvarata sin rätt eller förvalta sin egendom.

Delegation

2 § Överförmyndaren har rätt att, med stöd av bestämmelserna i 19 kap. 14 § föräldrabalken, delegera grupper och slag av ärenden som enskilda tjänstemän får besluta om. Delegation får enligt nyssnämnda lagrum även ges till tjänsteman i annan kommun med tillräcklig kompetens. Beslut som inte får delegeras av överförmyndare är:

Framställning till kommunfullmäktige,

Beslut om entledigande av god man eller förvaltare p.g.a. olämplighet,

Beslut att häva avtal om sammanlevande i oskiftat bo,

Beslut om vitesföreläggande,

Beslut som den som fått delegation anser vara tveksamma samt alla beslut som densamme föreslår avslag på.

Organisation

3 § Myndighetens organisation består av överförmyndare jämte ersättare.

Ersättares tjänstgöring

4 § När överförmyndaren är förhindrad att utföra sitt uppdrag, ska ersättaren överta överförmyndarens arbetsuppgifter och befogenheter.

Personuppgiftsansvarig

5 § Överförmyndaren är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen (1988:204) för de personuppgifter som behandlas i överförmyndarens verksamhet.

Arkiv

6 § Överförmyndaren ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente.

Reglemente för Kultur- och fritidsnämnden

A. Nämndens ansvarsområde

Verksamhetsområde

1 § Med undantag för själva driften, ansvarar Kultur- och fritidsnämnden för uppgifter avseende kultur-, förenings-, idrotts-, och fritidsverksamhet samt Barn - och ungdomsrådet.

Med ansvar för uppgifter avseende kultur-, förenings-, idrotts-, och fritidsverksamhet avses ett övergripande ansvar inom följande områden:

Fritidsgårdar och övrig öppen ungdomsverksamhet,

Musikskola,

Idrotts- och friluftsanläggningar,

Kulturknuten

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar vidare för

Stöd till ideella föreningar och studieförbund enligt fastställda normer,

Allmän kulturell verksamhet innefattande bl.a. verksamhet i hembygds- och fornminnesvård,

Biblioteksverksamhet/folkbibliotek, även ansvar för drift,

Pröva frågor om tillstånd enligt 16 § lotterilagen samt handlägga registreringar enligt 17 § lotterilagen (1994:1000).

Kultur- och fritidsnämnden ska lämna förslag till Kommunfullmäktige, utifrån ett kommunalt perspektiv samt utifrån nationella mål och riktlinjer, avseende övergripande långsiktiga målområden och strategier för nämndens verksamhet.

Vidare ska Kultur- och fritidsnämnden, i verksamhetsplaneringen för det kommande året, ange mål och riktlinjer för verksamheten, inom ramen för av Kommunfullmäktige fastställda långsiktiga målområden och strategier.

Nämnden får avge remissyttranden inom nämndens ansvarsområde å kommunens vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers ansvarsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Nämnden får vidare träffa avtal inom nämndens ansvarsområde så länge det inte är av principiell natur eller av större vikt.

Uppgifter

2 § Kultur- och fritidsnämnden har följande uppgifter:

Övergripande styrning

Besluta om övergripande mål och riktlinjer för all kultur-, förenings-, idrotts- samt fritidsverksamhet.

Regelbundet följa upp och dokumentera uppfyllelsen av såväl nationella som kommunala mål samt kvalitet och resursutnyttjande.

Prognostisera behov inom kultur- och fritid, planera lokalförsörjning inom hela nämndens ansvarsområde samt verka för ett varierat och allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser kommuninvånarnas önskemål.

I tillämpliga delar fastställa och i andra delar föreslå tillämpningsföreskrifter för nämndens ansvarsområden, samt vidta justeringar som inte är av principiell betydelse.

Föreslå eventuella justeringar av peng, avgifter och taxor inom nämndens verksamhetsområde.

För verksamheter i kommunal eller enskild regi lägga fram förslag till taxe- och avgiftsbestämmelser avseende:

Fritidsgårdar och övrig öppen ungdomsverksamhet,

Musikskola,

Folkbibliotek,

Idrotts- och friluftsanläggningar,

Informera allmänheten om sin verksamhet.

Sluta avtal avseende drift med enskilda aktörer enligt Lagen om offentlig upphandling.

Göra beställningar avseende anslagsfinansierad verksamhet.

