

# Reglemente för kommunstyrelsen

## STYRELSENS UPPGIFTER

### ALLMÄNT OM STYRELSENS UPPGIFTER

1 § Styrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

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

### ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

2 § Styrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges fastställda mål och styrning, samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Styrelsens förvaltning utgörs av kommunledningsförvaltningen samt av samhällsbyggnadsförvaltningen i ärenden hänförliga till kommunstyrelsens ansvarsområden avseende översiktlig och långsiktig fysisk planering, mark- och exploateringsfrågor, GIS-frågor, energirådgivning samt frågor om fysiskt skydd samt fastighetsförvaltning, lokalförsörjning och hamnfrågor.

## LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

### ALLMÄNT OM LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

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

### STYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

#### 4 § Styrelsen ska

- leda arbetet med, och samordna utformningen av, övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,
- utöva uppsikt över övriga nämnders beslut,
- ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt kommunallagen (2017:725) 9 kap. 37 § eller enligt annan lag eller författning,
- ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
- ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
- ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
- anställa kommunchef samt besluta om instruktion för denne,
- anställa förvaltningschefer,
- hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
- kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
- ansvara för samordningsträffar med nämndernas ordföranden och förvaltningschefer,
- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,

- bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen (2017:725),
- verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

#### STYRELSENS LEDNINGSFUNKTION

5 § I sin ledningsfunktion ska styrelsen leda och samordna bl.a.

- utvecklingen av den kommunala demokratin,
- utvecklingen av brukarinflytande,
- personalpolitiken,
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten,
- mark- och bostadspolitiken samt se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls och att bostadsförsörjning och samhällsbyggande främjas,
- energiplanering samt främja energihushållning,
- trafikpolitik samt verka för en tillfredsställande trafikförsörjning och trafiksäkerhet,
- informationsverksamheten,
- arbetet med att reformera regler/riktlinjer,
- arbetet med att effektivisera administrationen,
- utvecklingen av IT och kommunikation,
- utvecklingen av geografiska informationssystem (GIS),
- arbetet med kvalitetssäkring, säkerhet- och säkerhetsskyddsfrågor,
- det strategiska miljöarbetet.

I ledningsfunktionen ingår även att inom kommunen följa

- sysselsättningen och näringslivet,
- miljö- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö,
- socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål uppfylls,
- hälso- och sjukvården samt verka för en god hälso- och sjukvård,
- skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål uppfylls,
- kultur- och folkhälsopolitiken samt verka för en god kultur- och fritidsverksamhet.

## FÖRETAG OCH STIFTELSER

### 6 § Styrelsen ska

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
- ansvara för att beslut om ägardirektiv till bolagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och bolagsledningarna/stiftelseledningarna,
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i kommunallagen (2017:725) 10 kap. 2-6 §§ är uppfyllda beträffande de bolag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
- årligen, senast den 30 juni i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

## KOMMUNALFÖRBUND

7 § Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

## EKONOMI OCH MEDELSFÖRVALTNING

### 8 § Styrelsen ska

- ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar

placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,

- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
  - underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom och - till de delar sådant ansvar är överlämnat till annan nämnd – se till att uppgiften fullgörs,
  - se till 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,
- verka för samordning i upphandling samt bevaka att riktlinjer för upphandling och inköp följs,
- fatta beslut och teckna avtal i kammungemensamma inköpsfrågor,
- upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen (2017:725),
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
- i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

## PERSONALPOLITIKEN

9 § Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,

- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- besluta om stridsåtgärd,
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

#### DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

10 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- för en tid av högst tio år arrendera ut, hyra ut eller upplåta anläggningar, fastigheter eller lokaler som tillhör kommunen och som ligger under kommunstyrelsens förvaltning,
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen enligt plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåtelse av tomträtt, inom de kostnadsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer,
- beslut om planuppdrag och planbesked samt beslut om planprioritering en gång per år,
- genom avtal eller lag tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller övrig nyttjanderätt i fastighet som tillhör annan samt vidta åtgärder för ändring eller upphävande av sådan rätt,
- genom avtal eller tillämpning av lag belasta kommunens mark med rätt till servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning samt vidta åtgärder för ändring eller upphävande av sådan rätt,
- i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
- tillstånd att använda kommunens vapen,
- avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att

yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Styrelsen har även följande ansvarsområden:

- näringslivsfrågor,
- besöksnäring och turistinformation,
- centrala informationsverksamhet, IT-verksamhet, personalfunktion och ekonomifunktion,
- central statistikfunktion,
- byggnads- och anläggningsverksamhet,
- fastigheter och lokalförsörjning i den mån ansvaret inte överlämnats till annan nämnd,
- renhållningsfrågor,
- gator och vägar, vatten och avlopp, parkmark och grönområden,
- bevakning av kommunens intressen rörande fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsende, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar,
- förvaltning av hamnanläggningar, vatten- och landområden inom det fastställda hamnområdet och utvecklingen av hamnrörelsen.

## UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

### STYRELSENS UPPFÖLJNING

#### 11 § Styrelsen ska

- övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
- två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt kommunallagen (2017:725) 9 kap. 37 § eller enligt annan lag eller författning,

- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
- senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

#### SÄRSKILDA UPPGIFTER

##### PROCESSBEHÖRIGHET

12 § Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

##### KRISBEREDSKAP, CIVILFÖRSVAR OCH KRIG

13 § Styrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av ordförande eller vice ordförande. Om ordförande eller vice ordförande inte kan sammankalla nämnden kan en enskild ledamot sammankalla nämnden, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.



Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

#### TRAFIKNÄMND

14 § Styrelsen är trafiknämnd enligt lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

#### ARKIVMYNDIGHET

15 § Styrelsen är arkivmyndighet, och ansvarig för kommunens centrala arkiv. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

#### ANSLAGSTAVLA OCH WEBBPLATS

16 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

#### FÖRFATTNINGSSAMLING

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

## PERSONALANSVAR

18 § Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess egen förvaltning samt för nämndernas förvaltningschefer. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde

## BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

19 § Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt i fullmäktigeberedningar.

Styrelsen ska utse dataskyddsbud.

## UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

20 § Styrelsen ska för det egna verksamhetsområdet färdigställa budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport och årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse inom den tid och enligt de riktlinjer som styrelsen bestämmer.

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Styrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom beslut i fullmäktige.

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

Redovisning ska ske på det sätt som fastställts av fullmäktige. Styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

## INFORMATION OCH SAMRÅD

21 § Styrelsen ska till fullmäktige och dessutskott samt till kommunens nämnder, kommunalråd och gruppledare lämna den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Styrelsen bör samråda när deras verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen beslutar om formerna för samråd.

## ARBETSFORMER

### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

22 § Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer. Styrelsen beslutar årsvis om en sammanträdesplan.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet. Ordförande kan också besluta om extra sammanträde på eget initiativ.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### KALLELSE

23 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i styrelsen längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt

annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

#### OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

24 § Styrelsen får besluta om hela eller delar av ett sammanträde ska vara offentligt. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Utskottssammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

#### SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

25 § Styrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till styrelsens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

#### NÄRVARORÄTT

26 § Förvaltningschef har, om inte annat för särskilt fall beslutas, rätt att närvara vid sammanträde med styrelsen eller dess utskott och delta i överläggningarna.

Styrelsen får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med styrelsen. Den som har kallats till sammanträde får, om styrelsen beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Närvarorätt för personalföreträdare saknas vid sammanträden i kommunstyrelsen i enlighet med Kommunallag (2017:725) 7 kap. 12 §.

Från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda får styrelsen inhämta de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

I övrigt avgör styrelsen på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

#### SAMMANSÄTTNING

27 § Styrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits. Bland kommunstyrelsens ledamöter ska kommunfullmäktige välja en ordförande och en vice ordförande.

Om ledamot, ersättare, ordförande eller vice ordförande avgår under denna tid ska kommunfullmäktige förrätta fyllnadsval.

#### ORDFÖRANDEN

28 § Det åligger ordföranden i styrelsen att

1. leda styrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
6. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

7. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
8. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
9. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
10. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

#### PRESIDIUM

29 § Styrelsens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

Viceordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

#### UTSKOTT OCH FÖRHANDLINGSDELEGATION

30 § Styrelsen ska inom sig utse ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare. Styrelsen ska också utse tre personer till kommunens förhandlingsdelegation i personalärenden.

Ledamöter i styrelsens arbetsutskott får närvara vid sammanträde med nämnderna (kommunalråden även i utskotten). De får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som innebär myndighetsutövning eller omfattas av sekretess hos nämnden.

#### ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

31 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av det, utför den ledamot som tjänstgjort längst ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge fullgör den äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom, föräldraledighet eller av något annat skäl inte kan utföra uppdraget för en

längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot till ersättare. Ersättaren utför alla uppgifter som ingår i detta uppdrag.

#### KOMMUNALRÅD

32 § Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande ska också vara kommunalråd och ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen. Tillsätter kommunfullmäktige ytterligare kommunalråd, hel- eller deltid, ska personen även vara ledamot i kommunstyrelsens arbetsutskott.

#### FÖRHINDER

33 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Nämnden kan besluta att inkallande av ersättare ska ske på annat sätt.

#### ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

34 § Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde eller en del av det, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer sent till ett sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den tjänstgöringsordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in i stället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ner i turordningen. Den ersättaren får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

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

#### JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

35 § En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självmant ge det till känna.

I 6 kap. §§ 28-32 och 7 kap. § 4, kommunallagen (2017:725), finns regler rörande jäv.

#### YRKANDEN

36 § När styrelsen förklarar överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### DELTAGANDE I BESLUT

37 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

#### RESERVATION

38 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Den som vill reservera sig ska anmäla detta före sammanträdet slut.

