

Kommunens författningssamling

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:

Den övergripande arbetsgivarpolitiken,

Övergripande organisationsfrågor och därmed sammanhängande ärenden,

Den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten,

Den övergripande trafikpolitiken samt verka för en tillfredsställande trafikförsörjning,

Följa verksamheten vid Österåkers vatten, i egenskap av huvudman för kommunens allmänna vatanläggningar, och därvid bereda frågor avseende exempelvis VA-plan, VA-verksamhetsområde samt förslag till VA-taxor,

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

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 verksamhet

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 integration och arbetsmöjligheter för nyanlända,

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.

Kommunstyrelsen ansvarar, genom ett särskilt utskott, för kommunalt bedriven verksamhet inom skola, vård och omsorg.

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,

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

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

Ansvara för övergripande samordningsträffar med nämnder 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 10 kap. 3-4 §§ 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 10 kap. 3-4 §§ 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 förelegat, 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.

Följa Storstockholms brandförsvares verksamhet samt svara för medlemsavgifterna till förbundet.

Lokalförsörjning

5 § 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.

Svara för förvärv, försäljning och upplåtelse av lös egendom. Med lös egendom avses exempelvis bostadsrätter, byggnader på ofri grund med tillhörande anläggningar samt inventarier

Övergripande arbetsgivarpolitik

6 § 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

7 § Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd (1944:475), 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 samt för Kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Övrig verksamhet

8 § Kommunstyrelsen har vidare hand om

Besöksnäringsspörsmål 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 Kommunfullmäktiges handlingar,

Att i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens (2017:900) regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärenden aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handlägningsrutiner förenklas och digitaliseras utan att rättssäkerheten eftersätts,

Att besluta om områdes-/ort- och vägnamn,

Kommunens uppgifter inom planväsendet enligt plan- och bygglagen (2010:900),

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

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

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

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

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

Delegering från Kommunfullmäktige

10 § 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 och plan-arbetsutskott samt produktionsutskott,

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,

Vid behov göra ombudgeteringar av investeringsbudgeten inom de ramar som satts för respektive objektgrupp i enlighet med kommunfullmäktiges budgetbeslut,

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,

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

Yttranden enligt lagen om allmän kameraövervakning (2013:460),

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,

Med de undantag som följer av bestämmelserna i 10 kap 1-3 §§ 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 rapporteringskyldighet

11 § 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 Kommunfullmäktige 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

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

Öppna sammanträden

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

Ersättarnas tjänstgöring

14 § 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.

15 § 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

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

Vid Kommunstyrelsens och utskottens 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

17 § 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

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

Kallelse till sammanträdena

19 § 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

20 § Det åligger Kommunstyrelsens ordförande att

Närmast under Kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämnds- och förvaltningsorganisation,

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 uppvaltningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte Kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall,

Se till att Kommunstyrelsens och utskottens ärenden behandlas och verkställs utan onödigt dröjsmål,

Vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och personal,

Särskilt uppmärksamma och fortlöpande följa de förtroendevaldas arbetsvillkor.

Kommunalråd

21 § 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

22 § 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

23 § 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

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

Undertecknande av handlingar

25 § 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.

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

Utskott

27 § Kommunstyrelsen får, utöver Kommunfullmäktiges beslut om utskott, själv besluta om det ska inrättas ytterligare 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 eller Kommunfullmäktige beslutar inrätta gäller följande:

28 § 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.

29 § 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.

30 § 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.

31 § 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.

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

Kommunens författningssamling

ÖFS 2014:29

Reglemente för Förskole – och grundskolenämnden

A. Nämndens ansvarsområde

Verksamhetsområden

1 § Detta reglemente reglerar Förskole- och grundskolenämndens ansvarsområde och uppgifter. Förskole- och grundskolenämndens arbete regleras även i kommunallagen (2017:725).

Förskole- och grundskolenämnden 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), verksamhetsförlagd utbildning inom lärarutbildningen (VFU) samt pedagogcentrum.

Förskole- och grundskolenämnden ska följa upp 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.

Nämndens ansvar och uppgifter

2 § Förskole- och grundskolenämnden har följande uppgifter

Förskole- och grundskolenämnden är myndighet inom nedan angivna verksamhetsområden.

Nämnden har ansvar för finansiering, upprättande av mål och uppföljning av verksamheten.

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

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

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

3 § Förskole- och grundskolenämnden 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.

Övergripande styrning

4 § Förskole- och grundskolenämnden 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 § Förskole- och grundskolenämnden 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.

Gentemot Produktionsutskottet upprätta särskilda direktbeställningar inom utskottets verksamhetsområden.

Svara för myndighetsutövning mot enskild i frågor som avser myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområde t ex mottagande i sarskola 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 § Förskole- och grundskolenämndens övriga förvaltning omfattar

Förskole- och grundskolenämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

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

Förskole- och grundskolenämnden 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.

Förskole- och grundskolenämnden har ansvar för att brukarinflytandet utvecklas.

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

Förskole- och grundskolenämnden handhar egen donationsförvaltning.

