

KALLELSE

**Kallelse till sammanträde**

Organ Äldre- och omsorgsnämnden

Plats Gemenskapen

Tid Torsdagen den 26 januari 2023 kl. 13.00

Nr	Ärende	Dnr	Sida
1	Godkännande av föredragningslista		
2	Erinran om sekretessbestämmelserna ÄON 2023, bilaga Föredragning av Josefin Gardeblad	2023/4	2 - 3
3	Reglemente, bilaga Föredragning av Socialchef Ingrid Strandman	2023/1	4 - 26
4	Delegationsordning ÄON 2023, bilaga Föredragning av Socialchef Ingrid Strandman	2023/5	27 - 75
5	Sammanträdesdagar ÄON 2023, bilaga	2023/1	76 - 79
6	Förslag till sålda platser på Bergsmansgatan Föredragning av Ordf. Camilla Runerås (S)		
7	Introduktion av Äldre- och omsorgsnämndens verksamheter och lagstiftning, bilaga Föredragning av Socialchef och Verksamhetschefer	2023/4	80 - 161
8	Information utbildning 23 februari kl 09 -11.00 Föredragning av Socialchef Ingrid Strandman		
9	Anmälningssärenden		
10	Rapporter		
11	Ärenden avgjorda med stöd av delegation		
12	Övriga frågor		

STABEN FÖR UTVECKLING OCH FÖRVALTNING  
Kanslienheten  
Kommunjurist

## **BLANKETT FÖR TYSTNADSPLIKT FÖR FÖRTROENDEVALDA**

I offentlighets- och sekretesslagen föreskrivs att personal inom vissa yrkesområden har tystnadsplikt för att skydda enskilda människors integritet. Det gäller all personal inom Sala kommun. Även andra yrkesgrupper som utför tjänster åt Sala kommun omfattas av tystnadsplikten. Tystnadsplikten gäller också för förtroendevalda i nämnder och styrelser liksom för studerande och elever som praktiserar inom kommunen.

Tystnadsplikten gäller även efter uppdragets upphörande.

Tystnadsplikten innebär att Du inte får berätta för någon annan vad Du fått kännedom om i Ditt uppdrag, om en enskild persons angelägenheter. Det kan gälla sjukdomar, ekonomiska och sociala förhållanden, familjeangelägenheter m.m.

Som huvudprincip gäller att Du får diskutera enskilda personer med förtroendevalda inom samma nämnd endast i syfte att fatta beslut i ärendet.

Vid alla tillfällen då Du känner Dig osäker kring tystnadsplikten, fråga kommunjurist.

Om Du bryter mot tystnadsplikten kan det leda till disciplinära åtgärder från arbetsgivaren eller rättslig påföljd som böter eller fängelse.

<b>Härmed bekräftas att jag tagit del av vad tystnadsplikten innebär och förstått dess innebörd</b>
<b>Datum, ort och namnteckning</b>
<b>Namnförtydligande</b>

STABEN FÖR UTVECKLING OCH FÖRVALTNING  
Kanslienheten  
Kommunjurist

## **Information om Offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser**

### **Vad innebär sekretess?**

Sekretess innebär att det är förbjudet att muntligen, skriftligen eller på annat sätt föra vidare uppgifter om enskilda personer till obehöriga.

### **Vilka uppgifter är sekretessbelagda?**

Lagens krav är tydliga, du får inte föra vidare uppgifter om enskilda människors personliga förhållanden, som det inte klart framgår att uppgiften kan föras vidare utan att den enskilde eller någon närstående lider men.

Att **lida men** innebär att bli utsatt för fysisk eller psykiskt obehag av något slag. Så snart det finns minsta risk för att någon kan bli utsatt för psykiskt eller fysiskt obehag genom att uppgifter om individens personliga förhållanden lämnas ut till obehöriga, är du skyldig att hålla på sekretessen.

### **Vem är skyldig att följa sekretessbestämmelserna?**

Bestämmelser i sekretesslagen gäller för dem som är eller har varit i verksamhet hos arbetsgivaren. Den gäller även för elever i arbetsplatsförlagd utbildning, praktikanter och förtroendevalda.

### **Får man lämna ut uppgifter till media?**

Det är förbjudet att lämna ut sekretessbelagda uppgifter till tidningar, radio och TV. Den så kallade meddelarfriheten som gäller i andra sammanhang för information till massmedia, gäller alltså **inte**.

### **Vad händer om du bryter mot bestämmelser i offentlighet- och sekretesslagen?**

Om du lämnar ut uppgifter som du är skyldig att sekretesshålla, kan du åtalas inför domstol och dömas för brott mot tystnadsplikten. För dig som är anställd kan arbetsgivaren vidare vidta disciplinära åtgärder eftersom du i ett sådant läge brutit mot ditt anställningsavtal. Det är alltså ett allvarligt brott att bryta mot tystnadsplikten. Tala därför alltid med din ordförande när något är oklart inom det området.

Vård och Omsorg  
Ingrid Strandman  
Socialchef

Äldre- och omsorgsnämnden

MISSIV

## Delegationsordning 2023

### **SAMMANFATTNING AV ÄRENDET**

Med anledning av ny nämnd, 2023-01-01, Äldre- och omsorgsnämnd, har en ny Delegationsordning tagits fram. I delegationsordning framgår vilken funktion som är lägsta delegat vid varje beslut.

### **FÖRSLAG TILL BESLUT**

Äldre- och omsorgsnämnden föreslås besluta

att anta Delegationsordning för Äldre- och omsorgsnämnden enligt förslag i bilaga.

Ingrid Strandman  
Socialchef

### ***Bilagor:***

- 1 VOO Organisation Delegationsordning ÄON 2023

## Vård och Omsorg

## CHECKLISTA

## Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

### Barnperspektivet

- Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? JA  NEJ
- Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? JA  NEJ
- Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA  NEJ
- Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA  NEJ
- Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA  NEJ
- Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? JA  NEJ

### Landsbygdsperspektivet

- Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? JA  NEJ
- Vid **JA** hur bedömer ni att beslutet påverkar:
- Att det blir svårare att bo på landsbygden? JA  NEJ
- Att det blir fler jobb på landsbygden? JA  NEJ
- Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? JA  NEJ

### Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

- Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA  NEJ
- Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA  NEJ
- Kan beslutet utestänga någon från samhället? JA  NEJ
- Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA  NEJ
- Om **NEJ** – varför inte?

Vård och Omsorg

## Begreppsförklaring

### **Barnkonventionen/barnperspektivet**

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

### **Landsbygdsperspektivet**

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

### **Horisontella principer**

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

# DELEGATIONSORDNING

ÄLDRE- OCH OMSORGSNÄMNDEN

Metadata om dokumentet

<b>Dokumentnamn</b> DELEGATIONSORDNING		<b>Dokumenttyp</b> Övrigt	<b>Omfattar</b> Vård och omsorg
<b>Beslutsinstans</b> Vård- och Omsorgsnämnd	<b>Dokumentansvarig</b> Vård- och Omsorgsnämnd	<b>Publicering</b> Ledningssystem	

<b>Beslutad/datum</b> 2022-02-09	<b>Översyn bör göras</b> 2023-02-13	<b>Klassificering</b>	<b>Diarienummer</b> 2022/5
<b>Relation</b> [Relation]	<b>Ersätter</b> 2020-03-18		<b>Författningssamling</b>



## FÖRKORTNINGAR

### LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH SÄRSKILDA BEGREPPSFÖRKLARINGAR

LAGAR OCH FÖRORDNINGAR	
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FPL	Förvaltningsprocesslag (1971:291)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSF	Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
LOV	Lag (2008:962) om valfrihetssystem
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
HSL	Hälsa- och sjukvårdslagen (2017:30)
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
PsL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
FPL	Förvaltningsprocesslagen
DSL	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning,
GDPR	Dataskyddsförordningen (EU 2016/679)
SÄRSKILDA BEGREPPSFÖRKLARINGAR	
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
SKR	Sveriges kommuner och regioner
KS	Kommunstyrelsen
VOO	Vård och omsorg
ÄON	Äldre- och omsorgsnämnden
SAN	Social- och arbetsmarknadsnämnden
Ordförande	Bland nämndens ledamöter av Kommunfullmäktige vald ordförande
Vice ordförande	Bland nämndens ledamöter av Kommunfullmäktige vald vice ordförande.
Socialchef	Chef för Vård och omsorg
Verksamhetschef	Beteckning för chef för respektive verksamhetsområde, organisatoriskt inordnad direkt under socialchef
Enhetschef	Beteckning för enhetschefer inom respektive verksamhetsområde, organisatoriskt inordnade under verksamhetschef
Socialsekreterare	Socialsekreterare handlägger individuella ärenden inom socialtjänsten, organisatoriskt placerade inom VOO IFO myndighet.
Biståndshandläggare	Biståndshandläggare handlägger ansökningar om bistånd inom socialtjänsten, organisatoriskt placerade inom VOO IFO myndighet.
Administrativ samordnare	Administrativ samordnare är en stödfunktion för samtliga verksamhetsområden, organisatoriskt placerad inom VOO administrativt stöd.
MAS	Medicinsk ansvarig sjuksköterska.