Den som reserverar sig får lämna en motivering till sin reservation. Reservationen ska i så fall vara skriftlig. En skriftlig reservation ska lämnas



in före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering. Om motiveringen lämnas senare ska nämnden inte ta hänsyn till den.

#### JUSTERING AV PROTOKOLL

39 § Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan styrelsen fattar ett sådant beslut ska protokollstexten redovisas.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

#### KUNGÖRELSE OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

40 § Styrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

#### DELGIVNINGSMOTTAGARE

41 § Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen, styrelsens sekreterare, styrelsens registrator eller annan som styrelsen utser.

#### PROCESSBEHÖRIGHET

42 § Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Styrelsen har då rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal.

#### AVSKRIVNING AV FORDRINGAR

43 § Styrelsen har också rätt att inom sitt verksamhetsområde avskrivna fordran med den behörighet och begränsning som framgår av

kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

#### UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

44 § Styrelsen ska besluta om sin firmateckning. Styrelsens firmateckning kan dock alltid utföras av styrelsens ordförande eller vice ordförande.

Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav ska undertecknas av den som fattat beslutet, om inte nämnden beslutat om en annan ordning för undertecknandet.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

#### ADMINISTRATIVA REGLER

45 § Styrelsen ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i lagstiftningen.

Styrelsen ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens handlingar enligt arkivlagen, arkivreglementet och dokumenthanteringsplan.

## Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

### UPPDRAG OCH VERKSAMHET

1 § Samhällsbyggnadsnämnden ska inom sitt ansvarsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att Samhällsbyggnadsnämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Samhällsbyggnadsnämnden har följande ansvarsområden:

- Fullgörande av kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet och ha det närmaste överinseendet över byggnadsverksamheten inom kommunen enligt plan- och bygglagen.
- Fullgörande av de övriga uppgifter som enligt annan lag eller författning ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet.
- Fullgörande av kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och i naturvårdsfrågor.
- I nära samverkan med kommunstyrelsen, arbeta stödjande, samordnande och strategiskt med miljöfrågor.
- Medverka i planering där miljö-, hälsoskydds- och naturvårdsfrågor eller andra frågor inom nämndens ansvarsområde berörs.
- Allmänt följa utvecklingen inom kommunen vad avser plan- och byggnadsväsendet, miljö, hälsoskydd, naturvård, och andra frågor inom nämndens ansvarsområde samt utarbeta de förslag och vidta de åtgärder som är påkallade.  
Kommunstyrelsen ansvarar för den fysiska översiktsplaneringen och därmed sammanhängande frågor.

Samhällsbyggnadsnämnden ska inom plan- och byggområdet:

- särskilt verka för en god byggnadskultur samt en god stads- och landskapsmiljö,
- uppmärksamt följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och ta initiativ inom hela kommunen i frågor om planläggning, byggande och fastighetsbildning,
- övervaka efterlevnaden av plan- och bygglagen och med stöd av lagen meddelade föreskrifter och beslut,
- anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser i enlighet med de riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat om i sin delegation, för närvarande fullmäktiges beslut den 22 juni 1987, § 145,
- påkalla fastighetsreglering, fastighetsbestämning och förrättningar i enlighet med de riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat om i sin delegation, för närvarande fullmäktiges beslut den 22 juni 1987, § 145,

- besluta om ortsnamn, adressättning och övrig namnsättning,
- ansvara för kommunens primärkarta,
- ansvara för ajourhållning av byggnadsregister, adressregister, lägenhetsregister och liknande.

Samhällsbyggnadsnämnden ska inom miljö-, hälsoskydds- och naturvårdsområdet svara för:

- utarbetande av förslag till åtgärdsprogram och åtgärdsplaner som kan krävas av kommunen och svara för kommunens provtagning med anledning av miljökvalitetsnormer enligt 5 kap miljöbalken.
- prövning och tillsyn inom naturvärden som ankommer på kommunen enligt 7 kap miljöbalken, i den mån uppgiften inte lagts på annan nämnd.
- att initiera och bereda ärenden om inrättande av naturreservat, naturminne eller djur- och växtskyddsområde enligt 7 kap miljöbalken.
- prövning och tillsyn som ankommer på kommunen inom miljö- och hälsoskyddsområdet enligt 9 kap miljöbalken.
- den tillsyn som ankommer på kommunen avseende förorenade områden enligt 10 kap miljöbalken.
- tillsyn som ankommer på kommunen vad gäller täkter och skötsel av jordbruksmark enligt 12 kap miljöbalken.
- prövning och tillsyn som ankommer på kommunen avseende kemiska produkter och biotekniska organismer enligt 14 kap miljöbalken.
- prövning av ansökningar om tillåtelse, tillstånd, dispens eller undantag från vad som annars gäller i fråga om transport, återvinning eller bortskaffande av avfall, samt för kommunens tillsyn vad gäller avfallshantering, producentansvar, nedskräpning, dumpning och deponering av avfall enligt 15 kap miljöbalken.

Samhällsbyggnadsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning samt tillsyn och kontroll enligt följande lagstiftningar:

- livsmedelslagen
- smittskyddslagen
- lagen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa
- 19a § tobakslagen såvitt gäller miljöer och lokaler där Statliga Folkhälsomyndigheten har den centrala tillsynen
- 4 och 5 §§ lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

#### ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

2 § Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämndens förvaltning utgörs av samhällsbyggnadsförvaltningen.

#### PERSONALANSVAR

3 § Samhällsbyggnadsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Samhällsbyggnadsnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i styrelsens reglemente.

#### BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

4 § Samhällsbyggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Samhällsbyggnadsnämnden ska utse dataskyddsbud.

#### UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

5 § Samhällsbyggnadsnämndens budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport och årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse ska lämnas till styrelsen inom den tid och enligt de riktlinjer som styrelsen bestämmer.

Samhällsbyggnadsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Samhällsbyggnadsnämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom beslut i fullmäktige.

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

Redovisning ska ske på det sätt som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Samhällsbyggnadsnämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

#### INFORMATION OCH SAMRÅD

6 § Samhällsbyggnadsnämnden ska till fullmäktige, styrelsen och dess utskott, kommunalråd, gruppledare samt kommunens övriga nämnder lämna den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder. Samhällsbyggnadsnämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om formerna för samrådet.

## ARBETSFORMER

### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

7 § Samhällsbyggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordförande kan också besluta om extra sammanträde på eget initiativ.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### KALLELSE

8 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

### OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

9 § Samhällsbyggnadsnämnden får besluta om hela eller delar av ett sammanträde ska vara offentligt. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Utskottssammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

#### SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

10 § Samhällsbyggnadsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Samhällsbyggnadsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

#### NÄRVARORÄTT

11 § Förvaltningschef har, om inte annat för särskilt fall beslutas, rätt att närvara vid sammanträde med den egna nämnden eller dess utskott och delta i överläggningarna. Motsvarande närvarorätt gäller även kommunchefen. Kommunchefens närvarorätt i nämnd eller utskott gäller dock inte i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Företrädare för kommunens anställda (personalföreträdare) får närvara vid nämndens sammanträden i den omfattning som anges i kommunallagen (2017:725) 7 kap. 9-13 §§. Personalföreträdarna har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda får samhällsbyggnadsnämnden inhämta de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

I övrigt avgör nämnden på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

#### SAMMANSÄTTNING

12 § Samhällsbyggnadsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits. Bland kommunstyrelsens respektive nämndernas ledamöter ska kommunfullmäktige välja en ordförande och en vice ordförande.

Om ledamot, ersättare, ordförande eller vice ordförande avgår under denna tid ska kommunfullmäktige förrätta fyllnadsval.

#### ORDFÖRANDEN

13§ Det åligger ordföranden att:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden],
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

#### PRESIDIUM

14 § Samhällsbyggnadsnämnden presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Viceordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

#### UTSKOTT OCH FÖRHANDLINGSDELEGATION

15 § Samhällsbyggnadsnämnden ska inom sig utse ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott får närvara vid sammanträde med nämnderna (kommunalråden även i utskotten). De får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som innebär myndighetsutövning eller omfattas av sekretess hos nämnden.

#### ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

16 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av det, utför den ledamot som tjänstgjort längst ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge fullgör den äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom, föräldraledighet eller av något annat skäl inte kan utföra uppdraget för en längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot till ersättare. Ersättaren utför alla uppgifter som ingår i detta uppdrag.



#### FÖRHINDER

17 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Nämnden kan besluta att inkallande av ersättare ska ske på annat sätt.

#### ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

18 § Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde eller en del av det, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer sent till ett sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den tjänstgöringsordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in i stället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ner i turordningen. Den ersättaren får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

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

#### JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

19 § En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självmantera det till känna.

I 6 kap. §§ 28-32 och 7 kap. § 4, kommunallagen (2017:725) finns regler rörande jäv.

#### YRKANDEN

20 § När samhällsbyggnadsnämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under

överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### DELTAGANDE I BESLUT

21 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

#### RESERVATION

22 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Den som vill reservera sig ska anmäla detta före sammanträdets slut.

Den som reserverar sig får lämna en motivering till sin reservation. Reservationen ska i så fall vara skriftlig. En skriftlig reservation ska lämnas in före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering. Om motiveringen lämnas senare ska nämnden inte ta hänsyn till den.

#### JUSTERING AV PROTOKOLL

23 § Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan nämnden fattar ett sådant beslut ska protokollstexten redovisas.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

#### KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

24 § Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

#### DELGIVNINGSMOTTAGARE

25 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare, nämndens registrator eller annan som nämnden utser.

