



2023-05-02
KS-0521/2022

Reglemente för äldrenämnden från och med 1 juli 2023¹

Utöver det som föreskrivs för de kommunala nämnderna i kommunallagen och övrig lagstiftning, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Verksamhetsområde

Nämnden ska inom av kommunfullmäktige anvisade ekonomiska ramar i enlighet med de övergripande mål, riktlinjer och strategier som kommunfullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten ansvara för nedan specificerade uppgifter.

Nämndens huvuduppgifter

- 1 Ansvara för kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (SoL) vad avser hemtjänst, trygghetslarm, dagverksamhet, korttidsboende, ledsagning och avlastning för personer som är 66 år och äldre.
- 2 Ansvara för särskilda boendeformer enligt socialtjänstlagen (SoL) för personer som är 66 år och äldre.
- 3 Ansvara för insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL), med undantag för 12 kap 2 § HSL, och hälso- och sjukvårdsförordningen vad gäller huvudmannaskap, utförande och ledning av den kommunala hälso- och sjukvården för personer som är 66 år och äldre.
- 4 Ansvara för att anhöriga som åtar sig ett omfattande omvårdnadsarbete för närstående som är 66 år och äldre och omfattas av insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) får stöd och avlastning.
- 5 Ansvara för den kommunala riksfärdtjänsten för personer som är 66 år och äldre.
- 6 Ansvara för utredningsunderlag vad gäller den kommunala färdtjänsten enligt färdtjänstlagen för personer som är 66 år och äldre.
- 7 Utdela fondmedel inom nämndens verksamhetsområde.

¹ Fastställt av kommunfullmäktige den 19 juni 2023 § 262, och gäller från och med 1 juli 2023



2023-05-02
KS-0521/2022

Nämndens övriga verksamhet

Nämnden ska

- underhålla och förvalta nämndens fasta och lösa egendom
- se till att nämndens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- fastställa sin del av beredskapsplanen
- informera andra kommunala verksamheter och allmänheten om sin verksamhet
- ansvara för översyn av nämndens regelbestånd
- utveckla brukarmedverkan avseende frågor inom ramen för pensionärs- och handikapporganisationernas verksamhet
- tillhandahålla vallokaler, vaktmästartjänster eller motsvarande för genomförande av allmänna val.
- verkställa uppräknning av taxor och avgifter inom av kommunfullmäktige beslutat index

Arbetsgivarpolitik

Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör staden som arbetsgivare och dess arbetstagare oavsett inom vilken nämnds ansvarsområde en arbetstagare utför sina uppgifter.

Beslutanderätt överförd från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. Avskrivning av fordran som avser nämndens verksamhetsområde med den begränsning som varje tillfälle kan vara fastställd av kommunfullmäktige.
2. Träffa och häva avtal inom nämndens verksamhetsområde, inom en av kommunfullmäktige fastställd ekonomisk ram, såvida inte avtalet är av principiell betydelse eller av större vikt.
3. Nämnden får avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde på stadens vägnar under förutsättning att remissen inte berör fler nämnders verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt.
4. Föreskrifter för tillämpning av fastställda avgifter inom nämndens verksamhetsområde.



2023-05-02
KS-0521/2022

Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i myndighetens verksamhet.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnden ska med utgångspunkt från vad som skrivs i rubrikerna 1-4 i detta reglemente regelmässigt via kommunstyrelsen till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud företräda kommunen i mål och ärenden inom nämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Nämndens sammansättning

Nämnden består av 12 ledamöter och 12 ersättare.

Bland nämndens ledamöter väljer kommunfullmäktige en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande

Nämndens arbetsformer

Sammanträdestider och kallelse

1§

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer för ett år i sänder eller när ordföranden finner det nödvändigt.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 10 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall och endast då särskilda skäl föreligger får kallelse ske på annat sätt.

Om varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den ledamot som varit ledamot av nämnden den längsta tiden göra detta.



2023-05-02
KS-0521/2022

Öppna nämndsammanträden

2§

Nämnden ges möjlighet att vid behov besluta om öppna nämndsammanträden.

Distansdeltagande under sammanträden

3§

Ledamöter och ersättare får delta i nämndens sammanträden på distans.

Distansdeltagande ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Om nämnden handlägger ärenden som omfattas av sekretess får distansdeltagande endast ske om sammanträdet genomförs med tekniskt system som säkerställer att sekretessen inte röjs. Ledamot och ersättare som deltar på distans ska anses vara närvarande vid nämndens sammanträden. Nämndens presidium tjänstgör alltid fysiskt på plats i sammanträdeslokalen.

Ledamot och ersättare som avser delta på distans ska senast 24 timmar före sammanträdet anmäla detta per e-post till ordföranden och nämndens sekreterare.

Ersättarnas tjänstgöring

4§

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ersättare ska, om de inte valts proportionellt, tjänstgöra i den ordning som kommunfullmäktige bestämt i samband med valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.

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



2023-05-02
KS-0521/2022

Ersättares yttranderätt

5§

Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt vid nämndens sammanträden och har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Ersättare för ordförande

6§

Om varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamot som varit ledamot av nämnden den längsta tiden.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem ersätta ordföranden.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Omröstning

7§

Begärs omröstning i visst ärende ska sådan, sedan voteringspropositionen blivit godkänd, ske enligt uppslagslista, varvid dock ordförande ska avge sin röst sist.

Protokoll

8§

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen måste redovisas skriftligt vid sammanträdet och ska även innehålla eventuella reservationer.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska det ske skriftligen. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Särskilda yttranden ska också lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.



2023-05-02
KS-0521/2022

Närvarorätt för anställda under nämndernas sammanträden

9§

Vid nämndens sammanträden får sektorsdirektören och nämndens sekreterare närvara med rätt att lämna sakupplysningar under överläggningarna.

Även annan anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt om nämnden särskilt beslutar det. Nämnden får härvid dessutom besluta att den som kallats också får delta i överläggningarna.

Härutöver får nämnden bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Nämndens ordförande

Det åligger nämndens ordförande att

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling och ekonomi samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall

Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av 1:e vice ordförande. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Delegation av beslutanderätt

Omfattning av den delegering som nämnden har rätt till bestämmer nämnden i särskild delegationsordning.