Ansvar och rapporteringskyldighet

7 § Förskole- och grundskolenämnden ansvar och rapporteringskyldighet omfattar

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

Delegering från Kommunfullmäktige

8 § Förskole- och grundskolenämnden ska besluta i ärenden gällande

Avskrivning av fordran inom nämndens ansvarsområden upp till ett halvt basbelopp.

B Nämndens arbetsformer

Öppna sammanträden

9 § Förskole- och grundskolenämnden 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 Förskole- och grundskolenämnden 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 § Förskole- och grundskolenämnden 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 Förskole- och grundskolenämndens 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 Förskole- och grundskolenämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer Förskole- och grundskolenämnden vem som ska underteckna handlingar.

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

Nämndens administration m.m.

21 § Förskole- och grundskolenämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Reglemente för Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

A. Nämndens ansvarsområde

Verksamhetsområden

1 § Detta reglemente reglerar Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ansvarsområde och uppgifter. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden arbete regleras även i kommunallagen (2017:725).

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ansvarar med undantag för själva driften, för verksamhet reglerad i skollagen, med särskilt avseende på det som i skollagen benämns ”hemkommun” respektive ”kommunen”, (2010:800), ungdomsmottagning samt det kommunala aktivitetsansvaret (KAA).

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ska följa upp 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.

Nämndens ansvar och uppgifter

2 § Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har följande uppgifter
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden är myndighet inom nedan angivna verksamhetsområden. Nämnden har ansvar för finansiering, upprättande av mål och uppföljning av verksamheten. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har också ansvar för att medborgare får allsidig information om verksamheten och hur den fullgörs.
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ansvarar vidare för att medborgarna har tillgång till den verksamhet som kommunen genom skollagen är skyldig att erbjuda eller som kommunen själv har bestämt att medborgarna ska ha tillgång till.

Ansvarsområde

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

Gymnasieskola

Gymnasiesärskola

Kommunal vuxenutbildning

Särskild utbildning för vuxna

Utbildning i svenska för invandrare

Det kommunala aktivitetsansvaret

Övergripande styrning

4 § Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 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 § Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ansvarar för följande uppgifter :

Följa och initiera eventuella justeringar av programpeng och övrig ersättning till huvudmän samt taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Fördela resurser till utförare enligt kommunens riktlinjer och fastställda ersättningsnivåer.

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.

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

Tillämpa auktorisationssystem för avtal med fristående utförare och egen regi inom kommunal vuxenutbildning.

Gentemot Produktionsutskottet upprätta särskilda direktbeställningar inom nämndens verksamhetsområden.

Svara för myndighetsutövning mot enskild i frågor som avser myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområde t ex mottagande i gymnasiesärskola 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 § Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens övriga förvaltning omfattar

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

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

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 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.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har ansvar för att brukarinflytandet utvecklas.

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

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 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.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden handhar egen donationsförvaltning.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

7 § Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 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 § Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ska besluta i ärenden gällande

Avskrivning av fordran inom nämndens ansvarsområden upp till ett halvt basbelopp.

B Nämndens arbetsformer

Öppna sammanträden

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

Ersättnings 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 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 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

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 § Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 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 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens 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 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden vem som ska underteckna handlingar.

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

Nämndens administration m.m.

21 § Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

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

Kommunens författningssamling

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.

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:

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.

Lägga fram förslag till kommunfullmäktige om taxe- och avgiftsbestämmelser inom nämndens ansvarsområde.

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 budget, 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 rapporteringskyldighet

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 kontrasigneras 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.

Kommunens författningssamling

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,

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 handlägningsrutiner 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 rapporteringskyldighet

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 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 § 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.

Kommunens författningssamling

Reglemente för Tekniska nämnden

A. Nämndens ansvarsområde

Verksamhetsområde

Tekniska nämnden fullgör kommunens uppgifter i frågor rörande allmän platsmark och byggnader, gator och vägar, parker, lekplatser och naturreservat, skog, samt parkering, hamnar, färjetrafik och industrispår. Tekniska nämnden har också ett beställansvar gentemot Österåkersvatten på VA- och Avfallsområdena

Utöver vad som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Ansvarsområden

§ 1 Tekniska nämnden har följande uppgifter:

Svara för, tillsyn, skötsel, underhåll av och reinvesteringar i kommunens fasta egendom,

Svara för att genomföra gällande detaljplaner, i vad de avser gator, vägar, torg, parker och andra allmänna platser, i den mån detta ankommer på kommunen och de inte enligt exploateringsavtal i sin helhet eller till delar skall finansieras av annan,

Ansvara för väg och trafik samt kart och mät inklusive samhällsbetalda resor samt de delar av den strategiska planeringen som avser VA- och avfallsfrågor,

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

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,

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,

Uttag av gatukostnader enligt plan- och bygglagen,

Vara väghållare med ansvar för underhåll, tillsyn, skötsel och för reinvestering avseende gator och vägar, broar, parker och torg och andra allmänna platser med kommunalt huvudmannaskap,

Svara för förvaltning och reinvesteringar av kommunala grönområden, lekplatser, djurhagar,

Svara för förvaltning av kommunala naturreservat, kommunens skogar och naturområden,

Svara för tillsyn och skötsel i enlighet med upprättad skötselplan för övriga naturreservat där kommunen är utsedd som förvaltare,

Svara för byggande, drift och underhåll av kommunala hamnar och kanaler,

Svara för tillståndsgivning för grävande verksamhet inom kommunal mark,

Upprätta lokala trafikföreskrifter bl a för trafikordningsplan och utför kontroll av efterlevnad samt utfärdar sanktionsavgifter vid överträdelse,

Svara för kommunens parkeringsverksamhet samt lämnar förslag till parkeringstaxor,

Svara för att återställa nedskräpad plats utomhus enligt 2 och 4 §§ lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, om skyldigheten inte ska fullgöras av någon annan enligt lag eller annan författning eller särskilda föreskrifter,

Svara för samhällsbetalda resor.