#### PROCESSBEHÖRIGHET

26 § Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Nämnden har då rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal.

#### AVSKRIVNING AV FORDRINGAR

27 § Nämnden har också rätt att inom sitt verksamhetsområde avskrivna fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

#### UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

28 § Nämnden ska besluta om sin firmateckning. Nämndens firmateckning kan dock alltid utföras av nämndens ordförande eller vice ordförande.

Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav ska undertecknas av den som fattat beslutet, om inte nämnden beslutat om en annan ordning för undertecknandet.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

#### ADMINISTRATIVA REGLER

29 § Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i lagstiftningen.

Nämnden ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens handlingar enligt arkivlagen, arkivreglementet och dokumenthanteringsplan.

## Reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden

### UPPDRAG OCH VERKSAMHET

1 § Social- och arbetsmarknadsnämnden ska inom sitt ansvarsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att Social- och arbetsmarknadsnämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Social- och arbetsmarknadsnämndens ska medverka till att skapa förutsättningar för att tillgodose kommunmedborgarnas rätt till vuxenutbildning, kompetensutveckling, arbete, egen försörjning, social trygghet och aktivt deltagande i samhällslivet.

Social- och arbetsmarknadsnämndens har följande ansvarsområden:

- Social- och arbetsmarknadsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter vad gäller individuellt stöd och förebyggande insatser för barn, unga och vuxna enligt socialtjänstlag (2001:453), lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall och lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).
- Social- och arbetsmarknadsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter enligt socialtjänstlag (2001:453) vad gäller budget- och skuldrådgivning. Social- och arbetsmarknadsnämnden ska ansvara för de uppgifter som ankommer på kommunens socialtjänst vad avser flyktingverksamhet och migration samt samordna det kommunala flyktingmottagandet.
- Social- och arbetsmarknadsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter enligt skollag (2010:800), vad gäller kommunal vuxenutbildning och utbildning för vuxna med utvecklingsstörning.
- Social- och arbetsmarknadsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter enligt socialtjänstlag (2001:453) vad gäller kommunmedborgarnas rätt till egen försörjning. Nämnden ska utreda behov av ekonomiskt bistånd/försörjningsstöd och erbjuda insatser som bidrar till att den enskilde eller familjen blir självförsörjande.
- Social- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för kommunens arbetsmarknadsinsatser.
- Social- och arbetsmarknadsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter som arbetslöshetsnämnd enligt lag (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.
- Social- och arbetsmarknadsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter enligt alkohollagen (2010:1622), lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter, lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel, och följdlagstiftning/förordning, vad gäller tillsyn och anmälan samt serverings- och försäljningstillstånd.

- Social- och arbetsmarknadsnämnden ska ansvara för dödsboanmälningar enligt kap. 20 § 8 a ärvdabalken (1958:637).
- Social- och arbetsmarknadsnämnden ska särskilt vinnlägga sig om att tillvarata olika samordnings- och samverkansmöjligheter som finns dels inom och mellan nämndens verksamhetsområden dels i förhållande till andra samhällsaktörer.

Social- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar i övrigt för uppgifter som utförs med stöd av lag eller författning där begreppet socialnämnd används, om inte uppgiften enligt särskilt fullmäktigebeslut har ålagts annan nämnd.

#### ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

2 § Social- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämndens förvaltning utgörs av social- och arbetsmarknadsförvaltningen

#### PERSONALANSVAR

3 § Social- och arbetsmarknadsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Social- och arbetsmarknadsnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i styrelsens reglemente.

#### BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

4 § Social- och arbetsmarknadsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Social- och arbetsmarknadsnämnden ska utse dataskyddsombud.

#### UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

5 § Social- och arbetsmarknadsnämndens budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport och årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse ska lämnas till styrelsen inom den tid och enligt de riktlinjer som styrelsen bestämmer.

Social- och arbetsmarknadsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Social- och arbetsmarknadsnämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom beslut i fullmäktige.

Social- och arbetsmarknadsnämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske på det sätt som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar. Social- och arbetsmarknadsnämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

#### INFORMATION OCH SAMRÅD

6 § Social- och arbetsmarknadsnämnden ska till fullmäktige, styrelsen och dess utskott, kommunalråd, gruppledare samt kommunens övriga nämnder lämna den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Social- och arbetsmarknadsnämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Social- och arbetsmarknadsnämnden beslutar om formerna för samråd.

#### ARBETSFORMER

##### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

7 § Social- och arbetsmarknadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordförande kan också besluta om extra sammanträde på eget initiativ.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

##### KALLELSE

8 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om

flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

#### OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

9 § Social- och arbetsmarknadsnämnden får besluta om hela eller delar av ett sammanträde ska vara offentligt. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Utskottssammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

#### SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

10 § Social- och arbetsmarknadsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Social- och arbetsmarknadsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

#### NÄRVARORÄTT

11 § Förvaltningschef har, om inte annat för särskilt fall beslutas, rätt att närvara vid sammanträde med den egna nämnden eller dess utskott och delta i överläggningarna. Motsvarande närvarorätt gäller även kommunchefen. Kommunchefens närvarorätt i nämnd eller utskott gäller dock inte i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Företrädare för kommunens anställda (personalföreträdare) får närvara vid nämndens sammanträden i den omfattning som anges 7 kap. 9-13 §§ kommunallagen (2017:725). Personalföreträdarna har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda får Social- och arbetsmarknadsnämnden inhämta de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

I övrigt avgör nämnden på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

#### SAMMANSÄTTNING

12 § Social- och arbetsmarknadsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits. Bland kommunstyrelsens respektive nämndernas ledamöter ska kommunfullmäktige välja en ordförande och en vice ordförande.

Om ledamot, ersättare, ordförande eller vice ordförande avgår under denna tid ska kommunfullmäktige förrätta fyllnadsval.

#### ORDFÖRANDEN

13 § Det åligger ordföranden att:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden],
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

#### PRESIDIUM

14 § Social- och arbetsmarknadsnämnden presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Viceordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.



#### UTSKOTT OCH FÖRHANDLINGSDELEGATION

15 § Social- och arbetsmarknadsnämnden ska inom sig utse ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott får närvara vid sammanträde med nämnderna (kommunalråden även i utskotten). De får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som innebär myndighetsutövning eller omfattas av sekretess hos nämnden.

#### ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

16 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av det, utför den ledamot som tjänstgjort längst ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge fullgör den äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom, föräldraledighet eller av något annat skäl inte kan utföra uppdraget för en längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot till ersättare. Ersättaren utför alla uppgifter som ingår i detta uppdrag.

#### FÖRHINDER

17 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Nämnden kan besluta att inkallande av ersättare ska ske på annat sätt.

#### ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

18 § Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde eller en del av det, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer sent till ett sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den tjänstgöringsordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in i stället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ner i turordningen. Den ersättaren får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

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

#### JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

19 § En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självantaget det till känna.

I 6 kap. §§ 28-32 och 7 kap. § 4, kommunallagen (2017:725), finns regler rörande jäv.

#### YRKANDEN

20 § När social- och arbetsmarknadsnämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### DELTAGANDE I BESLUT

21 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

#### RESERVATION

22 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Den som vill reservera sig ska anmäla detta före sammanträdet slut.

Den som reserverar sig får lämna en motivering till sin reservation.

Reservationen ska i så fall vara skriftlig. En skriftlig reservation ska lämnas in före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering. Om motiveringen lämnas senare ska nämnden inte ta hänsyn till den.

#### JUSTERING AV PROTOKOLL

23 § Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan nämnden fattar ett sådant beslut ska protokollstexten redovisas.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

#### KUNGÖRELSE OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

24 § Social- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

#### DELGIVNINGSMOTTAGARE

25 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare, nämndens registrator eller annan som nämnden utser.

#### PROCESSBEHÖRIGHET

26 § Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Nämnden har då rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal.

#### AVSKRIVNING AV FORDRINGAR

27 § Nämnden har också rätt att inom sitt verksamhetsområde avskrivna fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

#### UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

28 § Nämnden ska besluta om sin firmateckning. Nämndens firmateckning kan dock alltid utföras av nämndens ordförande eller vice ordförande.

Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav ska undertecknas av den som fattat beslutet, om inte nämnden beslutat om en annan ordning för undertecknandet.

---

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

#### ADMINISTRATIVA REGLER

29 § Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i lagstiftningen.

Nämnden ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens handlingar enligt arkivlagen, arkivreglementet och dokumenthanteringsplan.

## Reglemente för utbildningsnämnden

### UPPDRAG OCH VERKSAMHET

1 § Utbildningsnämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Utbildningsnämnden har följande ansvarsområden:

Utbildningsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter enligt skollag (2010:800) genom att tillhandahålla utbildningsverksamhet för Köpings kommuns invånare.

Utbildningsnämnden har utöver vad som framgår av skollagen även att ansvara för:

- måltidsenheten,
- elevhälsa,
- skolskjutsverksamhet,
- servicecentral och
- korttidstillsyn enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

### ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

2 § Utbildningsnämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämndens förvaltning utgörs av utbildningsförvaltningen.

### PERSONALANSVAR

3 § Utbildningsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Utbildningsnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i styrelsens reglemente.

### BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

4 § Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Utbildningsnämnden ska utse dataskyddsbud.

#### UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

5 § Utbildningsnämndens budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport och årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse ska lämnas till styrelsen inom den tid och enligt de riktlinjer som styrelsen bestämmer.

Utbildningsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Utbildningsnämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom beslut i fullmäktige.

