



REGLEMENTE

Gäller från och med 2016-06-23

KF § 146.2016

KF § 216.2012

# Reglemente för omsorgsnämnden

Fastställd av kommunfullmäktige den 25 oktober 1993 och reviderad den 20 juni 2016.

Enligt kommunallagen 6 kap. 32 § ska kommunfullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

För omsorgsnämndens arbete gäller, utöver vad som föreskrivs i kommunal-lagen, bestämmelserna i detta reglemente.

Nämndens förvaltningsorgan är omsorgsförvaltningen.

## § 1 Ansvar för verksamheten

Omsorgsnämnden ska inom sitt verksamhetsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Omsorgsnämnden ska fastställa hur kommunen ansvar för styrning, uppföljning och utvärdering samt tillsyn och utveckling av verksamheten ska utformas.

Omsorgsnämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Omsorgsnämnden har det yttersta ansvaret för att upprätta en organisation och regler för den interna kontrollen samt för att löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhet. (Enligt reglemente för intern kontroll, kommunfullmäktigebeslut den 28 januari 2008, § 11).

## § 2 Ansvarsområden

Omsorgsnämnden ansvarar för de uppgifter som kommunen har när det gäller omsorgen om äldre och personer med mindre omfattande fysiska och psykiska funktionshinder enligt socialtjänstlagen (SoL).

Omsorgsnämnden ansvarar för hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårds-lagen (HSL) för ovanstående personer i särskilt boende, ordinärt boende (hem-sjukvård), korttid och dagverksamhet, dock ej läkarvård. I hälso- och sjuk-vårdens ansvar ingår även rehabilitering och hjälpmedel.

Omsorgsnämnden omfattas inte av de ansvarsområden som individ- och familjenämnden ansvarar för. (Se reglemente för individ- och familjenämnden).

Ansvarsgränser mot individ- och familjenämnden regleras i övrigt av särskilda beslut och överenskommelser, träffade mellan omsorgsnämnden och individ- och familjenämnden.

### **§ 3 Övergripande ansvar och uppgifter**

Omsorgsnämnden ansvarar för:

- Att arbeta för att de av kommunfullmäktige fastställda målen för omsorgsnämndens verksamhet uppnås och att de ekonomiska ramarna hålls.
- Att kontinuerlig uppföljning och regelbunden utvärdering av den målstyrda verksamheten sker.
- Att arbeta med mål- och policyfrågor för nämndens verksamhet.
- Att fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som överlämnas av kommunfullmäktige till nämnden.
- Genom att besluta och verkställa enligt socialtjänstlagen (SoL), fullgöra de skyldigheter som åligger nämnden rörande myndighetsutövning mot enskild samt att fullgöra kommunens skyldigheter inom hälso- och sjukvårdslagen (HSL).
- Formellt arbetsmiljöansvar för samtliga verksamhetsområden.
- Personuppgiftsansvarig enligt PUL (personuppgiftslagen) för de person-register som nämnden för och förfogar över i sin verksamhet.

### **§ 4 Övriga uppgifter**

Omsorgsnämnden ska

- aktivt verka för samarbete och informationsutbyte med pensionärs- och handikapporganisationer,
- avge yttranden i ärenden som berör nämndens verksamhetsområde,

- i övrigt fullgöra de uppdrag, som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden,
- på lämpligt sätt informera allmänheten om sin verksamhet.

## **§ 5 Delegering från kommunfullmäktige**

Omsorgsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, antagande av ackord, ingå förlikning och sluta avtal.

## **§ 6 Delegering av ärenden inom omsorgsnämnden**

Under förutsättning av kommunfullmäktiges medgivande får omsorgsnämnden delegera beslutanderätten i visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall lagstiftningen ej medger detta.

Av omsorgsnämndens delegationsordning framgår vilket ärende och/eller grupp av ärenden som är delegerade av nämnden och den befattning som är delegat.

Ärenden enligt 6 kap. 34 § kommunallagen får inte delegeras.