## Innehåll

ÄLDRE- OCH OMSORGSNÄMNDENS DELEGATIONSORDNING.....	5
BESLUTANDERÄTT OCH DELEGATION .....	5
<b>ALLMÄNNA BESTÄMMELSER</b> .....	5
<b>DELEGERINGENS INNEBÖRD</b> .....	5
<b>VILLKOR FÖR DELEGATIONSUPPDRAG</b> .....	5
<b>DELEGATIONSORDNING – ERSÄTTARE</b> .....	6
<b>ATT AVSTÅ FRÅN DELEGATIONSBeslut</b> .....	6
<b>TILFÖRORDNAD TJÄNSTEMAN</b> .....	6
<b>ANMÄLAN AV BESLUT FATTADE MED STÖD AV DELEGATION</b> .....	6
<b>BESLUTANDERÄTT FÖR NYANSTÄLLDA</b> .....	6
<b>ÄRENDEN SOM INTE FÅR DELEGERAS</b> .....	7
<b>BESLUTANDERÄTT ELLER REN VERKSTÄLLIGHET</b> .....	7
<b>RÄTT TILL FÖRETRÄDE INFÖR NÄMND</b> .....	7
<b>ÖVERKLAGANDEN</b> .....	8
<b>INHIBITION</b> .....	8
<b>UPPLYSNINGAR</b> .....	8
<b>ÄLDRE- OCH OMSORGSNÄMNDENS DELEGATIONSORDNING</b> .....	8
ALLMÄNNA ÄRENDEN .....	9
<b>ANMÄLAN TILL IVO</b> .....	9
<b>LEX SARAH</b> .....	9
<b>LEX MARIA</b> .....	9
<b>LEX MAJA</b> .....	10
<b>ANMÄLAN TILL SMITTSKYDDSLÄKARE</b> .....	10
<b>LOV, LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM</b> .....	10
<b>HÄLSO- OCH SJUKVÅRD</b> .....	13
<b>LAGEN (2017:612) OM SAMVERKAN VID UTSKRIVNING FRÅN SLUTEN HÄLSO- OCH SJUKVÅRD</b> .....	13
<b>BISTÅND ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN (SOL)</b> .....	14
<b>BISTÅND ENLIGT LAGEN OM STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSHINDRADE (LSS)</b> .....	16
<b>ÖVRIGA ERSÄTTNINGAR/AVGIFTER</b> .....	19

# ÄLDRE- OCH OMSORGSNÄMNDENS DELEGATIONSORDNING

## BESLUTANDERÄTT OCH DELEGATION

### ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Regler om delegering av ärenden inom en nämnds ansvarsområde finns i 6 kap. 37 – 40 §§ Kommunallagen (KL). Bestämmelserna ger nämnderna möjlighet att delegera sin beslutanderätt. Nämnden avgör själv i vilken utsträckning man vill använda sig av sin delegeringsrätt, inom de ramar som KL anger, och bestämmer vilka ärenden som ska delegeras och till vem.

Nämnden kan delegera till sitt arbetsutskott, till ledamot eller ersättare i nämnden och till anställd i kommunen. Väsentligt är att delegeringsmöjligheten inte används på ett sådant sätt att nämnden avhänder sig ledningen av och ansvaret för de principiellt viktiga frågorna. Att delegera innebär att överflytta beslutsrätt. Delegering kan ske både från Kommunfullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda eller anställda. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

### DELEGERINGENS INNEBÖRD

Genom delegering flyttas beslutanderätten över från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett nämndens beslut. Det betyder bland annat att delegatens beslut kan överklagas på precis samma sätt som ett nämndbeslut. Revisionsansvaret för delegationsbeslutet ligger hos nämnden, men nämnden kan inte ändra ett beslut som fattats av delegaten. Nämnden kan dock när som helst återkalla lämnad delegation. Delegaten beslutar i de ärenden som ingår i delegeringsuppdraget. Finner delegaten att ett ärende är av större vikt eller av principiell betydelse ska delegaten hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande.

### VILLKOR FÖR DELEGATIONSUPPDRAG

Beslutanderätten kan delegeras i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till:

- en anställd hos kommunen
- ett utskott
- en ledamot eller en ersättare

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden. Det är vanligt att nämnden i Delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis biståndshandläggare eller miljöinspektör. En sådan delegation måste kompletteras med en arbetsordning eller liknande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteman, det vill säga att utse ansvarig handläggare. För att uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av Delegationsordningen och eventuell arbetsordning, finna endast en tjänsteman som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

## DELEGATIONSORDNING – ERSÄTTARE

Delegat i Delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemän innebär det att en överordnad tjänsteman kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till en lägre tjänsteman. Det ska förstås så att inträde normalt sett endast skall ske då den till vilken delegationen i första hand riktar sig är förhindrad att fullgöra sin beslutanderätt genom sjukdom, semester, tjänsteresa eller annan liknande omständighet.

## ATT AVSTÅ FRÅN DELEGATIONSBESLUT

En delegat har alltid rätt att överlämna ett ärende till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om denne finner att ärendet beskaffenhet gör det lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om denne finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

- **Jäv eller annat förfall hos delegat**

Vid jäv eller förfall för delegat som är anställd, inträder i första hand delegatens närmaste chef, i andra hand närmast överordnad chef.

## TILLFÖRORDNAD TJÄNSTEMAN

En anställd behöver inte vara anställd av nämnden ifråga för att få delegerad beslutanderätt. Samma delegation som för delegat gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser. Ansvar för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, nämligen den som fattat beslutet.

## ANMÄLAN AV BESLUT FATTADE MED STÖD AV DELEGATION

Enligt 6 kap 40 § kommunallagen ska Äldre- och omsorgsnämnden besluta i vilken utsträckning anmälan ska ske av beslut som har fattats med stöd av delegation. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte. Ärenden som har delegerats av Äldre- och omsorgsnämnden ska anmälas till Äldre- och omsorgsnämnden vid första möjliga sammanträde efter delegationsbeslutet. I anmälan av delegationsbeslut ska framgå:

- Vem som fattat beslutet
- När beslutet fattats
- Vilket beslut som fattats
- Vad beslutet avser
- Tidsperiod för beslutet

## BESLUTANDERÄTT FÖR NYANSTÄLLDA

Nyanställda socialsekreterare och biståndshandläggare har i regel inte beslutanderätt enligt Delegationsordningen förrän efter tre månaders anställning. Närmast överordnad chef avgör när beslutanderätt tilldelas och kan som tidigast tilldela beslutanderätt efter en månads anställning.

## ÄRENDEN SOM INTE FÅR DELEGERAS

I 6 kap 38 § KL anges de frågor/ärenden som nämnden inte har rätt att delegera. Nämnden kan inte delegera:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till Kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överläts till kommunen
- Vissa ärenden som anges i särskilda författningar. Det är viktigt att framhålla att Offentlighetsprincipen och den därmed förknippade rätten för allmänheten att ta del av allmänna handlingar inte ändras av att beslutanderätten delegeras.

## BESLUTANDERÄTT ELLER REN VERKSTÄLLIGHET

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Följande skillnader kan dock uppmärksammas. Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Beslutet skall kunna överklagas, antingen genom kommunalbesvär eller genom förvaltningsbesvär. Även att lämna yttranden innebär självständiga bedömningar, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Verkställighet innebär däremot en åtgärd som normalt finns inom tjänstemannens område.

## RÄTT TILL FÖRETRÄDE INFÖR NÄMND

Enligt 11 kap 9 § SoL har den person som Äldre- och omsorgsnämnden är skyldig att kommunicera utredningsmaterial med enligt § 24 FL Om en enskild part vill lämna uppgifter muntligt i ett ärende ska myndigheten ge parten tillfälle till det, om det inte framstår som obehövt. Myndigheten bestämmer hur det ska ske. Nämnden betyder antingen nämnden i sin helhet, arbetsutskott, eller den person som på delegation har rätt att besluta på nämndens vägnar. Rätten att få företräde inför nämnden är alltså rätten att få företräde inför den som ska besluta i det enskilda ärendet. 25 § FL menar att innan en myndighet fattar ett beslut i ett ärende ska den, om det inte är uppenbart obehövt, underrätta den som är part om allt material av betydelse för beslutet och ge parten tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet. Myndigheten får dock avstå från sådan kommunikation, om

1. ärendet gäller anställning av någon och det inte är fråga om prövning i högre instans efter överklagande,
2. det kan befaras att det annars skulle bli avsevärt svårare att genomföra beslutet, eller
3. ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart.

Myndigheten bestämmer hur underrättelse ska ske. Underrättelse får ske genom delgivning. Underrättelseskyldigheten gäller med de begränsningar som följer av 10 kap. 3 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

## ÖVERKLAGANDEN

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, det vill säga antingen som så kallade kommunalbesvär eller förvaltningsbesvär.

- **Kommunalbesvär** Kommunalbesvär (laglighetsprövning) innebär att beslutet överklagas på det sätt som föreskrivs i Kommunallagen. Domstolen prövar endast lagligheten i beslutet, inte lämpligheten. Kommunalbesvär kan endast anföras av kommunens medlemmar.
- **Förvaltningsbesvär**  
Förvaltningsbesvär överklagas i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser. Beslutet överklagas till Förvaltningsrätten, men inges till nämnden. Nämnden gör en egen prövning om det tillkommit några nya omständigheter som gör att beslutet bör ändras. Om så inte är fallet, sänds ärendet vidare till Förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten prövar då både lagligheten och lämpligheten i beslutet och kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe. Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av beslutet.

## INHIBITION

För den som ett beslut gått emot, d.v.s. nämnd eller enskild person, kan det ha stor betydelse att beslutet inte träder i kraft förrän saken slutgiltigt prövats av domstol. Ett beslut om att skjuta upp verkställigheten av ett beslut kan begäras av den klagande eller förordnas av domstolen på eget initiativ. Inhibition innebär att verkställigheten av ett överklagat beslut skjuts upp tillsvidare. En begäran om inhibition görs vanligtvis redan i samband med att beslutet överklagas. Om klaganden begär inhibition i överklagandet ska överklagandet och aktuella handlingar utan dröjsmål skickas till aktuell överinstans.

## UPPLYSNINGAR

Upplysningar i frågor rörande delegation och dylikt kan erhållas från kommunjurist och nämndansvarig tjänsteman.

## ÄLDRE- OCH OMSORGSNÄMNDENS DELEGATIONSORDNING

I Delegationsordningen framgår det vilka ärenden eller ärendegrupper som nämnden har delegerat till ordförande, ledamot, utskott eller tjänsteperson att fatta beslut om.