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

Redovisning ska ske på det sätt som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Utbildningsnämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

#### INFORMATION OCH SAMRÅD

6 § Utbildningsnämnden ska till fullmäktige, styrelsen och dess utskott, kommunalråden, gruppledare samt kommunens övriga nämnder lämna den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Utbildningsnämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Utbildningsnämnden beslutar om formerna för samråd.

#### ARBETSFORMER

##### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

7 § Utbildningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordförande kan också besluta om extra sammanträde på eget initiativ.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

#### KALLELSE

8 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

#### OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

9 § Utbildningsnämnden får besluta om hela eller delar av ett sammanträde ska vara offentligt. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Utskottssammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

#### SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

10 § Utbildningsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Utbildningsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

#### NÄRVARORÄTT

11 § Förvaltningschef har, om inte annat för särskilt fall beslutas, rätt att närvara vid sammanträde med den egna nämnden eller dess utskott och delta i överläggningarna. Motsvarande närvarorätt gäller även kommunchefen. Kommunchefens närvarorätt i nämnd eller utskott gäller dock inte i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Företrädare för kommunens anställda (personalföreträdare) får närvara vid nämndens sammanträden i den omfattning som anges 7 kap. 9-13 §§ kommunallagen (2017:725). Personalföreträdarna har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda får Utbildningsnämnden inhämta de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

I övrigt avgör nämnden på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

#### SAMMANSÄTTNING

12 § Utbildningsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits. Bland kommunstyrelsens respektive nämndernas ledamöter ska kommunfullmäktige välja en ordförande och en vice ordförande.

Om ledamot, ersättare, ordförande eller vice ordförande avgår under denna tid ska kommunfullmäktige förrätta fyllnadsval.

#### ORDFÖRANDEN

13 § Det åligger ordföranden att:



1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden],
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

#### PRESIDIUM

14 § Utbildningsnämnden presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Viceordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

#### UTSKOTT OCH FÖRHANDLINGSDELEGATION

15 § Utbildningsnämnden ska inom sig utse ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott får närvara vid sammanträde med nämnderna (kommunalråden även i utskotten). De får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som innebär myndighetsutövning eller omfattas av sekretess hos nämnden.

#### ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

16 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av det, utför den ledamot som tjänstgjort längst ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge fullgör den äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom, föräldraledighet eller av något annat skäl inte kan utföra uppdraget för en längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot till ersättare. Ersättaren utför alla uppgifter som ingår i detta uppdrag.

#### FÖRHINDER

17 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Nämnden kan besluta att inkallande av ersättare ska ske på annat sätt.

#### ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

18 § Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde eller en del av det, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer sent till ett sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den tjänstgöringsordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in i stället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ner i turordningen. Den ersättaren får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

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

#### JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

19 § En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självantaga det till känna.

I 6 kap. §§ 28-32 och 7 kap. § 4, kommunallagen (2017:725), finns regler rörande jäv.

#### YRKANDEN

20 § När Utbildningsnämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### DELTAGANDE I BESLUT

21 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

#### RESERVATION

22 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Den som vill reservera sig ska anmäla detta före sammanträdet slut.

Den som reserverar sig får lämna en motivering till sin reservation. Reservationen ska i så fall vara skriftlig. En skriftlig reservation ska lämnas in före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering. Om motiveringen lämnas senare ska nämnden inte ta hänsyn till den.

#### JUSTERING AV PROTOKOLL

23 § Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan nämnden fattar ett sådant beslut ska protokollstexten redovisas.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

#### KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

24 § Utbildningsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

#### DELGIVNINGSMOTTAGARE

25 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare, nämndens registrator eller annan som nämnden utser.

#### PROCESSBEHÖRIGHET

26 § Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Nämnden har då rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal.

#### AVSKRIVNING AV FORDRINGAR

27 § Nämnden har också rätt att inom sitt verksamhetsområde avskriva fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

#### UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

28 § Nämnden ska besluta om sin firmateckning. Nämndens firmateckning kan dock alltid utföras av nämndens ordförande eller vice ordförande.

Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav ska undertecknas av den som fattat beslutet, om inte nämnden beslutat om en annan ordning för undertecknandet.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

#### ADMINISTRATIVA REGLER

29 § Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i lagstiftningen.

Nämnden ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens handlingar enligt arkivlagen, arkivreglementet och dokumenthanteringsplan.

## Reglemente för vård- och omsorgsnämnden

### UPPDRAG OCH VERKSAMHET

1 § Vård- och omsorgsnämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Vård- och omsorgsnämnden har följande ansvarsområden:

- Vård- och omsorgsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter för äldre- och funktionshindrade enligt socialtjänstlag (2001:453).
- Vård- och omsorgsnämnden fullgöra kommunens uppgifter enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). För insatser enligt 9 § 1 st p.7 LSS avseende barn och ungdomar – oberoende av personkretstillhörighet – svarar utbildningsnämnden inom sitt verksamhetsområde.
- Vård- och omsorgsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter enligt Hälso- och sjukvårdslag (2017:30) samt lag (1997:763) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst.
- Vård- och omsorgsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter enligt lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag. Uppföljning ska årligen lämnas till kommunstyrelsen per den 30 april och 31 augusti.

### ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

2 § Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämndens förvaltning utgörs av vård- och omsorgsförvaltningen.

### PERSONALANSVAR

3 § Vård- och omsorgsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Vård- och omsorgsnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i styrelsens reglemente.

### BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

4 § Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Vård- och omsorgsnämnden ska utse dataskyddsbud.

#### UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

5 § Vård- och omsorgsnämndens budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport och årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse ska lämnas till styrelsen inom den tid och enligt de riktlinjer som styrelsen bestämmer.

Vård- och omsorgsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Vård- och omsorgsnämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom beslut i fullmäktige.

Vård- och omsorgsnämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske på det sätt som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Vård- och omsorgsnämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

#### INFORMATION OCH SAMRÅD

6 § Vård- och omsorgsnämnden ska till fullmäktige, styrelsen och dess utskott, kommunalråden, gruppledare samt kommunens övriga nämnder lämna den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Vård- och omsorgsnämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Vård- och omsorgsnämnden beslutar om formerna för samrådet.

#### ARBETSFORMER

##### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

7 § Vård- och omsorgsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordförande kan också besluta om extra sammanträde på eget initiativ.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

#### KALLELSE

8 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

#### OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

9 § Vård- och omsorgsnämnden får besluta om hela eller delar av ett sammanträde ska vara offentligt. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Utskottssammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

#### SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

10 § Vård- och omsorgsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Vård- och omsorgsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

#### NÄRVARORÄTT

11 § Förvaltningschef har, om inte annat för särskilt fall beslutas, rätt att närvara vid sammanträde med den egna nämnden eller dess utskott och delta i överläggningarna. Motsvarande närvarorätt gäller även kommunchefen. Kommunchefens närvarorätt i nämnd eller utskott gäller dock inte i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Företrädare för kommunens anställda (personalföreträdare) får närvara vid nämndens sammanträden i den omfattning som anges 7 kap. 9-13 §§ kommunallagen (2017:725). Personalföreträdarna har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda får Vård- och omsorgsnämnden inhämta de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

I övrigt avgör nämnden på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

#### SAMMANSÄTTNING

12 § Vård- och omsorgsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits. Bland kommunstyrelsens respektive nämndernas ledamöter ska kommunfullmäktige välja en ordförande och en vice ordförande.

Om ledamot, ersättare, ordförande eller vice ordförande avgår under denna tid ska kommunfullmäktige förrätta fyllnadsväl.

#### ORDFÖRANDEN

13 § Det åligger ordföranden att:



1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden],
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

#### PRESIDIUM

14 § Vård- och omsorgsnämnden presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Viceordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

#### UTSKOTT OCH FÖRHANDLINGSDELEGATION

15 § Vård- och omsorgsnämnden ska inom sig utse ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott får närvara vid sammanträde med nämnderna (kommunalråden även i utskotten). De får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som innebär myndighetsutövning eller omfattas av sekretess hos nämnden.

#### ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

16 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av det, utför den ledamot som tjänstgjort längst ordförandensuppgifter. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge fullgör den äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom, föräldraledighet eller av något annat skäl inte kan utföra uppdraget för en längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot till ersättare. Ersättaren utför alla uppgifter som ingår i detta uppdrag.

#### FÖRHINDER

17 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Nämnden kan besluta att inkallande av ersättare ska ske på annat sätt.

#### ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

18 § Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde eller en del av det, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer sent till ett sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den tjänstgöringsordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in i stället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ner i turordningen. Den ersättaren får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

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

#### JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

19 § En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självmantera det till känna.

I 6 kap. §§ 28-32 och 7 kap. § 4, kommunallagen (2017:725), finns regler rörande jäv.

#### YRKANDEN

20 § När vård- och omsorgsnämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### DELTAGANDE I BESLUT

21 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

#### RESERVATION

22 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Den som vill reservera sig ska anmäla detta före sammanträdet slut.

Den som reserverar sig får lämna en motivering till sin reservation. Reservationen ska i så fall vara skriftlig. En skriftlig reservation ska lämnas in före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering. Om motiveringen lämnas senare ska nämnden inte ta hänsyn till den.

#### JUSTERING AV PROTOKOLL

23 § Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan nämnden fattar ett sådant beslut ska protokollstexten redovisas.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

#### KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

24 § Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

#### DELGIVNINGSMOTTAGARE

25 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare, nämndens registrator eller annan som nämnden utser.

#### PROCESSBEHÖRIGHET

26 § Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Nämnden har då rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal.

#### AVSKRIVNING AV FORDRINGAR

27 § Nämnden har också rätt att inom sitt verksamhetsområde avskriva fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

#### UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

28 § Nämnden ska besluta om sin firmateckning. Nämndens firmateckning kan dock alltid utföras av nämndens ordförande eller vice ordförande.

Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav ska undertecknas av den som fattat beslutet, om inte nämnden beslutat om en annan ordning för undertecknandet.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

#### ADMINISTRATIVA REGLER

29 § Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i lagstiftningen.

Nämnden ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens handlingar enligt arkivlagen, arkivreglementet och dokumenthanteringsplan.

## Reglemente för kultur- och folkhälsonämnden

### UPPDRAG OCH VERKSAMHET

1 § Kultur- och folkhälsonämnden ska inom sitt ansvarsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att Kultur- och folkhälsonämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Kultur- och folkhälsonämndens uppdrag är att främja och ansvara för kultur-, idrott- och fritidsverksamheten samt folkhälsoarbetet inom kommunen.

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller kultur-, fritids-, och folkhälsoområdet och stimulera det arbete som bedrivs.

Kultur- och folkhälsonämnden har följande ansvarsområden:

- Kommunens samarbete med och stöd till verksamma föreningar, organisationer eller andra aktörer inom nämndens ansvarsområde.
- Tillgodoseende av behovet av lokaler och anläggningar för kultur-, fritids-, turist- och besöksverksamhet.
- Driften av kommunens egna lokaler och anläggningar för kultur-, fritids- och turistverksamhet utom de anläggningar/områden som enligt kommunfullmäktiges beslut ligger inom någon annan nämnd eller bolags ansvarsområde.”
- Verksamheten inom kulturskolan.
- Ansvar för verksamhet i enlighet med bibliotekslagen (2013:801) och museilagen (2017:563)
- Huvudansvaret för spridandet av kännedom om bygdens natur, kultur, sevärdheter, anläggningar och arrangemang inom biblioteks- och museiverksamheten.
- Avgifter för nämndens verksamheter i lokaler och anläggningar inom ansvarsområdet.
- Bidrag till föreningar och organisationer samt stipendier till föreningar, organisationer och enskilda.
- Huvudansvaret för kultur-, idrott- och fritidsaktiviteter som bedrivs i kommunens regi, och stimulerande av övriga initiativ på området.
- Huvudansvaret för kommunens arbete med folkhälsofrågor.
- Remissorgan inom ansvarsområdet.
- Ansvar för kommunens konsumentvägledning

Nämnden får, för en tid av högst 10 år, utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta av kommunen ägda lokaler och anläggningar, inom nämndens driftansvar.

#### ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

2 § Kultur- och folkhälsonämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges fastställda mål och styrning, samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämndens förvaltning utgörs av kultur- och folkhälsoförvaltningen.

#### PERSONALANSVAR

3 § Kultur- och folkhälsonämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Kultur- och folkhälsonämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i styrelsens reglemente.

#### BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

4 § Kultur- och folkhälsonämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Kultur- och folkhälsonämnden ska utse dataskyddsombud.

#### UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

5 § Kultur- och folkhälsonämndens budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport och årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse ska lämnas till styrelsen inom den tid och enligt de riktlinjer som styrelsen bestämmer.

Kultur- och folkhälsonämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Kultur- och folkhälsonämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom beslut i fullmäktige.

Kultur- och folkhälsonämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske på det sätt som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Kultur- och folkhälsonämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## INFORMATION OCH SAMRÅD

6 § Kultur- och folkhälsonämnden ska till fullmäktige, styrelsen och dess utskott, kommunalråd, gruppleddare samt kommunens övriga nämnder lämna den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder. Kultur- och folkhälsonämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Kultur- och folkhälsonämnden beslutar om formerna för samråd.

## ARBETSFORMER

### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

7 § Kultur- och folkhälsonämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden beslutar årsvis om en sammanträdesplan.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet. Ordförande kan också besluta om extra sammanträde på eget initiativ.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### KALLELSE

8 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

#### OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

9 § Kultur- och folkhälsonämnden får besluta om hela eller delar av ett sammanträde ska vara offentligt. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Utskottssammanträden ska hållas inom stängda dörrar.

#### SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

10 § Kultur- och folkhälsonämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kultur- och folkhälsonämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

#### NÄRVARORÄTT

11 § Förvaltningschef har, om inte annat för särskilt fall beslutas, rätt att närvara vid sammanträde med den egna nämnden eller dess utskott och delta i överläggningarna. Motsvarande närvarorätt gäller även kommunchefen. Kommunchefens närvarorätt i nämnd eller utskott gäller dock inte i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Företrädare för kommunens anställda (personalföreträdare) får närvara vid nämndens sammanträden i den omfattning som anges i kommunallagen (2017:725) 7 kap. 9-13 §§. Personalföreträdarna har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.



Från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda får Kultur- och folkhälsonämnden inhämta de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

I övrigt avgör nämnden på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

#### SAMMANSÄTTNING

12 § Kultur- och folkhälsonämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits. Bland kommunstyrelsens respektive nämndernas ledamöter ska kommunfullmäktige välja en ordförande och en vice ordförande.

Om ledamot, ersättare, ordförande eller vice ordförande avgår under denna tid ska kommunfullmäktige förrätta fyllnadsval.

#### ORDFÖRANDEN

13 § Det åligger ordföranden att:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden],
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

#### PRESIDIUM

14 § Kultur- och folkhälsonämnden presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Viceordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

#### UTSKOTT OCH FÖRHANDLINGSDELEGATION

15 § Kultur- och folkhälsonämnden ska inom sig utse ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott får närvara vid sammanträde med nämnderna (kommunalråden även i utskotten). De får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som innebär myndighetsutövning eller omfattas av sekretess hos nämnden.

#### ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

16 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av det, utför den ledamot som tjänstgjort längst ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge fullgör den äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom, föräldraledighet eller av något annat skäl inte kan utföra uppdraget för en längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot till ersättare. Ersättaren utför alla uppgifter som ingår i detta uppdrag.

#### FÖRHINDER

17 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Nämnden kan besluta att inkallande av ersättare ska ske på annat sätt.

#### ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

18 § Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde eller en del av det, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer sent till ett sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den tjänstgöringsordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in i stället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ner i turordningen. Den ersättaren får dock inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

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

### JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

19 § En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självmant ge det till känna.

I 6 kap. §§ 28-32 och 7 kap. § 4, kommunallagen (2017:725), finns regler rörande jäv.

### YRKANDEN

20 § När Kultur- och folkhälsonämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden bekräftar genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

### DELTAGANDE I BESLUT

21 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

### RESERVATION

22 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Den som vill reservera sig ska anmäla detta före sammanträdet slut.

Den som reserverar sig får lämna en motivering till sin reservation.

Reservationen ska i så fall vara skriftlig. En skriftlig reservation ska lämnas in före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering. Om motiveringen lämnas senare ska nämnden inte ta hänsyn till den.

### JUSTERING AV PROTOKOLL

23 § Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan nämnden fattar ett sådant beslut ska protokollstexten redovisas.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

## KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

24 § Kultur- och folkhälsonämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## DELGIVNINGSMOTTAGARE

25 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare, nämndens registrator eller annan som nämnden utser.

## PROCESSBEHÖRIGHET

26 § Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Nämnden har då rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal.

## AVSKRIVNING AV FORDRINGAR

27 § Nämnden har också rätt att inom sitt verksamhetsområde avskrivna fordran med den behörighet och begränsning som framgår av kommunfullmäktiges i särskild ordning fastställda riktlinjer för avskrivning av fordringar.

## UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

28 § Nämnden ska besluta om sin firmateckning. Nämndens firmateckning kan dock alltid utföras av nämndens ordförande eller vice ordförande.

Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav ska undertecknas av den som fattat beslutet, om inte nämnden beslutat om en annan ordning för undertecknandet.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

## ADMINISTRATIVA REGLER

29 § Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i lagstiftningen.

Nämnden ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens handlingar enligt arkivlagen, arkivreglementet och dokumenthanteringsplan.



Social- och arbetsmarknadsförvaltningen  
Maarit Verga, Verksamhetsutvecklare  
0221-255 38, 070-670 98 98  
maarit.verga@koping.se

Datum  
2020-01-28

## Förslag till yttrande avseende motion om införande av modellen "Bostad först"

### Ärende

Anna-Carin Ragnarsson (KD) samt Per Norin (KD) har till Kommunfullmäktige lämnat in en motion med förslag:

att snarast införa "Bostad först" modellen i Köpings kommun

att söka samarbete med andra kommuner i Västra Mälardalen för att kunna erbjuda bostäder enligt modellen

att söka samverka med andra kommuner i Västra Mälardalen för att utveckla stödteam kring personer som har bostäder enligt modellen

att vid sidan om "Bostad först" – modellen erbjuda härbärge i någon form.

KF har 2019-12-16 beslutat att ta upp motionen till behandling och att remittera motionen till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2020-01-14 beslutat att remittera motionen till Social- och arbetsmarknadsnämnden för yttrande.

### Social- och arbetsmarknadsnämndens yttrande

#### Utvecklingen på bostadsmarknaden

Bostadsbristen i Köping, liksom i merparten av landets kommuner, har inneburit en ökad utestängning från bostadsmarknaden, där hyresvärdarnas krav på tänkbara hyresgäster succesivt ökat. Det talas idag om en "strukturell hemlöshet" och en sekundär bostadsmarknad. Den strukturella hemlösheten är en följd av att kommunerna inte klarar bostadsförsörjningen i takt med en växande befolkning, varför nya grupper ställs utanför bostadsmarknaden. En sekundär bostadsmarknad innebär att fler tvingas till konstruerade bostadslösningar som följd av strängare krav, så som sociala bostäder som erbjuds som ett bistånd enligt Socialtjänstlagen (SoL). Nationella undersökningar visar antalet sociala kontrakt har ökat med nästan 250% under en tioårs period – från drygt 11 000 2008 till drygt 26 000 kontrakt 2018.