Strategisk planering

2 § Svara för verksamhetsansvaret för de uppgifter som enligt 15 kap miljöbalken åvilar kommunen i fråga om avfallshantering i den mån det inte tillkommer annan nämnd eller Kommunfullmäktige för särskilt fall beslutar annat. Tekniska nämnden skall vidare följa verksamheten vid Österåkervatten AB och därvid bereda frågor avseende exempelvis VA-plan, VA-verksamhetsområde samt förslag till VA-taxor.

Övrig förvaltning

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

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

Tekniska nämnden 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.

Tekniska nämnden har ansvar för att brukarinflytandet utvecklas.

Tekniska nämnden 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.

Tekniska nämnden handhar egen donationsförvaltning.

Delegering från Kommunfullmäktige

4 § Tekniska nämnden ska besluta i ärenden gällande:

Avskrivning av fordran inom nämndens ansvarsområden upp till ett halvt basbelopp.

Ansvar och rapporteringskyldighet

5 § Tekniska nämnden 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 § Tekniska nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar.

Öppna sammanträden

7 § Tekniska nämnden 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 Tekniska nämndens 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 § Tekniska nämnden 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 Tekniska nämndens ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område,

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål och i övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll

15 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Tekniska 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

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 Tekniska nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

18 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Tekniska 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.

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

Kommunens författningssamling

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 flyktingmottagning samt samhällsorientering 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 samt spelberoende,

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 handlägningsrutiner 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 Kommunfullmäktige om taxe-och avgiftsbestämmelser inom nämndens områden.

Delegering från Kommunfullmäktige

3 § Socialnämnden ska besluta om den årliga justeringen av försörjningsstödet till högst riksnormens belopp som fastställts av regeringen.

Ansvar och rapporteringskyldighet

4 § 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

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

Öppna sammanträden

6 § Socialnämnden 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 Socialnämnden 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 § Socialnämnden 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 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

14 § 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

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 nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 § 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.

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

Kommunens författningssamling

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 rapporteringskyldighet

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 hälsoskyddsnämnden 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 hälsoskyddsnämnden 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 hälsoskyddsnämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Miljö- och hälsoskyddsnämnden 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 hälsoskyddsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administrativa organ m.m.

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

Kommunens författningssamling

Reglemente för Val- och demokratinämnden

Verksamhetsområde och ansvar

1 § Val- och demokratinämnden skall 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.

2 § Val- och demokratinämnden fullgör uppgifter enligt vallagen och kommunallagen (Kap 5 § 34), varvid Val- och demokratinämnden ansvarar för att på kommunal nivå genomföra riksdags-, kommunfullmäktig- och landstingsfullmäktigval enligt vallagen samt för folkomröstningar och val till Europaparlamentet.

3 § Val- och demokratinämnden ska sträva efter att utveckla den kommunala demokratin, med särskild inriktning mot unga,

4 § Val- och demokratinämnden ska uppmärksamt följa övriga nämnders arbete med att skapa delaktighet för kommuninvånare och brukare samt de olika nämndernas genomförande av medborgardialoger.

5 § Val- och demokratinämnden ska utarbeta förslag till valdistriktsindelning och yttra sig över planer, utredningar och remisser, som rör nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Val- och demokratinämnden ska samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda som berörs av nämndens verksamhet.

6 § Val- och demokratinämnden skall på lämpligt sätt informera allmänheten om sin verksamhet.

7 § Val- och demokratinämnden är personuppgiftsansvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Sammansättning

8 § Val- och demokratinämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Ersättarnas tjänstgöring

9 § 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 Kommunfullmäktige 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.

10 § 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

11 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid Val- och demokratinämndens sammanträden.

Vid Val- och demokratinämndens 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

12 § 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

13 § Val- och demokratinämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

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

Kallelse till sammanträdena

14 § 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

15 § 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

16 § 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

17 § 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

18 § Delgivning med Val- och demokratinämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

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

I övrigt bestämmer Val- och demokratinämnden vem som ska underteckna handlingar.

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

Nämndens administrativa organ m.m.

20 § Val- och demokratinämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Kommunens författningssamling

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 Produktionsutskottet 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 rapporteringskyldighet

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

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

Öppna sammanträden

6 § Vård- och omsorgsnämnden 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 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

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 § Vård- och omsorgsnämnden 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 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

14 § 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

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

Undertecknande av handlingar

17 § 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.

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