Förteckningen innehåller även ärenden för viss verkställighet som inte utgör delegering i lagens mening. Syftet med att redovisa verkställighetsärenden i delegationsförteckningen är att tydliggöra var och vem i organisationen som handlägger och beslutar i den typen av ärenden.

Delegationsordningen ska revideras fortlöpande när behov föreligger, vid organisations- och avtalsförändringar, ny lagstiftning etc.

## ALLMÄNNA ÄRENDEN

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
<b>1</b>	<b>ANMÄLAN TILL IVO</b>			
<b>1.1</b>	Beslut i frågan om anmälan till IVO:s vårdgivarregister om ny, förändring, flytt eller nedläggning av Hälso- och sjukvårdsverksamhet	2 kap 1, 2 §§ PSL 4 kap 2 § HSL	Verksamhetschef HSL	
<b>1.2</b>	Beslut i frågan om anmälan till IVO om att kommunen avser att bedriva verksamhet som avses i 7 kap § 1 punkt 1–4 SoL 23 § 3 st LSS	7 kap 1 § SoL	Verksamhetschef	
<b>1.3</b>	Beslut i frågan om anmälan till IVO om en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten	3 kap 7 § PSL	Verksamhetschef HSL	
<b>2</b>	<b>LEX SARAH</b>			
<b>2.1</b>	Beslut i frågan om att starta och avsluta utredning	14 kap 6 § SoL 24 § LSS	Verksamhetschef	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om Lex Sarah genom SOSFS 2023:16
<b>2.2</b>	Beslut i frågan om att anmäla allvarliga missförhållanden eller risk för allvarliga missförhållanden till Inspektionen för Vård och omsorg (IVO)	14 kap 7 § SoL	Verksamhetschef	
<b>3</b>	<b>LEX MARIA</b>			
<b>3.1</b>	Beslut i frågan om anmälan till IVO om händelser som medfört eller har kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap 5 § PSL	Verksamhetschef HSL	Enligt HSLF-FS 2017:41 Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (Lex Maria)

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
<b>4</b>	<b>LEX MAJA</b>			
<b>4.1</b>	Möjlighet för vårdpersonal att anmäla misstänkt vanvård av djur till den berörda kontrollmyndigheten	20 a § OSL	Verksamhetschef	
<b>5</b>	<b>ANMÄLAN TILL SMITTSKYDDSLÄKARE</b>			
<b>5.1</b>	Beslut i frågan om anmälan enligt smittskyddslagen 6 kap. 12 § smittskyddslagen	6 kap. 12 § smittskyddslagen	Verksamhetschef	
<b>6</b>	<b>LOV, LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM</b>			
<b>6.1</b>	Beslut i frågan om godkännande att delta i valfrihetssystem	Lag (2008:962) om valfrihetssystem 8 kap 1 §	Administrativ samordnare	
<b>6.2</b>	Beslut i frågan om att utesluta sökanden som önskar delta i valfrihetssystemet samt att uppmana dessa att inkomma med rättelse	Lag (2008:962) om valfrihetssystem 7 kap 1 § samt 8 kap 2 §	Administrativ samordnare	
<b>6.3</b>	Beslut i frågan om att teckna kontrakt med sökanden som godkänts att delta i valfrihetssystemet	Lag (2008:962) om valfrihetssystem 8 kap 3 §	Verksamhetschef	
<b>6.4</b>	Beslut i frågan om att säga upp kontrakt med bolag som tidigare godkänts att delta i valfrihetssystemet	Förfrågningsunderlag	Verksamhetschef	



	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
<b>7</b>	<b>ÖVRIGT</b>			
7.1	Beslut i frågan om rättelse av skrivfel i beslutsmeddelande som är utskickat och/eller lagakraftvunnet och/eller har fått sin slutliga utformning på annat sätt, t.ex. genom justering av protokoll	36 § FL	Enhetschef	Rättelser i dokumentation som inte är utskickat eller lagakraftvunnet görs av delegat som ansvarar för att utreda ärendet.
7.2	Beslut i frågan om inköp av inventarier och förbrukningsmaterial inom anslagsramen och enligt gällande reglemente		Enhetschef	
7.3	Beslut i frågan som avser myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell natur eller är av annars större vikt	6 kap. 38 § p. 3 KL	ÄON	
7.4	Beslut i frågan om rätten att teckna avtal inom Äldre- och omsorgsnämndens verksamhetsområde		Socialchef	
7.5	Beslut i frågan om arbetsbudget för verksamheten		ÄON	
7.6	Beslut i frågan om att ta emot och teckna delgivning för nämndens räkning	6 kap 36 § KL	Socialchef	
7.7	Beslut om att ansöka om statsbidrag från Socialstyrelsen		Verksamhetschef	Delegat Verksamhetschef
7.8	Beslutsattestant samt ersättare	KFS 037 revision 04, Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner	Verksamhetschef	Beslutsattest
7.9	Beslutsordning för attest och utanordning	KFS 037 revision 04, Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner	Verksamhetschef	Mottagningsattest, Behörighetskontrollen och Beställningskontrollen

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
<b>8</b>	<b>DATASKYDDSFÖRORDNINGEN (GDPR)</b>			
<b>8.1</b>	Beslut i frågan om att utse dataskyddsombud	Artikel 37-39 GDPR	Socialchef	
<b>8.2</b>	Beslut i frågan om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. ("Rätt till information")	Artikel 15 GDPR	Socialchef	
<b>8.3</b>	Beslut i frågan om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse")	Artikel 16 GDPR	Socialchef	
<b>8.4</b>	Beslut i frågan om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering")	Artikel 17 GDPR	Socialchef	
<b>8.5</b>	Beslut i frågan om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling")	Artikel 18 GDPR	Socialchef	
<b>8.6</b>	Beslut i frågan om att underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte det visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran	Artikel 19 GDPR	Socialchef	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
8.7	Beslut i frågan om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet")	Artikel 20 GDPR	Socialchef	
8.8	Beslut i frågan om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter	Artikel 21 GDPR	Socialchef	
<b>9</b>	<b>HÄLSO- OCH SJUKVÅRD</b>			
9.1	Beslut i frågan att upprätta Patientsäkerhetsberättelse	PSL 3 kap 10 §	Verksamhetschef enligt 4 kap 2 § HSL	
9.2	Beslut i frågan att utse ansvarig för kommunens läkemedelsförråd	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården HSLF-FS 2017:37 kap12	Verksamhetschef enligt 4 kap 2 § HSL	
<b>10</b>	<b>LAGEN (2017:612) OM SAMVERKAN VID UTSKRIVNING FRÅN SLUTEN HÄLSO- OCH SJUKVÅRD</b>			
10.1	Beslut om betalningsansvar för en person som är utskrivningsklar	5 kap. 1–6 §§ Lagen om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård	Biståndshandläggare	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
<b>11</b>	<b>BISTÅND ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN (SOL)</b>			
<b>11.1</b>	Beslut om biståndsinsatser enligt Riktlinje för Bedömning av insatser enligt SoL (2001:453) för äldre och funktionshindrade	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Socialsekreterare	Beslut gällande socialpsykiatri delegerat till Socialsekreterare Vuxen
<b>11.2</b>	Beslut om hemtjänstinsatser	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
<b>11.3</b>	Beslut om dagverksamhet	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Socialsekreterare	Beslut gällande socialpsykiatri delegerat till Socialsekreterare Vuxen
<b>11.4</b>	Beslut om korttidsvistelse	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
<b>11.5</b>	Beslut om boendestöd	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Socialsekreterare	Beslut gällande socialpsykiatri delegerat till Socialsekreterare Vuxen
<b>11.6</b>	Beslut om anhörigstöd (avlösarservice, dagverksamhet, korttidsvistelse, växelvård)	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
<b>11.7</b>	Beslut om särskilt boende i form av vård- och omsorgsboende (hemtjänstinsatser i särskilt boende samt parboende)	4 kap 1 § SoL 4 kap 1 c § SoL	Biståndshandläggare Socialsekreterare	Beslut gällande socialpsykiatri delegerat till Socialsekreterare Vuxen. Gäller ej delen hemtjänstinsatser i särskilt boende samt parboende.
<b>11.8</b>	Beslut om kontaktperson	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
<b>11.9</b>	Beslut om förenklad handläggning av hemtjänst utöver skyldigheten i 4 kap 1 § SoL, utan föregående behovsprövning	4 kap 2 a § SoL	Biståndshandläggare	
<b>11.10</b>	Bistånd jml SoL i övrigt	4 kap 2 § SoL	ÄON	
<b>11.11</b>	Beslut om upphörande av insats enligt SoL		Biståndshandläggare Socialsekreterare	Insatsen sägs upp av personen själv eller lagligt utsedd företrädare Beslut gällande socialpsykiatri delegerat till Socialsekreterare