#### Socialtjänstens ansvar

Ansökningarna om bistånd till bostadssociala insatser till socialtjänsten i kommunen ökade påtagligt under en femårsperiod åren 2014 till 2018. Under 2015 antog Social- och arbetsmarknadsnämnden särskilda riktlinjer för bostadssociala insatser och påtalade samtidigt det kommunövergripande ansvaret för kommuninvånarnas boende och behovet av en bostadsförsörjningsplan. Nämndens riktlinjer utgår från gällande lagstiftning och den praxis som utformats avseende rätten till bistånd för boende.

Datum  
2020-01-28

Enligt förarbeten och praxis har socialtjänsten ingen skyldighet att tillgodose behoven av bostad i allmänhet. Vuxna har ett eget ansvar att hitta boende. ”Tak över huvudet” kan beviljas för akut situation.

En enskild kan ha rätt till bistånd enligt Socialtjänstlagen (SoL) i form av boende om personen är helt bostadslös och har ”speciella svårigheter”. Speciella svårigheter kan t.ex. vara psykisk ohälsa/andra medicinska besvär, missbruk, tidigare vräkningar, hyresskulder och att den enskilde uttömt alla möjligheter att ordna ett boende på egen hand. (RÅ 1990 ref. 119, RÅ 2004 ref. 130)

### Förslag i aktuell motion

Den aktuella motionen antas avse personer i akut situation som är hemlösa och har speciella svårigheter, d.v.s. den målgrupp som socialtjänsten kan behöva bistå i särskilda situationer.

Förslag om införande av nya insatser och verksamheter måste dels utgå från aktuellt behov, dels värderas utifrån nyttan kopplat till resurser och kostnader. I föreliggande yttrande redovisar nämnden aktuella behov utifrån förslagen i motionen. Nämnden redovisar befintliga resurser och insatser, nämndens egna erfarenheter samt erfarenheter från andra kommuner samt slutligen förutsättningar att införande av Bostad först och härbärge utifrån en samlad bedömning.

Nämnden har inför yttrandet inhämtat synpunkter från ett antal av de hyresvärdar som finns inom den lokala bostadsmarknaden inklusive det kommunalt drivna bostadsbolaget KBAB.

### Behov

Modellen Bostad först har som syfte att tillgodose behovet av bostad till personer som står helt utanför bostadsmarknaden – som är att betrakta som akut hemlösa.

Socialstyrelsen gör med viss regelbundenhet nationella kartläggningar över hemlöshetssituationen, där målgruppen kategoriseras i fyra situationer:

- 1. Akut hemlöshet** – Person hänvisad till akutboende, härbärge eller sover utomhus eller i offentliga utrymmen.
- 2. Institutionsvistelse och stödboende** – Intagen på anstalt eller inskriven på behandlingshem eller stödboende, som saknar bostad efter utskrivning.
- 3. Långsiktiga boendelösningar** – Har boendelösning som t.ex. socialt kontrakt, tränings- eller motivationslägenhet. Boende förenat med tillsyn och särskilda villkor.
- 4. Eget ordnat kortsiktigt boende** – Personen bor tillfälligt och kontraktslöst hos kompisar/bekanta, familj eller släktingar eller har tillfälligt andrahandskontrakt hos en privatperson.

I tabellen nedan redovisas resultaten för Köping i de nationella undersökningarna 2011 och 2017, samt en intern kartläggning från januari 2016. För 2020 har vi gjort en beräkning utifrån den kännedom som nämnden (SAN) har samt uppgifter från organisationen Hela Människan (HM).

Datum  
 2020-01-28

År	Situation 1	Situation 2	Situation 3	Situation 4	Totalt
2011 apr	4	4	46	13	67
2016 feb	16	18	70	14	118
2017 apr	6	26	73	28	133
2020 feb	0 kända SAN+HM	Ca 15 kända av SAN	50 Soc. kontrakt*	Ca 25 kända SAN+HM	Ca 90

\*I Soc. kontrakt ingår även så kallade ungbolägenheter, tränings/motivationslägenheter samt kontrakt på det anpassade boendet Brogården.

Under 2019 har ”trycket” på den lokala bostadsmarknaden minskat något. Sedan nämndens Boteam bildades i januari 2019 har antalet bostadssociala insatser i form av sociala kontrakt minskat påtagligt. Flera personer som tidigare haft socialt kontrakt har erhållit andra bostadslösningar, i flera fall egna kontrakt. Inrättandet av nämndens anpassade boenden och då särskilt Brogården, har inneburit att flera personer, som tidigare var hemlösa, fått en fungerande boendelösning.

Social och arbetsmarknadsförvaltningen följer regelbundet upp behovet av bostadssociala insatser, dels genom uppföljning av de ansökningar som inkommer till myndigheten och egen uppsökande verksamhet dels genom kontakter med organisationen Hela Människan.

Enligt uppföljningen i februari 2020 känner vare sig nämnden eller HM till några personer som är att betrakta som akut hemlösa. Ett 15-tal personer vistas på behandlingshem, stödboende eller i en externt köpt boendeform och saknar en egen fast bostad. Ett antal av dessa saknar förutsättningar för ett boende utan omfattande stöd, för övriga ingår boendet som del i den individuella planeringen. Ca 25 personer bedöms leva med kortsiktiga boendelösningar och därmed en mer eller mindre otrygg levnadssituation. Ett antal av dessa är aktuella för utredning om bostadssocial insats, andra har inte ansökt och ytterligare några ha avböjt erbjuden insats.

### Befintliga resurser

Samtliga ansökningar om bostadssociala insatser utreds inom nämndens myndighetsenhet. Initialt undersöks den enskildes förutsättningar att ordna boende akut och mer långsiktigt. Orsaken till hemlösheten, den enskildes behov av stöd, styr formladet av eventuellt bistånd till boende.

De vanligaste orsakerna till akut hemlöshet är att personen är i ett mer eller mindre aktivt missbruk, har psykiska problem som leder till sociala svårigheter eller en kombination av dessa.

Nämnden arbetar utifrån en slags boendetrappa, vilket innebär att orsakerna till hemlösheten behandlas i kombination med insatser till boende.

### Akuta situationer

I Köping saknas möjlighet att erbjuda personer i ett aktivt, pågående missbruk akut logi. Personer som akut riskerar sitt liv och hälsa på grund av missbruket får insatser via hälso- och sjukvård eller bedöms utifrån den så kallade LVM-lagstiftningen om behov av omedelbart omhändertagande föreligger.

**Nibblebo**

Boendet erbjuds i kombination med behandlingsinsatser till personer med beroendeproblematik. Boendet har 8 platser och personalbemanning dygnet runt. Till boendet finns övergångsbostad som en del av utslussning från behandlingen.

**Brogården**

Kan ta emot högst 12 personer som erbjuds rum i ett kollektivt boende som permanentplats. De boende tecknar socialt kontrakt. Brogården har inte krav på nykter-eller drogfrihet men förutsätter att de boende respekterar och inte stör varandra. Boendet har ingen personal nattetid.

**Motivationslägenheter**

Som del i boendetrappan finns 5 möblerade lägenheter som kan användas till personer som är i en avslutningsfas av behandling eller andra stödinsatser, och är i behov av att träna sig i att ansvara för ett självständig boende.

Motivationslägenhet kan utnyttjas till ungdomar/unga vuxna som av olika orsaker inte kan/bör bo kvar hos föräldrar.

**Jourlägenhet**

En bostad i anslutning till nämndens öppenvårdslokaler kan användas som jourlägenhet t.ex. till en vuxen, eller vuxen med barn, som är i behov av akut skydd.

**Socialt kontrakt**

En enskild som saknar möjlighet att erhålla en bostad med eget kontrakt kan efter särskild utredning erhålla bistånd till socialt kontrakt som en tidsbestämd boendelösning. En social bostad är en andrahandslösning där Social- och arbetsmarknadsnämnden står som första kontraktssinnehavare med det ansvar detta innebär. Biståndet är kopplat till uttalade krav och villkor och målsättningen med biståndet är att den enskilde eller familjen snarast ska få förutsättningar till ett självständigt ordnat boende. Uppföljning, stöd och tillsyn ansvarar nämndens Boteam för.

**Särskilda boenden för personer med psykisk funktionsnedsättning**

Vård- och omsorgsnämnden (VON) ansvarar för två boenden för personer som beviljats bistånd eller LSS-insats utifrån en psykisk funktionsnedsättning; Gläntan och Backen.

**Externt köpt boende**

Både SAN och VON köper ett begränsat antal platser på boenden som drivs av externa utförare, främst för personer med omfattande omvårdnadsbehov som utifrån andra behov och annan problematik inte passa i befintliga boendeformer.

**Bostad först-modellen**

Genom Bostad Först får människor som lever i hemlöshet en möjlighet till en egen bostad. Målet är att hyresgästen ska kunna bo kvar i sin lägenhet på samma villkor som alla andra hyresgäster.

Skillnaden mellan Bostad Först modellen och den boendetrappa som nämnden tillhandahåller, är att personer i akut hemlöshet erbjuds en bostad utan att den



Datum  
2020-01-28

föregås av en särskild prövning. Utgångspunkten är den enskildes inneboende vilja att ta emot det stöd och den hjälp som hen behöver för att fungera i sitt boende och i sin livssituation. Uppföljningar av modellen visar att personer som beviljats boende på dessa villkor har förutsättningar att följa gängse regelverk, både formella och mellanmännsliga. Bostad först bygger på åtta grundprinciper, från [www.bostadforst.se](http://www.bostadforst.se):

### **Bostad är en mänsklig rättighet**

Enligt FN:s konvention om ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter är bostad en mänsklig rättighet. Varje person ska kunna leva ett tryggt, lugnt och värdigt liv. Det är också den första principen i Bostad först. Utan en egen trygg bostad kan man inte heller leva ett tryggt liv.

