



## REGLEMENTE FÖR VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

I anslutning till det som sägs i socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, andra författningar som reglerar socialtjänstverksamhet och bestämmelserna om en nämnd i kommunallagen gäller följande för vård- och omsorgsnämnden.

### **Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde**

#### § 1

Vård- och omsorgsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter avseende äldreomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning.

Vård- och omsorgsnämnden svarar för

- handläggning samt utförande av insatser enligt socialtjänstlagen och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, med undantag för vuxna personer med psykiska funktionshinder. Nämnden ansvarar dock inte för utförandet av insatsen daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
- daglig verksamhet/sysselsättning för yngre personer med demenssjukdom
- ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården
- administration och ekonomi kring kommunens trygghetsboendekoncept

Vård- och omsorgsnämnden ska vidare

- avge yttrande i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde
- följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och framföra sina synpunkter till berörda myndigheter om nämnden anser det påkallat,
- delta i utvecklingen av kommunens områdesarbete



- kunskaps- och kompetensmässigt stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen i kommunen.

Nämnden ska dessutom i egenskap av personalmyndighet för vård- och omsorgsförvaltningen besluta i personalärenden inom ramen för lag och avtal samt av kommunstyrelsen angivna riktlinjer/policy. Undantag gäller för ärenden där beslutsrätten åvilar kommunstyrelsen. Vidaredelegation från nämnden till tjänsteman ska framgå av en delegationsförteckning. Nämnden ansvarar för att förteckningen hålls aktuell. Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter delegeras till förvaltningschef.

Nämnden beslutar om förändring av sin förvaltningsorganisation.

Nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande författningar, de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt bestämmelserna i detta reglemente.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

#### § 2

Vård- och omsorgsnämnden får fastställa avgifter inom sitt verksamhetsområde under förutsättning att frågan om avgiftsuttag är av mindre kommunalekonomisk betydelse och inte av principiell beskaffenhet.

Nämnden ska på det sätt som fullmäktige beslutar rapportera till fullmäktige hur fullmäktiges delegering utnyttjats.

### **Sammansättning**

#### § 3

Nämnden består av elva ledamöter och elva ersättare. Mandatperioden är fyra år räknat från den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

Kommunfullmäktige utser ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande som tjänstgör under den löpande mandatperioden.



## **Kallelse till sammanträdena**

### § 4

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av förslag till beslut och handlingar som ger information om ärendena på föredragningslistan. Tillägg till föredragningslistan ska tillställas ledamöter och ersättare senast tre dagar före sammanträdet. Ett ärende som inte tagits med på föredragningslistan får tas upp till avgörande på sammanträde endast om alla ledamöter är överens om det.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

## **Förhinder att delta i ett sammanträde**

### § 5

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

## **Ersättarnas tjänstgöring**

### § 6

Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer 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 i den turordning som fullmäktige fastställer.



En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna skulle påverkas av detta får en ersättare som kommer under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare längre ner i turordningen. En ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

#### § 7

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring p g a jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde p g a annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra bara om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

#### **Ersättare för ordföranden**

#### § 8

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldsta ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden p g a 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.

#### **Justering av protokoll**

#### § 9

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.



### **Reservation - särskilt yttrande, protokollsanteckning**

#### § 10

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det i form av en skriftlig reservation. Reservationen ska lämnas till nämndens sekreterare före justeringen av protokollet.

En ledamot och en ersättare har rätt att lämna ett särskilt yttrande. Ledamoten/ersättaren ska innan sammanträdet avslutas anmäla att ett yttrande kommer att avges och yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot och en ersättare rätt att i protokollet få intaget en kort meningyttring (protokollsanteckning).

### **Ordförandens uppgifter**

#### § 11

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och i övriga delar av detta reglemente om ordförandens uppgifter ska nämndens ordförande

- 1 representera nämnden vid uppvaktingar hos myndigheter och vid andra liknande tillfällen,
- 2 ansvara för beredningen av de ärenden som nämnden ska behandla och lägga fram förslag till beslut,
- 3 vara tillgänglig för allmänheten i rimlig omfattning,
- 4 bevaka att nämndens uppgifter fullgörs.

### **Nämndens förvaltning**

#### § 12

Nämnden biträds av vård- och omsorgsförvaltningen som lyder under nämnden.

### **Särskilda bestämmelser**

#### § 13

Nämnden ska samarbeta med de kommunala nämnder och andra myndigheter som är berörda av nämndens verksamhet.



§ 14

Skrivelser från nämnden och andra handlingar som ska skrivas under av företrädare för nämnden undertecknas på det sätt som nämnden bestämmer.

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller med den eller de som nämnden utser.

---