				Vuxen
--	--	--	--	-------

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
<b>12</b>	<b>BISTÅND ENLIGT LAGEN OM STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSHINDRADE (LSS)</b>			
<b>12.1</b>	Beslut om personkrets-tillhörighet	1, 7 §§ LSS	Biståndshandläggare	
<b>12.2</b>	Beslut om biträde av personlig assistent	7, 9 §§ 2 LSS	Biståndshandläggare	
<b>12.3</b>	Beslut om sjuklönekostnader vid ordinarie assistents sjukdom	7, 9 §§ 2 LSS	Administrativ assistent Biståndshandläggare	
<b>12.4</b>	Beslut om ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personligt ass (utöver SFB 51 kap3 §)	7, 9 §§ 2 LSS	Biståndshandläggare	
<b>12.5</b>	Beslut om ledsagarservice	7,9 §§ p 3 LSS	Biståndshandläggare	
<b>12.6</b>	Beslut om avlösarservice i hemmet	7, 9 §§ p 5 LSS	Biståndshandläggare	
<b>12.7</b>	Beslut om korttidsvistelse för barn och vuxna utanför det egna hemmet	7, 9 §§ p 6 LSS	Biståndshandläggare	
<b>12.8</b>	Beslut om korttidsvistelse för barn och vuxna hos annan kommun eller enskild verksamhet	7, 9 §§ p 6 LSS	Enhetschef Verksamhetschef	
<b>12.9</b>	Beslut om bostad med särskild service för barn	7,9 §§ p 8 LSS	Biståndshandläggare	
<b>12.10</b>	Beslut om bostad med särskild service för barn hos annan kommun eller enskild verksamhet	7,9 §§ p 8 LSS	Enhetschef	
<b>12.12</b>	Beslut om daglig verksamhet - inom kommunen - hos annan kommun eller enskild verksamhet	7,9 §§ p10 LSS	Biståndshandläggare Verksamhetschef	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
12.13	Beslut om insats enligt 9 § 4,5 eller 6 LSS, utifrån barnets/ den unges bästa, trots att en av vårdnadshavarna inte samtycker	6 kap 13 a § FB	Biståndshandläggare	
12.14	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Biståndshandläggare	Insatsen sägs upp av personen själv eller lagligt utsedd företrädare
12.15	Beslut om förhandsbesked om rätten till insatser	16 § LSS	Biståndshandläggare	
12.16	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfällig vistelse i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 3 st LSS	Enhetschef	
12.17	Beslut om att justera gemensam vårdplan för patienter enligt LPT, avseende nämndens insatser	7 § och 9 § LSS	Biståndshandläggare	
12.21	Anmäla till Försäkringskassan att det finns anledning att anta att assistansersättning enligt 51kap. SFB används till annat än assistans	15 § p.10 LSS	Biståndshandläggare	
12.22	Lämna uppgift till Totalförsvarets plikt- och prövningsverk gällande personer som har insatser jml. 9 § p. 1-10 LSS och fyller 17 år under året.	2 kap. 4 § lagen (1994:1 809) om totalförsvarsplikt 3 kap. 5 § förordningen (1995:238) om totalförsvarsplikt	Enhetschef	
12.23	Besluta att ersättningen ska betalas ut till någon annan person för att användas till kostnader för personlig assistans till den stödberättigade	11 § LSS	Enhetschef	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
12.24	Besluta om återbetalnings-skyldighet vid felaktig eller för hög ersättning för personlig assistans	12 § LSS	Verksamhetschef	
12.25	Besluta om att inte ersätta kostnad för personlig assistans	9 d § LSS	Enhetschef	
12.26	Beslut om biträde av kontaktperson	7, 9 §§ p 4 LSS	Biståndshandläggare	
12.27	Beslut om korttidsvistelse för barn och vuxna utanför det egna hemmet	7, 9 §§ p 6 LSS	Biståndshandläggare	
12.28	Beslut om korttidsvistelse för barn och vuxna hos annan kommun eller enskild verksamhet	7, 9 §§ p 6 LSS	Enhetschef Verksamhetschef	
12.29	Beslut om boende i familjehem	7,9 §§ p 8 LSS	Biståndshandläggare	
12.30	Beslut om bostad med särskild service för barn	7,9 §§ p 8 LSS	Biståndshandläggare	
12.31	Beslut om bostad med särskild service för barn hos annan kommun eller enskild verksamhet	7,9 §§ p 8 LSS	Enhetschef	
12.32	Beslut om insats enligt 9 § 4,5 eller 6 LSS, utifrån barnets/den unges bästa, trots att en av vårdnadshavarna inte samtycker	6 kap 13 a § FB	Biståndshandläggare	
12.33	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Biståndshandläggare	Insatsen sägs upp av personen själv eller lagligt utsedd företrädare
12.32	Beslut om förhandsbesked om rätten till insatser	16 § LSS	Biståndshandläggare	



	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Lägsta delegat	Anmärkning
<b>13</b>	<b>ÖVRIGA ERSÄTTNINGAR/AVGIFTER</b>			
<b>13.1</b>	Föra talan om ersättning hos förvaltningsrätten	9 kap 3 § SoL	Teamledare	
<b>13.2</b>	Beslut om återkrav enligt 9 kap 1 § SoL	9 kap 3 § SoL	ÄON	
<b>13.3</b>	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet eller nedskrivning av fordran	9 kap 4 § SoL	Enhetschef	
<b>13.4</b>	Belopp upp till 35 % av basbeloppet		Enhetschef	Äldreomsorgsavgift
<b>13.5</b>	Beslut om nedsättning av avgift för boende i särskilda boendeformer (individuellt provning)	8 kap 2 § SoL	ÄON	
<b>13.6</b>	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift för hemtjänst	8 kap 2 § SoL	ÄON	
<b>13.7</b>	Beslut om habiliteringsersättning	9 § 10 LSS	Enhetschef	Beslut om habiliteringsersättning
<b>13.8</b>	Beslut att utbetala assistansersättning till annan än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	ÄON	Beslut att utbetala assistansersättning till annan än den som är berättigad till insatsen
<b>13.9</b>	Beslut om fastställande av avgift	19 § LSS	Enhetschef	Fastställande av avgift

**Delegationsordning**

ÄLDRE- OCH OMSORGSNÄMNDEN

**SALA KOMMUN Vård och omsorg**

Telefonnummer: 0224-74 70 00 | E-post: [kommun.info@sala.se](mailto:kommun.info@sala.se) | Postadress: Box 304, 733 25 Sala



Vård och omsorg  
Ingrid Strandman  
Socialchef

Äldre- och omsorgsnämnden

MISSIV

## Reglemente och arbetsordning för Äldre- och omsorgsnämnden

### **SAMMANFATTNING AV ÄRENDET**

Reglementet för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i kommunen beslutades av Kommunfullmäktige 2022-12-19.

### **FÖRSLAG TILL BESLUT**

Äldre- och omsorgsnämnden föreslås besluta

att lägga informationen till handlingarna.

Ingrid Strandman  
Socialchef

### ***Bilagor:***

- 1 KF 155 Reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun
- 2 129 Reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun

## CHECKLISTA

## Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

### Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

### Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid <b>JA</b> hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

### Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Om <b>NEJ</b> – varför inte?		

## Begreppsförklaring

### **Barnkonventionen/barnperspektivet**

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

### **Landsbygdsperspektivet**

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

### **Horisontella principer**

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

## § 155 Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun

### INLEDNING

Den 20 juni 2022 beslutade Kommunfullmäktige i Sala om en ny förtroendemannaorganisation. I enlighet med den nya organisationen ska tre nya nämnder inrättas; Skolnämnden, Social- och arbetsmarknadsnämnden samt Äldre- och omsorgsnämnden. Vid inrättandet av nya nämnder ska reglementen för respektive nämnd tas fram och beslutas om. Det är i nämndernas reglementen som nämndernas ansvarsområden och jurisdiktion fastställs. I Sala kommun återfinns samtliga reglementen i styrdokumentet Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun.

I samband med detta har en övergripande uppdatering av styrdokumentet gjorts och kansliet föreslår även en revidering av reglementet för krisledningsnämnden. Efter kommunstyrelsens sammanträde den 7 december 2022 gjordes redaktionella ändringar i liggande förslag (Bilaga KS 2022.5115).

### Beslutsunderlag

Bilaga KS 2022.5114, missiv från kanslienheten, 2022-11-16

Bilaga KS 2022.5115, Förslag till reviderat Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun

Bilaga KS 2022.5470, Förslag till reviderat Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun – reviderat efter kommunstyrelsens sammanträde.

Kommunstyrelsens beslut 2022-12-07, § 186

### Yrkande

Magnus Holm (KD) yrkar tillägg,  
att kommunfullmäktige beslutar  
att i paragraf 4.3 i andra stycket ändrar texten till *tre ledamöter och fyra ersättare*.





Camilla Runerås (S) yrkar, med instämmande av Mona Johansson (L),  
bifall till kommunstyrelsens förslag.

Mona Johansson (L) yrkar avslag på Magnus Holm (KD) tilläggsyrkande.

Magnus Edman (SD), Hanna Westman (SBä) och Tomas Bergling (S) yrkar bifall till Magnus Holms (KD) tilläggsyrkande.

### Beslutsgång

Ordförande ställer kommunstyrelsens förslag mot Magnus Holms (KD) yrkande och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Justerandes sign				Utdragsbestyrkande	
------------------	---	---	---	--------------------	---

Sammanträdesdatum  
2022-12-19

KF § 155 fortsättning

**BESLUT**

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag,  
att med redaktionella ändringar revidera styrdokumentet Reglemente för  
kommunstyrelsen och övriga nämnder, samt





att anta reglementen för skolnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, äldre-  
och omsorgsnämnden samt krisledningsnämnden i enlighet med Bilaga KS  
2022.5470.

**Reservation**

Magnus Holm (KD), Eva Axelsson (KD), Magnus Edman (SD), Tryggve Lindman (SD),  
Joel Liljekvist (SD), Andreas Andersson (SD), Sirkka-Liisa Juthberg (SD), Cecilia  
Viman (SD), Sverre Lindqvist (SD), Therese Böhlin (SD), Anette Vestlin (SD), Tomas  
Bergling (M), Viveca Molin (M), Victoria Kihlström (M), Jörgen Lagberg (M), Eva  
Bergling (M), Hanna Westman (SBä), Dan Eriksson (SBä), Ulf Westman (SBä) och  
Ralf Träskman (SBä) reserverar sig till förmån för Magnus Holms (KD) yrkande.