### **Rätten till val och självbestämmande**

I Bostad först utgår stöd och behandling från varje persons egna behov och livssituation. De som får en lägenhet genom Bostad först är själva med och skapar sin framtidsplan och den behandling de själva önskar. Genom att kunna göra verkliga val blir människor motiverade att aktivt påverka sin livssituation.

### **Bostad och behandling ska separeras från varandra**

I Bostad först är rätten till egen lägenhet inte kopplad till krav på att förändra vanor, beteende eller samtycka till behandling.

Hyseskontraktets villkor gäller för de som hyr i Bostad först, precis som för alla andra hyresgäster. Människor uppmuntras däremot att begränsa negativa effekter av missbruk och leva ett mer hälsosamt liv. De får det stöd de behöver för att kunna bo kvar i sin lägenhet.

### **Stöd riktas till återhämtning**

En människas välbefinnande är nyckeln till att kunna leva ett bättre och tryggare liv. Återhämtning är enligt Bostad först mer än att gå en behandling eller reglera sitt alkohol- och drogmissbruk. Återhämtning innebär också att ha en bostad där man kan vila och stänga dörren om sig, ha god psykisk och fysisk hälsa, ha ett socialt sammanhang, hitta sysselsättning och fritidsaktiviteter.

### **Stöd baseras på skademinskning**

I Bostad först arbetar vi med skademinskning. Det kan innebära att begränsa konsumtion av alkohol och droger för att minska de skadliga effekter som uppkommer. Det handlar också om att minska effekterna av psykisk ohälsa.

Vi tvingar inte människor att avstå droger eller alkohol. Men om en person vill bli nykter eller drogfri så hjälper vi dem att bli det.

Skademinskning innebär att erbjuda stöd, hjälp och behandling men kräver inte total avhållsamhet från alkohol och droger.

Exempel på skademinskning kan vara sprututbytesprogram.

### **Aktivt engagemang utan tvång och fostran**

I Bostad först ska personalen inte ge uttryck för en överlägsen attityd eller utgå från att de förstår individernas behov bättre än de själva. De ska arbeta bestämt men inte aggressivt.

Personalen arbetar utifrån ett empatiskt, icke-fördömande och stödjande förhållningssätt.

### **Deltagarstyrt stöd utifrån individens styrkor, behov och egna mål**

Planering med individen i fokus kan innebära att individen gör prioriteringar som inte överensstämmer med vad bostad först-personalen anser vara det bästa alternativt. Personalen kan uppmuntra men inte kräva att en person ska välja en specifik väg.

### **Flexibelt stöd under så lång tid som personen själv vill och behöver**

Stödet i Bostad först är anpassningsbart och flexibelt. Det finns utrymme för kreativitet genom att stödet kan anpassas till den enskilda individens unika behov. Stödet kan intensifieras eller minskas beroende på behovet just nu.

Om en person får sitt förstahandskontrakt kan verksamheten fortsätta hålla kontakten på den nivå som personen önskar. Det kan räcka med ett telefonsamtal då och då eller att man ses på ett café.

I det fall en person blir av med sin lägenhet, håller verksamheten även då fortsatt kontakt för att hitta ny bostad och fortsätta resan mot ett permanent boende.

Datum  
2020-01-28

Modellen kan anpassas efter lokala förutsättningar. I Sverige används modellen i första hand i större städer: Göteborg, Helsingborg, Örebro, Västerås, Karlstad. Västeråsmodellen liknar det arbetssätt som Social- och arbetsmarknadsnämnden tillämpar för sociala bostäder. Det som är utmärkande för Bostad Först är att bostadslösa med en missbruksproblematik erbjuds boende utan att först ha påbörjat en vård- och behandlingsinsats, utan att insatserna kopplas på boendet utifrån behov och önskemål från den enskilde. Den som väljer att tacka ja till Bostad Först förbinder sig dock till att regelbundet ta emot öppenvårdsinsats i form av tillsyn och stöd i boendet. Men förutom det är boendet inte förenat med andra krav eller villkor, mer än att den enskilde (precis som alla andra hyresgäster) ska följa de hyresrättsliga reglerna.

### Förutsättningar

Social- och arbetsmarknadsnämnden bedöms ha en organisation, kompetens och kapacitet för att införa Bostad först modellen. Sannolikt finns även förutsättningar att involvera organisationen Hela Människan i arbetet.

En nödvändig förutsättning är dock att någon hyresvärd måste vara villig att medverka utifrån de grundläggande principerna för modellen. Nämnden har varit i kontakt med de större hyresvärdarna i Köping, varav en svarat att de inte är intresserade, en hyresvärd har ännu inte inkommit med svar och det kommunala bostadsbolaget KBAB har svarat:

*Uthyrningspolicyns regelverk om bl. a inkomst och kötider kan innebära svårigheter att erbjuda lägenhet direkt till en bostadslös inom ramen för grundkonceptet Bostad Först. I närliggande kommuner Örebro och Västerås har man valt att anpassa modellen till lokala förutsättningar vilket innebär att man antingen inom ramen för socialt kontrakt, eller via en samarbetsorganisation tecknar kontrakt med bostadsföretaget och **erbjuder den som är hemlös ett andrahandskontrakt med boendestöd**. Vi medverkar gärna till att se över möjligheterna för en Köpingsmodell av konceptet Bostad Först i samråd med SAN, eventuellt inom ramen för befintligt samarbetsavtal rörande sociala kontrakt.*

I nuvarande samarbetsavtal mellan Social- och arbetsmarknadsnämnden och KBAB framgår angående godkännande för socialt kontrakt/andrahands kontrakt:

*KBAB godkänner andrahandshyresgäst under följande förutsättningar:*

- *Ingen skuld får finnas till KBAB.*
- *Blivande hyresgäst får ej i närtid ha hotat KBAB-personal eller av denne anlita leverantör.*
- *Tidigare störningsproblematik får inte ha förekommit i närtid.*

*När andrahandsupplåtelsen har fungerat utan anmärkning under 24 månader, prövas möjligheten för andrahandshyresgästen att söka nytt boende på egen hand, på initiativ av SAN. I undantagsfall, om särskilda skäl föreligger, kan andrahandshyresgästen få överta befintligt kontrakt.*

*Uthyrningspolicyn gäller med nedanstående undantag rörande betalningsanmärkning/skulder:*



Datum  
2020-01-28

*Förutsättningen är att inga dokumenterade störningar (bekräftade antingen av bevakningsföretag eller av KBAB personal) har skett under kvalifikationstiden. Inga nya betalningsanmärkningar ska ha uppkommit under kvalifikationstiden. SAN bekräftar hyresgästens betalningsförmåga, att den månatliga hyran har betalats i tid. Hyresrelaterade skulder får inte finnas med bland tidigare skulder. KBAB gör en kreditupplysning när kvalifikationstiden startar som jämförs med en ny kreditupplysning när hyresgästen är godkänd som förstahandshyresgäst.*

*Är ovanstående kriterier uppfyllda godkänner KBAB hyresgästen som bostadssökande.*

## Härbärke

En härbärges-lösning bygger på att det i kommunen finns ett antal personer som är akut hemlösa och saknar förutsättningar att ordna "tak över huvudet" för den kommande natten. Långsiktigt måste en härbärgeslösning ses som ett misslyckande både för samhället och den enskilda – att tvingas lösa sitt boende en natt i taget, utan en fast punkt att förvara sina ägodelar på är inte att betrakta som en skäligen levnadsnivå. För personer som lever i akut hemlöshet kan ändå en härbärgesplats bli både en välkommen och acceptabel lösning.

Västerås har härbärgen med akuta platser både i kommunal regi (upphandlat med privat utförare) samt en helt ideellt driven verksamhet. Västerås har, enligt de hemlöshetskartläggningar som genomförts, betydligt fler akut hemlösa än Köping.

Hallstahammar har sedan ett antal år ett härbärke som drivs i kommunal regi. Enligt uppgifter från ansvarig chef används i genomsnitt tre av de åtta platserna varje natt. Behovet av härbärgesplats varierar från någon natt till några månader. Personalen har i uppdrag att motivera de boende till att ta emot andra stödinsatser. Härbärget bemannas av en "vaken natt" och två personer är anställda för verksamheten. Kostnaden för härbärget uppgår till ca 1,5 mkr per år.

## Erfarenheter

Från Social- och arbetsmarknadsnämndens sida finns en stor tveksamhet till att använda resurser för att bygga upp en härbärgesverksamhet. Nämnden anser att det finns en risk både för att ett behov skapas och att långsiktigt oskäliga boendeformer konserveras. Fler personer kan komma att behöva vänja sig vid levnadsvillkor på normalt oacceptabel nivå.

Under två vintrar 2013 och 2014 prövades en tillfälligt härbärgesform, i samarbete med Hela Människan och senare Tunadalskyrkan i Köping. Liksom i Hallstahammar kom platserna i huvudsak att utnyttjas av 2-3 personer. Hela Människan bedömer att de saknar kapacitet personellt för att driva ett härbärke, även om de får ersättning från kommunen.

Den sammantagna bedömningen är att det vore ekonomiskt oförsvarbart att inrätta ett härbärke i Köping, med hänvisning till att det för närvarande inte finns någon person som lever i akut hemlöshet. Flera personer har en otrygg och långsiktigt oacceptabel boendelösning, men deras situation skulle inte förbättras av ett härbärke.