Beslutanderättens innehåll ska framgå av den delegationsordning som antas av nämnden.

Omsorgsnämndens delegation innebär:

- Att delegat träder in i omsorgsnämndens ställe.
- Att beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens.
- Att delegeringsbeslut redovisas skriftligt till nämnden månadsvis. Besluten vinner laga kraft efter protokollets justering.
- Att delegerad beslutanderätt endast kan utnyttjas inom ramen för beviljade anslag och i enlighet med gällande författningar.
- Att delegat kan hänskjuta ärende till omsorgsnämnden för avgörande.
- Att omsorgsnämnden kan återkalla lämnad delegation.

## **§ 7 Samrådsskyldighet**

Nämnden ansvarar för att samråd sker med kommunstyrelsen och andra nämnder när så erfordras samt att vara behjälplig med yttranden och uppgifter som behövs för att kommunstyrelsen eller annan nämnd ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Nämnden ska samråda och samverka med kommunens övriga nämnder och kommunalt tillsatta råd i frågor av gemensamt intresse.

Samrådsförfarande ska i första hand eftersträvas i enlighet med det lokala sam-verkansavtalet FAS 05.

## **§ 8 Ansvar- och rapporteringsskyldighet**

Omsorgsnämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Nämnden ska också redovisa hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till nämnden.

## **Arbetsformer**

### **§ 9 Omsorgsnämndens sammansättning**

Omsorgsnämnden består av elva ledamöter och elva ersättare. Ersättarna i nämnden är personliga.

Bland de ordinarie ledamöterna har kommunfullmäktige utsett en ordförande och en vice ordförande.

Nämndens mandattid är 4 år och räknas från och med det sammanträde då kommunfullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare in till det sammanträde då val förrättas nästa gång.

### **§ 10 Ersättarnas tjänstgöring**

En ledamot som är förhindrad att delta i sammanträde, ska själv kontakta och snarast kalla sin ersättare.

Är ledamot förhindrad att närvara vid sammanträde eller del därav, ska ledamoten utan dröjsmål underrätta sin personliga ersättare om detta. En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde, har rätt att tjänstgöra från och med nästkommande ärende även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Även de ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndens sammanträden och ska underrättas om tid och plats för sammanträdena. Ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar även då de inte tjänstgör.

Vid förfall för ordinarie ledamot och då dennes personliga ersättare är förhindrad att tjänstgöra, ska ersättare inkallas från samma parti som den ordinarie ledamoten tillhör, om så är möjligt.

Om detta inte är möjligt, ska ersättare utses från oppositionen för förhindrad ersättare från oppositionen och med ersättare från majoriteten för förhindrad ersättare från majoriteten.

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

Därutöver gäller kommunallagens regler, det vill säga att en ersättare inom oppositionen kan ersätta en ersättare inom majoriteten och tvärtom.

### **§ 11           Ersättare för ordförande**

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

### **§ 12           Tidpunkt för sammanträden**

Omsorgsnämnden sammanträder på de dagar och tider som nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

### **§ 13           Beslutsförhet**

Omsorgsnämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

### **§ 14           Närvarorätt för utomstående**

Omsorgsnämnden får kalla en ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, en annan nämnd eller en anställd hos kommunen att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Omsorgsnämnden och presidium beslutar om närvarorätt för tjänstemän vid sammanträden samt om rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhet.

Närvaro av annan som berörs av ärendet eller praktikant, beslutas av omsorgsnämnden och presidium vid varje särskilt tillfälle enligt kommunallagens bestämmelser.

Vid nämndens sammanträde får, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar, förvaltningschefen och berörd handläggare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna. Förvaltningschef ges rätt att anteckna avvikande mening i protokollet.

Vid frånvaro av nämndssekreterare tjänstgör den befattningshavare på förvaltningen som ordföranden utser.

Omsorgsnämndens sammanträde ska alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som om-fattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Allmänheten har tillträde till nämndens sammanträden som åhörare.