Skickas till  
Kanslienheten  
Kommunstyrelsen och nämnder

Exp. 2022-12-22

Justerandes sign				Utdragsbestyrkande	
------------------	---	---	---	--------------------	---

# Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun

KOMMUNFULLMÄKTIGE





## METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun		Dokumenttyp Reglemente	Omfattar Kommunen
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Kommunjurist	Publicering www.sala.se, intranät	
Beslutad datum 2022-12-19	Översyn bör göras	Klassificering	Diarienummer 2022/1042
Gäller från och med 2023-01-01	Ersätter 2020/1635	Författningssamling KFS 129 Revision 02	



## INNEHÅLL

1	GEMENSAMMA BESTÄMMELSER .....	7
1.1	Nämndernas sammansättning.....	7
1.2	Ordföranden .....	7
1.3	Nämndsansvar, samverkan mellan nämnderna och rapporteringsskyldighet .....	8
1.4	Behandling av personuppgifter .....	10
1.5	Arkivmyndighet och nämndernas arkiv .....	10
2	NÄMNDERNAS ARBETSFORM .....	11
2.1	Val.....	11
2.2	Presidium.....	11
2.3	Interimsordförande, ålderspresident .....	11
2.4	Fyllnadsval till presidiet med mera .....	11
2.5	Avsägelse samt upphörande av uppdraget.....	12
2.6	Utskott.....	12
2.7	Delegering av ärenden inom en nämnd.....	12
2.8	Undertecknande av handlingar .....	13
2.9	Processbehörighet – talan i mål och ärenden.....	14
2.10	Medborgarförslag.....	14
2.11	Samverkan och förhandling .....	14
2.12	Administrativa regler .....	15
2.13	Slutlig beslutsinstans .....	15
3	NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDESFORM .....	16
3.1	Tid för sammanträde .....	16
3.2	Extra sammanträde .....	16
3.3	Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde.....	16
3.4	Plats för sammanträde .....	16
3.5	Deltagande på distans .....	16
3.6	Kallelse och tillkännagivande av sammanträde .....	17
3.7	Ärenden och handlingar till sammanträdet.....	17
3.8	Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	18
3.9	Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	18
3.10	Jäv och avbruten tjänstgöring.....	19
3.11	Upprop .....	19
3.12	Protokolljusterare.....	19
3.13	Turordning för handläggning av ärendena .....	19
3.14	Yttranderätt och närvarorätt .....	20
3.15	Talarordning och ordning vid sammanträdena .....	20
3.16	Yrkanden .....	21
3.17	Deltagande i beslut.....	21
3.18	Omröstningar .....	21
3.19	Justering av protokoll .....	21
3.20	Reservation.....	22
3.21	Expediering och publicering .....	22
3.22	Delgivningsmottagare.....	22
4	NÄMNDSPECIFIKA REGLEMENTEN .....	23

4.1	Kommunstyrelsen.....	23
4.2	Skolnämnden.....	33
4.3	Social- och arbetsmarknadsnämnden.....	34
4.4	Äldre- och omsorgsnämnden .....	38
4.5	Bygg- och miljönämnden .....	39
4.6	Kultur- och fritidsnämnden.....	40
4.7	Valnämnden .....	41
4.8	Krisledningsnämnden .....	42

# 1 GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

Det som sägs i detta reglemente gäller alla nämnder och kommunstyrelsens utskott i Sala kommun, om inte annat anges i det nämndspecifika reglementet. Detta gäller med undantag för överförmyndaren, som följer ett eget särskilt reglemente. Med nämnd avses även kommunstyrelsen om annat ej är specificerat.

## 1.1 Nämndernas sammansättning

Kommunens nämnder indelas i fem verksamhetsområden och består av följande antal ledamöter och ersättare.

<i>Nämnd</i>	<i>Ledamöter</i>	<i>Ersättare</i>
Kommunstyrelsen (KS)	13	13
Skolnämnden	7	7
Social- och arbetsmarknadsnämnden	7	7
Äldre- och omsorgsnämnden	7	7
Bygg- och miljönämnden (BMN)	5	5
Kultur- och fritidsnämnden (KFN)	5	5
Valnämnden (VN)	5	5
Krisledningsnämnden	5	5

Utöver nämnderna finns under kommunstyrelsen utskott; kommunstyrelsens ledningsutskott (KSLU) och arbetsgivardelegationen (AG).

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande till nämndernas *presidium*. Ordförande i kommunstyrelsens är tillika *kommunalråd* och andre vice ordförande i kommunstyrelsen är tillika *oppositionsråd*.

## 1.2 Ordföranden

Det åligger ordföranden

- 1 att leda nämndens arbete och sammanträden,
- 2 att kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- 3 att inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,

- 4 att se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden, samt
- 5 att bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande, tillika kommunalrådet, att under kommunstyrelsen;

- 1 ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- 2 med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- 3 främja samverkan mellan kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige samt
- 4 representera kommunen/kommunstyrelsens vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om nämnden inte bestämt annat.

### 1.3 Nämndsansvar, samverkan mellan nämnderna och rapporteringsskyldighet

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska också följa det kommunfullmäktige – i detta reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnderna ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer, policys eller andra beslutade dokument. Det är nämndernas ansvar att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig.

Nämnderna ska arbeta för långsiktig, ekonomisk, social och miljömässig hållbar utveckling.

Nämnderna ska i sin verksamhet och i beslut även följa den övergripande checklista som antagits avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna.

Nämnderna ska kontinuerlig följa upp sin verksamhet och vid behov, till kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen, rapportera hur nämndens verksamheter och ekonomi utvecklas. De ska även informera om verksamheten och nämndens arbete till allmänheten.

Nämnderna ska verka för en samverkan mellan nämnderna för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

Nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från samtliga nämnder erhålla den information och det underlag de behöver i sin

verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med civilsamhället, det vill säga föreningar och organisationer, när dessa är särskilt berörda. Nämnderna beslutar om formerna för samrådet.

Nämnderna ansvarar inom sina ansvarsområden för:

- att upprätthålla långsiktig planering och strategisk utveckling så att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt,
- att interna kontrollen inklusive uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete är tillräcklig, följs och sker kontinuerligt,
- att med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen inom nämndens ansvarsområde,
- att bereda/utarbета förslag till program, taxor och andra ärenden som ska fastställas av kommunfullmäktige,
- att kommunfullmäktiges beslut verkställs, om kommunfullmäktige inte beslutat annat,
- att till kommunstyrelsen yttra sig över förslag, framställningar och motioner etc. samt fullgöra de övriga uppgifter som kommunfullmäktige delegerar till nämnderna och i samband med detta vid behov samråda med övriga berörda nämnder,
- att anta delegationsordningar och hålla dessa dels aktuella, dels utformade så att en effektiv ärendehantering uppnås,
- att styrprocessen *Sala kommuns ekonomi och verksamhetsstyrning för verksamhetsåret* följs,
- att räkenskaperna är rättvisande,
- att budgeten från kommunfullmäktige inte överskrids,
- att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

I det nämndspecifika reglementet anges nämndernas övriga specifika uppgifter.



## 1.4 Behandling av personuppgifter

Nämnderna är ansvariga för de personregister och de personuppgiftsbehandlingar som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över, i enlighet med gällande personuppgifts-, dataskydds- och integritetsskyddande lagstiftning samt registerlagstiftning.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige samt hos kommunfullmäktigeberedningar.

Nämnderna ska utse *dataskyddsombud*.

## 1.5 Arkivmyndighet och nämndernas arkiv

Kommunstyrelsen är *arkivmyndighet* för kommunen enligt *arkivlagen* (1990:782).

Nämnderna ansvarar för att nämndernas närarkiv vårdas och förvaras enligt arkivlagen, kommunens upprättade riktlinjer och arkivmyndighetens anvisningar.

Närmare föreskrifter om arkivvård finns i *Riktlinje för hantering av arkiv*.

## 2 NÄMNDERNAS ARBETSFORM

### 2.1 Val

Ledamöterna och ersättarna i nämnderna väljs av kommunfullmäktige för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har hållits i hela landet.

I kommunstyrelsen förrättas val av ledamöter, ersättare, ombud eller andra representanter i de utskott, råd, intresseföreningar och samrådsgrupper som kommunen har intresse i.

### 2.2 Presidium

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande, en vice ordförande samt en andre vice ordförande, att tjänstgöra den tid, för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden. Tillsammans utgör de nämndens *presidium*.

Ordförande i kommunstyrelsens är tillika *kommunalråd* och andre vice ordförande i kommunstyrelsen är *oppositionsråd*.

### 2.3 Interimsordförande, ålderspresident

Den som har varit ledamot i nämnden längst tid är *ålderspresident*.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den till åldern äldste av dem vara ålderspresident.

### 2.4 Fyllnadsval till presidiet med mera

Om ordförande eller någon av vice ordförande avgår som ledamot eller från sin presidiepost bör kommunfullmäktige så snart det kan ske, välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Detta gäller även ledamöter och ersättare.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Fyllnadsval för ledamöter, ersättare, ombud eller andra representanter i de utskott, råd, intresseföreningar och samrådsgrupper som kommunen har intresse i, förrättas av kommunstyrelsen.

## 2.5 Avsägelse samt upphörande av uppdraget

En förtroendevald som önskar avsäga sig sitt uppdrag ska lämna in en skriftlig avsägelse som anger vilket eller vilka uppdrag som ska avslutas och från vilket datum. Avsägelsen lämnas in till kommunens administrativa enhet. Avsägelsen behandlas vid nästkommande kommunfullmäktige sammanträde.

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunens administrativa enhet.

## 2.6 Utskott

Enligt kommunallagen får kommunfullmäktige bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Varje nämnd kan därutöver själv besluta om eventuellt utskott.

Arbetsform och sammanträden följer nämndernas förutom att:

- Sammanträden ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det.
- Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.
- Ärenden som utskottet självständigt ska handlägga enligt fastställd delegationsordning ska hänskjutas till nämnd för avgörande om minst två ledamöter i utskottet begär det.

## 2.7 Delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnderna får uppdra åt presidium, utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteperson anställd hos kommunen, att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Det går inte att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda eller en grupp av förtroendevalda som inte utgör ett utskott eller till anställd i kommunalt företag.