Nämnden bedömer att enskilda akuta behov även fortsättningsvis kan tillgodoses genom individuella lösningar.

Datum  
2020-01-28**Bedömning och förslag till beslut**

Föreliggande underlag har utgått från förhållanden och behov enbart i Köpings kommun. En samverkan mellan kommuner rörande just boende blir komplex eftersom frågor om ansvarig kommun, vistelse- och bosättningskommun och senare folkbokföringskommun måste inkluderas.

Nämnden bedöms ha förutsättningar för att arbeta enligt Bostad först modellen, men då krävs att en eller flera hyresvärdar medverkar.

Social- och arbetsmarknadsnämnden bedömer inte att det finns förutsättningar, behov eller att det vore ekonomiskt försvarbart att inrätta ett härbärke.

**Beslut**

Social- och arbetsmarknadsnämnden föreslås besluta

**att lämna föreliggande skrivelse som nämndens yttrande avseende motion om införande av bostad först samt härbärke.**



David Schanzer-Larsen  
Förvaltningschef



Maarit Verga  
Verksamhetsutvecklare



Malin Berg  
Teamledare



Datum

2020-08-26

SAN § 41

Au § 45

Dnr SAN 2020/7

**Motion – inför "Bostad först" i Köpings kommun**

Anna-Carin Ragnarsson (KD) och Per Norin (KD) har till Kommunfullmäktige lämnat in en motion med förslag

- att snarast införa "Bostad först"-modellen i Köpings kommun
- att söka samarbete med andra kommuner i Västra Mälardalen för att kunna erbjuda bostäder enligt modellen
- att söka samverka med andra kommuner i Västra Mälardalen för att utveckla stödteam kring personer som har bostäder enligt modellen
- att vid sidan om "Bostad först"-modellen erbjuda härbärge i någon form.

Kommunfullmäktige har 2019-12-16 beslutat att ta upp motionen till behandling samt att remittera motionen till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2020-01-14 beslutat att remittera motionen till social- och arbetsmarknadsnämnden för yttrande.

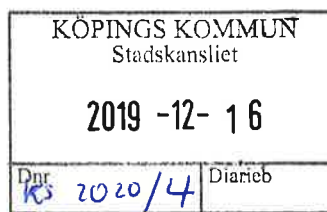
Av yttrandet framgår att underlaget har utgått från förhållanden och behov enbart i Köpings kommun. En samverkan mellan kommuner rörande just boende blir komplex eftersom frågor om ansvarig kommun, vistelse- och bosättningskommun och senare folkbokföringskommun måste inkluderas. Nämnden bedöms ha förutsättningar för att arbeta enligt Bostad först-modellen, men det krävs att en eller flera hyresvärdar medverkar.

Social- och arbetsmarknadsnämnden bedömer inte att det finns förutsättningar, behov eller att det vore ekonomiskt försvarbart att inrätta ett härbärge.

**Beslut****Social- och arbetsmarknadsnämnden beslutar**

att lämna föreliggande skrivelse som nämndens yttrande avseende motion om införande av *Bostad först* samt härbärge.

Exp. till: Kommunstyrelsens arbetsutskott  
Diariet



## Inför "Bostad först" i Köpings kommun

Eget boende ser vi som en mänsklig rättighet. När kommuner ordnar boende för hemlösa används vanligen den så kallade trappstegsmodellen. Den hemlöse måste kvalificera sig steg för steg längs en "trappa" för att få hjälp med ett eget boende. Under senare år har Nibblebo och Brogården inrättats som steg i den trappan i Köpings kommun.

I trappstegsmodellen ställs krav på uppförande, kontakter med sociala myndigheter och drogfrihet. Om personen bryter mot kraven inverkar det negativt på chansen till eget boende. Metoden har använts under decennier. Grundtanken är bra men trots goda avsikter är det få som klarar sig hela vägen till ett eget boende. Det finns tragiska exempel på hur de som fastnat på vägen farit illa.

Vi anser att det krävs andra och bättre lösningar för att komma till rätta med situationen. En metod med långt bättre dokumenterade resultat är "Bostad först"-modellen, som bygger på insikten att den hemlöse först och främst saknar ett boende. Den hemlöse får därför direkt tillgång till en egen bostad.

Villkoren är desamma som för andra hyresgäster; Hyran ska betalas i tid, lägenheten skötas och grannarna ska inte störas. Så länge detta uppfylls får personen bo kvar i sin lägenhet. Däremot erbjuds stöd för att ta bort eller minska missbruk och vård för beroendesjukdom, hitta ett arbete och att få ordning på livet.

"Bostad först" används i flera länder och i flera svenska kommuner. Resultaten är påfallande goda. Åtta av tio klarar att långsiktigt bo kvar i sin lägenhet, missbruk minskar, hälsotillståndet förbättras och det sociala livet stärks, enligt både svenska och utländska vetenskapliga studier.

Utöver det mänskliga mervärdet finns det även ekonomiska fördelar. I jämförelse med stödboende ger metoden avsevärda kostnadsbesparingar. "Bostad först"-modellen visar mycket hög grad av kvarboende och ökad livskvalitet. Vi anser därför att "Bostad först"-modellen bör införas som norm för hemlöshetsarbetet.

Ett samhälle som inte gör sitt yttersta när medborgare tvingas bo på gatan är inget solidariskt samhälle. Vi ser härbärgen som nödlösningar och nödvändiga så länge vi i kommunens omsorg tillsammans med den bostadslöse inte kan erbjuda tak över huvudet.

Vi yrkar därför att Köpings kommunfullmäktige beslutar:

Att snarast införa "Bostad först"-modellen i Köpings kommun,

Att söka samarbete med andra kommuner i Västra Mälardalen för att kunna erbjuda bostäder enligt modellen,

Att söka samverka med andra kommuner i Västra Mälardalen för att utveckla stödteam kring personer som har bostäder enligt modellen,

Att vid sidan om "Bostad först"-modellen, erbjuda härbärge i någon form.

Köping den 5 december 2019  
För Kristdemokraternas fullmäktige

  
Anna-Carin Ragnarsson

  
Per Norin

Liselott Niiranen, Samordnare/Utvecklare  
0221-259 68, 073-699 60 16  
liselott.niiranen@koping.se

## Remissvar Stärkt barnrättsperspektiv för barn i skyddat boende-förslag till bestämmelser rörande bl. a. omedelbar placering, sekretess och skolgång (Ds 2020:16)

Diarienummer: S2020/05758/SOF

### Frågan

Svar på remiss från Socialdepartementet (departementspromemorian) gällande stärkt barnperspektiv för barn i skyddat boende-förslag till bestämmelser rörande bl. a. omedelbar placering, sekretess och skolgång (Ds 2020:16)

### Motivering till beslut

Köpings kommun besvarade remissen Ett fönster av möjligheter- stärkt barnrättsperspektiv för barn i skyddat boende (SOU 2017:112). Föreliggande remiss är en komplettering till den tidigare remissen. Köpings kommun är positivt inställda till de föreslagna lagförändringarna.

### Förslag till beslut

Att Köpings kommun väljer att inte besvara remissen.



David Schanzer-Larsen



Liselott Eriksson Niiranen





Au § 198

Dnr SAN 2020/79

**Remiss från Socialdepartementet till betänkandet *Ett fönster av möjligheter - stärkt barnrättsperspektiv för barn i skyddat boende***

Köpings kommun har vid tidigare tillfället svarat på remissen *Ett fönster av möjligheter - stärkt barnrättsperspektiv för barn i skyddat boende* (SOU 2017:112). Föreliggande remiss är en komplettering till den tidigare och nämnden är positiv inställd till de föreslagna lagförändringarna och har inget mer att tillföra.

**Beslut**

**Arbetsutskottet beslutar**

att inte besvara remissen.

Exp. till: Kommunstyrelsen  
Diariet



Sammanträdesdagar för kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige 2021.

MÅNAD	AU tisdagar kl 09.00					KS torsdagar kl 14.00	KF måndagar kl 18.00
Januari	-	12	19	26	-	14 27-28 Planeringsförutsättn. (ej KS-sammanträde)	25
Februari	2	9	16	23	-	11	22
Mars	2	9	16	23	30	17 Bokslutsberedn. 18 Endast sammanträde	29 Årsredovisn. 20
April	6	13	20	27	-	15	26
Maj	4	11	18	25	-	19-20 Budgetberedning + KS-sammanträde	31
Juni	1	8	15	22	-	10	21 Budgetuppfölj. 1 Budget 2022
Juli	-	-	-	-	-	-	-
Augusti	-	-	17	24	31	26	-
September	7	14	21	28	-	16	27
Oktober	5	12	19	26	-	13-14 KS-konferens + KS-sammanträde	25 Delårsbokslut
November	2	9	16	23	30	18	29
December	7	14	21	-	-	9	20

*Kursiv stil* = Au som går direkt mot KS/KF.



Datum

2020-08-26

SAN § 39

Au § 174

Dnr SAN 2020/45

### Rapportering av ej verkställda beslut

Verksamhetsutvecklare Maarit Verga har kontrollerat nämndens ej verkställda beslut för kvartal två 2020, för eventuell rapportering till Inspektionen för vård och omsorg. Nämnden har ett beslut som inte är verkställt inom tre månader.

### Beslut

#### Social- och arbetsmarknadsnämnden beslutar

att rapportera det ej verkställda beslutet till Inspektionen för vård och omsorg.

Exp. till: Kommunfullmäktige  
Diariet

Protokolljusterarnas sign

Utdragsbestyrkande