Göra beställningar avseende av Kultur- och fritidsnämnden finansierad verksamhet som inte regleras i särskild lagstiftning.

Stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet.

Ansvara för kulturmiljöfrågor som rör bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt och/eller estetiskt värde.

Förvalta kommunens konstverk och konstsamlingar.

Följa utvecklingen rörande den konstnärliga utsmyckningen av de byggnader, som används till kommunal verksamhet, vara rådgivande vid utsmyckning av offentliga platser, bostads- och andra bebyggelseområden, i samråd med berörda förvaltningar besluta om placering av verk som ingår i kommunens konstsamlingar samt anskaffa konstverk till kommunens förvaltningar.

Kultur- och fritidsnämnden ska genom ett nära samarbete med i kommunen verksamma föreningar, studieförbund och kulturarbetare inom nämndens verksamhetsområde stimulera det arbete som dessa bedriver.

Kultur- och fritidsnämnden ska vara kontaktforum för föreningar och övriga intressenter avseende kulturmiljöfrågor som rör bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt och/eller estetiskt värde.

Övrig förvaltning

3 § Kultur- och fritidsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/ föreskrifter.

Kultur- och fritidsnämnden ska i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärendet aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handläggningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Kultur- och fritidsnämnden har ansvar för att brukarinflytandet utvecklas.

Kultur- och fritidsnämnden ska tillsammans med berörda kommunala nämnder och övriga berörda organ delta i arbetet med allmänt förebyggande barn och ungdomsvård.

Kultur- och fritidsnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Kultur- och fritidsnämnden handhar egen donationsförvaltning.

Delegering från Kommunfullmäktige

4 § Kultur- och fritidsnämnden ska besluta i ärenden gällande:

Avskrivning av fordran inom nämndens ansvarsområden upp till ett halvt basbelopp

Ansvar och rapporteringsskyldighet

5 § Kultur- och fritidsnämnden ska se till att verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

B. Nämndens arbetsformer

Sammansättning

6 § Kultur- och fritidsnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar.

Öppna sammanträden

7 § Kultur- och fritidsnämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

8 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 ordningen.

9 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

10 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden.

Vid Kultur- och fritidsnämndens sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

11 § 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 nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

12 § Kultur- och fritidsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

13 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

14 § Det åligger Kultur- och fritidsnämndens ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område,

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll

15 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kultur- och fritidsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet

Reservation

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

Delgivning

17 § Delgivning med Kultur- och fritidsnämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

18 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Kultur- och fritidsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontratisigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Kultur- och fritidsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administrativa organ m.m.

19 § Kultur- och fritidsnämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Ledamot som är förhindrad att delta i sammanträdet ska kalla ersättare till tjänstgöring i den av Kultur- och fritidsnämnden vid valet bestämda ordningen.

Reglemente för Skolnämnden

A. Nämndens uppgifter

Verksamhetsområden

1 § Detta reglemente reglerar Skolnämndens ansvarsområde och uppgifter. Skolnämndens arbete regleras även i kommunallagen SFS 1991:900.

Skolnämnden ansvarar med undantag för själva driften, för verksamhet reglerad i skollagen, med särskilt avseende på det som i skollagen benämns "hemkommun" respektive "kommun", (2010:800), vårdnadsbidrag (2008:307), samt verksamhetsförlagd utbildning inom lärarutbildningen (VFU).

Skolnämnden ska följa verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar och uppgifter

2 § Skolnämnden har följande uppgifter

Skolnämnden är myndighet inom nedan angivna verksamhetsområden. Nämnden har ansvar för finansiering, upprättande av mål och uppföljning av verksamheten.

Skolnämnden har också ansvar för att medborgare får allsidig information om verksamheten och hur den fullgörs.

Skolnämnden ansvarar vidare för att medborgarna har tillgång till den verksamhet som kommunen genom skollagen är skyldig att anordna, t ex grundskola, grundsärskola och förskola.

Skolnämnden ansvarar även för verksamhet som kommunen själv bestämt att medborgarna ska ha tillgång till t ex musikskola och öppen förskola.

Ansvarsområde

3 § Skolnämnden ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av kommunens uppgifter enligt skollagen eller annan författning inom följande områden:

Förskola, och annan pedagogisk verksamhet

Förskoleklass,

Grundskola,

Fritidshem,

Grundsärskola,

Gymnasieskola,

Gymnasiesärskola,

Kommunal vuxenutbildning,

Särskild utbildning för vuxna,

Utbildning i svenska för invandrare,

Dessutom ansvarar nämnden för uppföljnings- och aktivitetsansvar för ungdomar upp till 20 år samt övrig verksamhet enligt skollagen.