Nämnderna lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater. Det bör också vara klart, genom delegeringsordningen eller på annat sätt, vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro. Nämnderna beslutar själva i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten

ska delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § kommunallagen.

Beslut, som fattas med stöd av delegation, ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten **inte** delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttrande till kommunfullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om det är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag som är av strategisk karaktär,
- övriga ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ärenden, där beslutanderätten har getts till en delegat, ska överlämnas till nämnden för avgörande, om särskilda skäl för detta finns.

Nämnderna får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Kommundirektör/förvaltningschef eller annan tjänsteperson som fått delegationsrätt får i sin tur delegera beslutanderätten åt en tjänsteperson anställd inom kommunen om vidaredelegation framgår av delegationsordningen.

Vid handläggning av ärende med stöd av delegerad beslutanderätt gäller i tillämpliga delar vad som är föreskrivet i kommunallagen för nämndbeslut.

Nämnderna får besluta att vissa delegerade beslut inte behöver anmälas till nämnden. Sådana beslut ska protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens digitala anslagstavla. Brådskande beslut enligt 6 kap 39 § kommunallagen måste dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde.

## 2.8 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av respektive nämnd, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande och för kommunstyrelsen kontrasigneras av tjänsteperson som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar enligt delegationsordningen.

## 2.9 Processbehörighet – talan i mål och ärenden

Nämnderna får själva eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. De får även träffa bindande överenskommelser i den mån överenskommelsen inte innebär utvidgning eller avsevärd förändring av nämndens verksamhet i förhållande till kommunfullmäktiges fastställda mål och planer.

Kommunstyrelsen 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 kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut, om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

## 2.10 Medborgarförslag

Medborgarförslag av *strategisk karaktär*, som kommunfullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen för beredning, ska om möjligt beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Medborgarförslag av *verkställighetskaraktär*, som kommunfullmäktiges ordförande, i samråd med vice ordförande, överlåtit till berörd nämnd för hantering och därmed överlåtit beslutanderätten till kommunstyrelsen eller en annan nämnd, ska hanteras skyndsamt och verkställas när detta är möjligt.

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

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av medborgarförslag. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## 2.11 Samverkan och förhandling

Nämnderna ansvarar för att följa samverkansavtal. *Lag om medbestämmande i arbetslivet* (1976:580), *arbetsmiljölagen* (1977:1160) och *lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen* (1974:358) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet.

Hantering av tvisteförhandling och rätten att träffa kollektivavtal ankommer på kommunstyrelsen.

## 2.12 Administrativa regler

Nämnderna ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentlighetsrättsliga regelverk som framgår bland annat av *kommunallagen* (2017:725), *förvaltningslagen* (2017:900), *lagen om kommunal bokföring och redovisning* (2018:597), *tryckfrihetsförordningen* (1949:105), *offentlighets- och sekretesslagen* (2009:400), *arkivlagen* (1990:782) gällande personuppgifts-, dataskydds- och integritetsskyddande lagstiftning samt registerlagstiftning.

## 2.13 Slutlig beslutsinstans

Kommunstyrelsen ska fatta det slutliga beslutet i ärenden där flera nämnder är oense.

### 3 NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDESFORM

#### 3.1 Tid för sammanträde

Nämnden sammanträder på den dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden beslutar om huruvida sammanträden i nämnden ska vara öppna för allmänheten.

#### 3.2 Extra sammanträde

Om presidiet eller minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs, ska ett extra sammanträde hållas. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Sammanträdet hålls på den tid som ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordföranden.

#### 3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden, efter samråd med vice 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

#### 3.4 Plats för sammanträde

Nämnden sammanträder i den lokal som ordförande bestämmer, efter samråd med vice ordföranden.

#### 3.5 Deltagande på distans

Nämnden 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndsekreteraren. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i sammanträden.

### 3.6 Kallelse och tillkännagivande av sammanträde

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Detta sker digitalt eller, för den ledamot/ersättare som så begär med motivering för detta, via landpost.

Nämndens sammanträden ska också tillkännages på kommunens digitala anslagstavla fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Om sammanträdet är så brådskande att det inte hinner tillkännages i vanligt ordning ska detta tillkännages på anslagstavlan senast vardagen närmast sammanträdesdagen.

### 3.7 Ärenden och handlingar till sammanträdet

Ordföranden bestämmer när nämnden ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

Utskotts, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse med handlingar publiceras på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal). Detta gäller med vissa undantag för de nämnder som behandlar ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Bygg- och miljönämndens handlingar distribueras endast via Netpublicator till ledamöter och ersättare i nämnden.

Handlingar till Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott distribueras endast till de ledamöter som är beslutande vid sammanträdet. Sammanträdet inleds med att ledamöterna får inläsningstid av ärendena, och direkt efter sammanträdet förstörs handlingarna.



Handlingar i individärenden rörande myndighetsutövning inom Äldre- och omsorgsnämnden distribueras endast till de ledamöter som är beslutande vid sammanträdet. Sammanträdet inleds med att ledamöterna får inläsningstid av ärendena, och direkt efter sammanträdet förstörs handlingarna.

### 3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Om nämnden inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan nämnden besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Nämnden kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar nämnden genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om nämnden beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

### 3.9 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare samt till sin gruppleddare eller vice gruppleddare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

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

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller även ersättare.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Endast om det föreligger synnerligen särskilda skäl för det får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

### 3.10 Jäv och avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

### 3.11 Upprop

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinder sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet före dess avslut ska anmäla detta till sekreteraren.

### 3.12 Protokolljusterare

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett väljer nämnden en ledamot att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### 3.13 Turordning för handläggning av ärendena

Nämnden behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Ordförande kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Om det tillkommit ett ärende som inte finns med i kallelsen bestämmer ordföranden när under ett sammanträde detta ärende ska behandlas.

Nämnden får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

### 3.14 Yttranderätt och närvarorätt

Kommunalsrådet och oppositionsrådet har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i beslutet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Nämnden får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen rätt att närvara. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Även en anställd i kommunen eller särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndens sammanträde och har rätt att delta i överläggningen, men inte i beslutet.

Representanter för partier som är representerade i kommunfullmäktige, men inte getts en ordinarie eller ersättarplats i kommunstyrelsen och kommunstyrelsens ledningsutskott, har insynsplats, så kallad särskild närvarorätt. De har rätten att närvara vid nämndens sammanträde och rätt att delta i överläggningen men inte rätt att delta i beslutet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

För social- och arbetsmarknadsnämndens utskott gäller att ersättare som inte tjänstgör inte har närvarorätt. Detta av hänsyn till rättssäkerheten och den enskildes individens intresse av personlig integritet.

### 3.15 Talarordning och ordning vid sammanträdena

Den som har rätt att delta i nämndens överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig till presidiet och har blivit uppropad.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

### 3.16 Yrkanden

När nämnden har 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 beslutar medge det enhälligt.

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

### 3.17 Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation (när ett beslut fattas utan omröstning).

### 3.18 Omröstningar

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av den ledamot som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan, ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

### 3.19 Justering av protokoll

Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som nämnden har bestämt. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen har lett.

### 3.20 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

### 3.21 Expediering och publicering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Tillkännagivande av justering av nämndens protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens hemsida i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

### 3.22 Delgivningsmottagare

Delgivning med respektive nämnder sker med ordföranden, kommundirektör, förvaltningschef, kommunjurist eller annan tjänsteperson/anställd inom kommunen som nämnden beslutar.

## 4 NÄMNDSPECIFIKA REGLEMENTEN

### 4.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar, utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i *kommunallagen* (2017:725) eller annan relevant lagstiftning, för all verksamhet som **inte** faller underskolnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, äldre- och omsorgsnämnden, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden, valnämnden eller överförmyndaren.

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning och ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, bolag, stiftelser, föreningar och kommunalförbund.

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

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls. Kommunstyrelsen 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 kommunfullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*övrig verksamhet och särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens förpliktelser som *räddningsnämnd* och *trafiknämnd*.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår ansvar för hela förvaltningsorganisationen och att vara arbetsgivare för densamma. Kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

#### 4.1.1 LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

##### ***Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen***

Kommunstyrelsen ansvarar för samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Kommunstyrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

##### ***Kommunstyrelsens övergripande uppgifter***

Kommunstyrelsen ska

- 1 leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten för en långsiktigt ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar utveckling, såsom
  - a) den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten (naturresurser) samt utveckling av strategiskt viktiga områden,
  - b) miljö-, klimat-, funktionsvariation-, integrations-, tillgänglighets-, mångfalds-, diskriminerings-, jämställdhets- och folkhälsofrågor,
  - c) natur- och vattenvårdsfrågor,
  - d) bostadsförsörjning,
  - e) lokalförsörjning inklusive lokalstrategier med ansvar för att följa verksamhetsnämndernas lokalbehov och initiera, samordna och effektivisera lokalanvändningen i kommunen samt verkställa inhyrning av lokaler till kommunens verksamheter,
  - f) kommunens kommunikationsverksamhet,
  - g) kommunens IT-verksamhet.
- 2 utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut.
- 3 ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning.
- 4 ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
- 5 ha ett övergripande ansvar för kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporterings-system, passersystem och förtroendemannaregister inklusive verka för utveckling och effektiviseringen av den övergripande organisationsstrukturen och administrationen.
- 6 ha ett övergripande ansvar för att *säkerhetsskyddslagen* (2018:585) följs.
- 7 anställa kommundirektör samt besluta om instruktion för denne.

- 8 hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
- 9 kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
- 10 ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar.
- 11 ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna, kommundirektör och förvaltningscheferna.
- 12 upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- 13 bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av kommunfullmäktige i enlighet med kommunallagen.
- 14 verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutat annat.
- 15 göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd.
- 16 verka för utvecklingen av brukarinflytande, medborgardialog och den kommunala demokratin.