## **§ 15            Ordförandebeslut**

Vid synnerliga skäl och vid behov av skyndsamt beslut, ges ordföranden en övergripande beslutanderätt, exempelvis gällande avtal, ansökningar o dyl. Ord-förandebeslut ska rapporteras vid nämndens påföljande sammanträde.

## **§ 16            Medborgarförslag**

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket kommunallagen.

Omsorgsnämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom 1 år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## **§ 17            Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde, ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Utskick av kallelse och föredragningslista med tillhörande handlingar ska finnas tillgängliga för nämndens ledamöter och ersättare på omsorgsnämndens dokument- och informationssidor en vecka före sammanträdesdagen.

Föredragningslistan till omsorgsnämndens sammanträde ska finnas tillgänglig för allmänheten på Nybro kommuns hemsida en vecka före sammanträde.

## **§ 18            Jäv**

Förtroendevald eller anställd som är jävig i ett ärende hos nämnden får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den ledamot som känner till en omständighet, som kan antas utgöra jäv, ska självantaga det tillkännas. En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

## **§ 19            Protokollet**

I fråga om protokollens förande, innehåll, justering och hur justeringen tillkännas, ska kommunallagen 5 kap. 57-62 §§ tillämpas.

Protokollet justeras av ordföranden och en särskilt utsedd ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Justerat protokoll inklusive bilagor ska finnas tillgängliga för allmänheten på Nybro kommuns hemsida.

## **§ 20            Reservation**

En ledamot som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutats.

Om ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till ordföranden eller sekreteraren före protokollets justering.

## **§ 21            Presidium**

Inom omsorgsnämnden finns ett presidium, som består av ordförande och vice ordförande. Omsorgsnämnden kan därutöver tillsätta särskilda utskott.

Presidium sammanträder på dagar och tider som omsorgsnämnden bestämmer och i övrigt när ordföranden anser att det behövs eller minst två ledamöter begär det.

Vad som sägs om kallelse till nämndens sammanträden, anmälan av hinder att närvara vid sammanträde samt inkallande av ersättare, gäller i tillämpliga delar även med avseende på presidium. För beslutsföret i utskottet fordras att tre ledamöter är närvarande.

Presidium beslutar i ärenden som delegerats till presidium och som framgår av omsorgsnämndens delegationsordning. Presidium bereder ärenden som ska beslutas av nämnden. När ärendet är berett ska presidium lägga fram förslag till beslut.

## **§ 22            Delgivning**

Delgivning med omsorgsnämnden sker genom ordföranden eller vice ord-föranden eller anställd som nämnden utser.

### **§ 23           Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av omsorgsnämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne, av vice ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen eller annan anställd som utses enligt särskilt beslut.

### **§ 24           Iakttagande**

Omsorgsnämnd ska hålla sig underrättad om och iakttä gällande och av kommunfullmäktige beslutade kompetensinskränkningar.

### **§ 25           Namn och profilfrågor**

Kommunstyrelsen är samrådspart till nämnderna i beslut om namn och profil-frågor. Detta gäller även andra frågor där det anges särskilt att beslut ska fattas efter samråd med styrelsen.

### **§ 26           Öppethållande och allmänna handlingar**

Omsorgsnämndens förvaltningskontor ska hållas öppet för allmänheten på dagar och tider som kommundirektören bestämmer. Allmänna handlingar ska hållas tillgängliga för allmänheten.

Allmänna handlingar som kommer in till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska genast registreras. En handling som är ställd till en ledamot eller ersättare i nämnden och som gäller ärende som nämnden eller förvaltningen ska handlägga, är allmän handling och ska utan dröjsmål lämnas till omsorgsförvaltningen för registrering.

(se – Riktlinjer för dokumenthantering i Nybro kommun – antagna av kommun-styrelsen den 31 maj 2010).

### **§ 27           Arkiv**

Omsorgsnämnden ska följa de föreskrifter om arkivvård som finns i arkivlagen och arkivreglementet.