Övergripande styrning

4 § Skolnämndens övergripande styrning omfattar följande

Lämna förslag till Kommunfullmäktige om övergripande långsiktiga mål och strategier för nämndens verksamhetsområden. Vidare ska nämnden i sin verksamhetsplanering för det kommande året ange mål och riktlinjer för verksamheten utifrån kommunala och nationella mål.

Avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde under förutsättning att remissen inte berör fler nämnders ansvarsområden eller är av principiell natur eller annars av större vikt.

Inom sitt ansvarsområde träffa avtal som inte är av principiell natur eller annars av större vikt.

Äger rätt att, där det är möjligt, konkurrenspröva driften av den kommunala verksamheten.

Nämndens uppgifter

5 § Skolnämnden ansvarar för följande uppgifter:

Bevaka att kundvalssystemen är konkurrensneutrala mellan kommunala och fristående utförare,

Fastställa tillämpningsföreskrifter för kundvalssystemen och nämndens verksamheter samt vidta justeringar som inte är av principiell betydelse,

Följa och initiera eventuella justeringar av skolpeng och barnomsorgs- och fritidshemspeng samt taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde,

Fördela resurser till utförare enligt kommunens riktlinjer och fastställda ersättningsnivåer,

Fortlöpande utveckla kundvalssystemen,

Utreda och lämna förslag till kommunfullmäktige om nya kundvalssystem inom nämndens ansvarsområde,

Prognostisera platsbehov, planera lokalförsörjning och verka för ett allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser kommunmedborgarnas önskemål och lagstiftningens krav,

Informera om utbudet inom nämndens verksamhetsområde,

Besluta om godkännande av fristående utförare som huvudman för förskola,

Besluta om rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg och annan pedagogisk verksamhet inom skollagen,

Besluta om rätt till barnomsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds,

Svara för kommunens tillsyn av sådan pedagogisk verksamhet som kommunen godkänt eller beslutat att lämna bidrag till,

Svara för kommunens insyn i fristående pedagogisk verksamhet i enlighet med bestämmelserna i skollagen,

Upphandla och sluta avtal enligt LOU med fristående utförare inom nämndens verksamhetsområden,

Gentemot Produktionsstyrelsen upprätta särskilda direktbeställningar inom nämndens verksamhetsområden i enlighet med kommunens styrmodell,

Svara för myndighetsutövning mot enskild i frågor som avser myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområde t ex mottagande i särskola och bidrag till fristående huvudman enligt skollagens bestämmelser,

Svara för fördelning av särskilda resurser utöver peng till kommunala och fristående utförare i enlighet med Kommunfullmäktiges fastställda budget.

Övrig förvaltning

6 § Skolnämndens övriga förvaltning omfattar

Skolnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Skolnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Skolnämnden ska i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärendet aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handlägningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Skolnämnden har ansvar för att brukarinflytandet utvecklas.

Skolnämnden ska tillsammans med berörda kommunala nämnder och övriga berörda organ delta i arbetet med allmänt förebyggande barn och ungdomsvård.

Skolnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Skolnämnden handhar egen donationsförvaltning.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

7 § Skolnämndens ansvar och rapporteringsskyldighet omfattar

Att genom ett systematiskt kvalitetsarbete följa upp att verksamheterna inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt och föreskrifter i lag och förordning.

Delegering från Kommunfullmäktige

8 § Skolnämnden ska besluta i ärenden gällande:

Avskrivning av fordran inom nämndens ansvarsområden upp till ett halvt basbelopp

B Nämndens arbetsformer

Öppna sammanträden

9 § Skolnämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

10 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska 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 ordningen.

Avbruten tjänstgöring

11 § 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.

Närvaro- och yttranderätt

12 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden.

Vid Skolnämnden sammanträden får kommunens cheftjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

13 § 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 nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

14 § Skolnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

15 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

16 § Det åligger Skolnämnden ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område,

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll och expediering

17 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet

Reservation

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

Delgivning

19 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

20 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Skolnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer Skolnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Skolnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administration m.m.

21 § Skolnämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Ledamot som är förhindrad att delta i sammanträdet ska kalla ersättare till tjänstgöring i den av Skolnämnden vid valet bestämda ordningen.