Om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska handlägga ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon tjänsteperson att besluta om remiss av sådana ärenden.

### ***Företag, bolag, stiftelser och föreningar***

Kommunstyrelsen ska

- 1 ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, bolag, stiftelser och föreningar 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.
- 2 ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterad.
- 3 ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och respektive ledningar.
- 4 löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag, bolag, stiftelser och föreningar som kommunen äger eller har intresse i.
- 5 årligen, 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 kommunfullmäktige snarast. Finner kommunstyrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

- 6 svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra motsvarande sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

### ***Kommunalförbund***

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i, främst vad gäller efterlevnaden av de mål för verksamheten och ekonomin som fastställts av kommunfullmäktige, men också i övrigt beträffande förhållanden som har betydelse för kommunen.

### ***Ekonomi och medelsförvaltning***

Kommunstyrelsen ska

- 1 ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av kommunfullmäktige 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.
- 2 ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att
  - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom och fortlöpande hålla sig underrättad om detta,
  - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
  - c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden inklusive ansvara för utdelning ur donationsfonder när detta inte ankommer på annan nämnd.
- 3 upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
- 4 se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med *lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)*.
- 5 upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med *lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)*.

- 6 i enlighet med kommunfullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- 7 utfärda förbindelser, som behövs i anledning av kommunfullmäktigebeslut om att uppta lån eller att teckna borgen eller annan ansvarighet.
- 8 vara centralt organ för upphandling och materialadministrativa frågor inklusive att leda och samordna kommunens upphandling av varor, tjänster och entreprenader enligt upphandlingslagstiftningen.

### ***Delegering från kommunfullmäktige***

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- 1 vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit.
- 2 på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
- 3 utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta fastighet som tillhör kommunen.
- 4 köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- 5 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 som inte är av principiell och/eller övergripande betydelse.
- 6 tillstånd att använda kommunens vapen och logotype.
- 7 avgivande av yttranden enligt *kamerabevakningslagen* (2018:1200).

Kommunstyrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på kommunfullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

### ***Personalpolitiken och personalansvaret***

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen är anställnings-, löne- och pensionsmyndighet för kommunens arbetstagare med personal- och arbetsmiljöansvar.

#### Kommunstyrelsen ska

- 1 med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- 2 förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ *lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)* inom andra nämnders verksamhetsområden,
- 3 avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och dessas arbetstagarorganisationer,
- 4 besluta om stridsåtgärd,
- 5 lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § *lagen om vissa kommunala befogenheter (2009:47)*,
- 6 utarbeta regler beträffande de förtroendevaldas arvoden och ersättningar, samt besluta om tolkning av desamma,
- 7 besluta om anställningsstopp,
- 8 besluta om strategiska personalfrågor.

#### 4.1.2 UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

##### ***Kommunstyrelsen uppföljning***

#### Kommunstyrelsen ska

- 1 övervaka att av kommunfullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna.
- 2 övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt.
- 3 följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
- 4 två gånger per år rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- 5 en gång årligen till kommunfullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § *kommunallagen* eller enligt annan lag eller författning.
- 6 inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av kommunfullmäktige fastställda program och direktiv.

- 7 två gånger varje år lämna kommunfullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige.

#### **4.1.3 ÖVRIG VERKSAMHET OCH SÄRSKILDA UPPGIFTER**

Kommunstyrelsen ska ansvara för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

##### ***Näringslivs-, arbetsmarknads- och informationsverksamhet***

Kommunstyrelsen ska

- ansvara för övergripande sysselsättnings- och näringslivsfrågor inklusive att samverka med näringslivets parter samt med uppmärksamhet följa samhällsutvecklingen och verka för åtgärder som strävar efter en positiv näringslivsutveckling och ett gott näringslivsklimat,
- ansvara för kommunens centrala informationsverksamhet med övergripande ansvar för kommunens kommunikation, webb, sociala medier, grafiska profil, press- och medieservice och trycksaker inklusive informationsfunktionen i den kommunala krisledningsorganisationen,
- ansvara för funktionen medborgarservice inklusive kommunens kontaktcenter, offentligt medborgarkontor med samhällsvägledning, kommunhusets reception och auktoriserade turistinformation,
- ansvara för kommunens digitala anslagstavla,
- ansvara för kommunens officiella nationaldagsfirande och medborgarskapsceremonin enligt lagen om svenskt medborgarskap (2001:82),
- ansvara för kommunens vänortsverksamhet,
- ansvara för kommunens konsumentvägledning/skuldsanering,
- ansvara för den energirådgivning som ankommer på kommunen,
- ansvara för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form,
- ansvara för att hantera frågor om nationella minoriteter och minoritetsspråk,
- ansvara för externa samverkansfrågor.

##### ***Samhällsteknisk verksamhet***

Kommunstyrelsen ska

- besluta om antagande, ändring eller upphävande av detaljplaner och områdesbestämmelser, inklusive att förlänga eller förnya detaljplanens genomförandetid, när det inte är av principiell betydelse eller av stor vikt,
- upplåta och belasta kommunens fasta egendom med arrenderätt, servitut, ledningsrätt, vägrätt eller liknande rättighet samt säga upp motsvarande rättigheter,
- anskaffa rätt till utrymme i annans mark, byggnader eller anläggningar med arrenderätt, servitut, ledningsrätt, vägrätt eller liknande rättighet samt säga upp motsvarande rättigheter,
- fatta beslut om rivning av kommunen tillhörig byggnad, dock ej om byggnaden har ett kulturhistoriskt eller därmed jämförligt värde ansvara för den fysiska detaljplaneringen inklusive exploateringsverksamheten enligt *plan- och bygglagen* (2010:900),
- ansvara för kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar inklusive vatten- och avloppsförsörjning och fullgöra kommunens uppgifter enligt *lagen om allmänna vattentjänster* (2006:412), *miljöbalken* (1998:808), *lagen om särskilda bestämmelser om vattenverksamhet* (1998:812) och *ledningsrättslagen* (1973:1144),
- fullgöra kommunens skyldigheter som väghållare och är väghållningsmyndighet enligt *väglagen* (1971:948) samt gaturenhållning, snöröjning och liknande åtgärder enligt *lagen om gaturenhållning och skyltning* (1988:814). Vidare ansvarar nämnden för hantering av bidrag till enskilda vägar,
- ansvara samt besluta om tillstånd och regler för användning av kommunens mark inklusive upplåtelse av offentlig plats/allmän mark och handlägga och utfärda schakttillstånd,
- ansvara för kommunens åtaganden som *trafiknämnd* enligt *trafikförordningen* (1998:1276) inklusive att utfärda lokala trafikföreskrifter,
- ansvara för parkeringsövervakning på kommunal mark samt tillståndsgivning av allmänna parkeringstillstånd och parkeringstillstånd för personer med rörelsehinder enligt *lagen om kommunal parkeringsövervakning* (1987:24) och *trafikförordningen* (1998:1276),
- besluta om flyttning av fordon och fordonsvrak enligt *lagen om flyttning av fordon i vissa fall* (1982:129),
- ansvara för kollektivtrafik och särskild kollektivtrafik inom kommunen inklusive kommunens skyldigheter gällande skolskjuts och elevresor utifrån bestämmelser om skolskjuts som finns i *skollagen*, (2010:800), *förordning om skolskjutsning* (1970:340), i *trafiksäkerhetsverkets*

*föreskrifter om skolskjutsning (TSVFS 1988:17), lag om kommunernas skyldighet att svara för vissa Elevresor (1991:1110) samt förordning om kommunernas skyldighet att svara för vissa Elevresor (1991:1120) och riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun.*

- ansvara för förvaltning och utveckling av kommunens mät-, kart- och GIS-verksamhet inklusive produktion av nybyggnads- och grundkartor enligt *plan- och bygglagen (2010:900)*,
- ansvara för att förvalta och energieffektivisera kommunens byggnader, samordna nyttjandet av lokaler, hyra in, hyra ut, bygga nytt, bygga om och bygga till på uppdrag av beställande nämnd. Vidare ansvara för drift, förvaltning och uthyrning av kommunens fastigheter och anläggningar samt ansvarar för planering och genomförande av om- till och nybyggnader,
- ansvara för att ortnamn och adresser inom hela kommunen upprättas och fastställs samt besluta om lägenhetsnummer för lägenhetsregistret enligt *lag om lägenhetsregister (2006:378)*,
- ansvara för kommunens kostverksamhet (måltidsenheten) vilket innefattar att producera och leverera måltider till förskola, grundskola, gymnasieskola samt till äldreomsorgens verksamhetsområde,
- ansvara för förvaltning och nyanläggning av parker, lekplatser, grönytor, skogar och andra allmänna platser. Vidare ansvara för underhåll och skötsel av parker grönområden och andra allmänna platser, drift och skötsel av Sala Silvergruvas vattensystem samt förvaltningen av kommunens skogsinnehav,
- ansvara för den kommunala renhållningsskyldigheten enligt miljöbalken vad gäller hanteringen av slam från små avlopp.

#### ***Uppgifter enligt speciallagstiftning***

Kommunstyrelsen ansvarar för de uppgifter som ankommer på kommunen enligt *lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544)* samt övriga uppgifter rörande krisberedskap och säkerhetsskydd.

Kommunstyrelsen ska upprätta förslag till handlingsprogram enligt *lagen om skydd mot olyckor (2003:778)* samt svara för den samordningsuppgift som följer av handlingsprogrammet.

Kommunstyrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt *hemvärnsförordningen (1997:146)*.

***Kommunstyrelsens råd***

Kommunstyrelsen kan inrätta råd. Det ankommer kommunstyrelsen att utfärda erforderliga bestämmelser för dessa. Under kommunstyrelsen ligger *Pensionärsrådet, Funktionsrättsrådet* och *Näringslivsrådet*.

***Kommunstyrelsens utskott***

Inom kommunstyrelsen i Sala kommun ska det finnas:

- ett arbetsutskott (kommunstyrelsens ledningsutskott )
- ett personal- och förhandlingsutskott (arbetsgivardelegationen).

Ärenden som ska hanteras av kommunstyrelsen ska beredas av utskotten, om beredning bedöms nödvändig. Kommunstyrelsen får besluta om kompletterande uppdrag för utskotten.

Kommunstyrelsens ledningsutskotts (KSLU) huvudsakliga uppgifter är att bereda kommunstyrelsens ärenden samt att fatta beslut i enlighet med kommunstyrelsens fastslagna delegationsordning.

Arbetsgivardelegationen (AG) är kommunstyrelsens organ för personalpolitiska frågor. Arbetsgivardelegationen hanterar samtliga strategiska personalfrågor och i förekommande fall enskilda personalärenden.

## 4.2 Skolnämnden

Skolnämnden (SKN) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden som avser skolväsendet enligt skollagen (2010:800), gällande skolförfattningar och förordningar, förutom de uppgifter och ärenden som kommunstyrelsen svarar för. Skolnämnden är vårdgivare för elevhälsan.

Inom skolnämndens ansvarsområde ligger:

- förskola, pedagogisk omsorg samt fritidshem,
- utbildningen inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar:
  - o förskoleklass
  - o grundskola
  - o gymnasieskola
  - o grundsärskola och gymnasiesärskola med fritidsklubb
- kommunal vuxenutbildning

### Övrigt

Nämnden är ansvarig för utdelning av donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.

---



### 4.3 Social- och arbetsmarknadsnämnden

Social- och arbetsmarknadsnämnden (SAN) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden enligt lagar och förordningar inom socialtjänsten, bland annat *socialtjänstlag (2001:453) (SoL)*, *lag (1990:52) om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)* och *lag om vård av missbrukare i vissa fall (1988:870) (LVM)*.

Socialutskottet ska ha två ledamöter med två ersättare. Socialnämnden utser bland ledamöterna en ordförande, en förste vice ordförande. Utskottet beslutar i samtliga individärenden som enligt lag får delegeras till utskott eller liknande och avser myndighetsutövning inom individ- och familjeomsorgen samt yttranden till andra myndigheter i ärenden som rör enskilda inom nämndens ansvarsområde.

*Med myndighetsutövning mot enskild avses att för enskild part besluta om förmån, rättighet, skyldighet eller annat liknade förhållande.*

Social- och arbetsmarknadsnämnden har till uppgift att svara för:

- de uppgifter som åvilar en socialnämnd enligt Socialtjänstlagen (2001:453) och som inte anförtrots äldre- och omsorgsnämnden,
- de uppgifter som åvilar en socialnämnd enligt Lag (1990:52) om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och enligt Lag (1988:870) om vård av missbrukare, (LVM),
- de uppgifter som åvilar en kommun enligt lagar och förordningar gällande kommunalt flyktingmottagande,
- de uppgifter som åvilar en förtroendenämnd enligt Lag om patientnämndsverksamhet m.m. (1998:1656)
- de uppgifter i övrigt som enligt lag ankommer på socialnämnd och som inte särskilt anförtrots annan nämnd eller styrelse i kommunen.
- samordning av alkohol-, narkotika-, dopnings- och tobaksfrågor (ANDT-strategin),
- introduktionsverksamhet för nyanlända
- att agera som arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475)
- strategiska och operativa kommunala arbetsmarknadsfrågor

det kommunala aktivitetsansvaret (KAA)

#### **Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott**

Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott beslutar i enlighet med 10 kap 4 § SoL om följande ärenden:

- medgivande och beslut om stadigvarande vård och fostran (6 kap. 6 § SoL),

- övervägande om fortsatt vård och om vårdnadsöverflyttning (6 kap. 8 § SoL),
- godkännande av att en utländsk myndighet placerar ett barn i Sverige (6 kap. 11 a § SoL),
- beslut om placering av barn i utlandet (6 kap. 11 b § SoL),
- adoptionsmedgivande och återkallande av sådant medgivande (6 kap. 12 och 13 §§ SoL),
- beslut att neka samtycke till att ett adoptionsförfarande får fortsätta enligt 6 kap. 14 § SoL (rätten att bevilja sådant samtycke får således delegeras till tjänsteman),
- beslut att föra talan om återkrav eller ersättning vid domstol (9 kap. 1 § och 9 kap. 3 § SoL),
- ansökan om vård med stöd av 4 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga,
- LVU-beslut om omedelbart omhändertagande med stöd av 6 § eller 6 a § LVU, beslut om hur vården av den unge ska ordnas och var hon eller han ska vistas (11 § första och andra styckena LVU),
- övervägande om fortsatt vård och om vårdnadsöverflyttning (13 § LVU),
- övervägande av umgängesbegränsning (14 § tredje stycket LVU),
- upphörande av LVU-vården (21 § LVU),
- beslut om att den unge ska ha kontakt med en särskilt kvalificerad kontaktperson eller delta i behandling i öppna former (22 § LVU),
- flyttningsförbud, övervägande om fortsatt flyttningsförbud samt tillfälligt flyttningsförbud (24 §, 26 § och 27 § LVU),
- ansökan och beslut om utreseförbud (31 b § LVU), beslut om tillfälligt utreseförbud (31 d § LVU),
- beslut om tillfälligt undantag från utreseförbud (31 i § LVU),
- begäran om handräckning (43 § 1 punkten LVU),
- ansökan om vård med stöd av 11 § LVM, och omedelbart omhändertagande med stöd av 13 § LVM.

Beslut om LVU-vården enligt 11 § LVU kan i akuta situationer delegeras till ordföranden eller annan ledamot i nämndens presidium.

Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott beslutar i enlighet med 10 kap 5 § SoL om följande ärenden:

- 1 kap. 4 och 9, 13 och 14 §§ FB om godkännande av faderskapsbekräftelse.
- 2 kap. 1, 4, 5, 6, 7, 8 och 9 §§ FB om bedrivande av faderskapsutredning, med undantag för beslut om att inte påbörja utredning eller att lägga ner utredning.
- 3 kap. 5, 6 och 8 §§ FB om att väcka talan vid domstol om faderskap.
- 4 kap. 14 § FB om uppdrag från domstolen att utse någon som ska genomföra en adoptionsutredning. Det är lämpligt att uppgiften att utse utredare läggs på någon vid nämnden som leder och fördelar arbetsuppgifter av sådant slag, till exempel socialchefen eller chefen för familjerätten.
- 6 kap. 6 §, 14 a § andra stycket och 15 a § tredje stycket FB om godkännande av avtal mellan föräldrarna om vårdnad, boende och umgänge.
- 6 kap. 15 c § FB om yttrande inför domstolsbeslut om umgängesstöd samt utseende av en viss person som umgängesstöd.
- 6 kap. 13 a § FB om beslut att vissa åtgärder inom hälso- och sjukvården och socialtjänsten får vidtas trots att barnets vårdnadshavare inte är överens om det. Sådana ärenden får dock delegeras endast åt en särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden, dvs. till ett utskott.
- 6 kap. 19 § FB om uppdrag från domstolen att utse en utredare i mål och ärenden om vårdnad, boende eller umgänge. Det är lämpligt att uppgiften att utse utredare läggs på någon vid nämnden som leder och fördelar arbetsuppgifter av sådant slag, till exempel socialchefen eller chefen för familjerätten.
- 7 kap. 7 § FB om godkännande av avtal om underhållsbidrag som ska betalas för en längre period än tre månader.
- 11 kap. 16 § FB om att avge yttrande i ärenden om anordnande av godmanskap eller förvaltare.

Social- och arbetsmarknadsnämndens ordförande samt vice ordförande utgör socialjouren. Denna schemaläggs på så sätt att ordförande, respektive vice ordförande har jour varannan vecka enligt ett rullande schema.

För utskottet gäller att ersättare som inte tjänstgör inte har närvarorätt. Detta av hänsyn till rättssäkerheten och den enskilde individens intresse av personlig integritet.

**Övrigt**

Nämnden är ansvarig för utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.

\_\_\_\_\_

#### 4.4 Äldre- och omsorgsnämnden

Äldre- och omsorgsnämnden (ÄON) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden enligt lagar och förordningar inom socialtjänsten och den **kommunala hälso- och sjukvården**, bland annat *socialtjänstlag* (2001:453) (SoL), *lag om stöd och service till vissa funktionshindrade* (1993:387) (LSS), *hälso- och sjukvårdslag* (2017:30) (HSL). Äldre- och omsorgsnämnden beslutar i samtliga individärenden som avser myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområde samt yttranden till andra myndigheter i ärenden som rör enskilda inom nämndens ansvarsområde.

*Med myndighetsutövning mot enskild avses att för enskild part besluta om förmån, rättighet, skyldighet eller annat liknade förhållande.*

Äldre- och omsorgsnämnden har till uppgift att svara för:

- äldreomsorg, jämte kommunal hälso- och sjukvård samt hemsjukvård,
- stöd och service enligt LSS till vissa personer med funktionsnedsättning

#### **Övrigt**

Nämnden är ansvarig för utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.

## 4.5 Bygg- och miljönämnden

Bygg- och miljönämnden (BMN) ansvarar för kommunens uppgifter och myndighetsutövning inom områdena byggnadsväsendet, miljö- och hälsoskyddsområdet inklusive livsmedelshantering samt alkohol och tobak, samt övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom byggnadsväsendet samt miljö- och hälsoskyddsområdet.

Bygg- och miljönämnden har till uppgift att svara för;

- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom byggnadsväsendet enligt *plan och bygglagen* (2010:900), *plan- och byggförordningen* (2011:338), *lag om färdigställandeskydd* (2014:227). Det innefattar inte planeringen av användningen av mark och vatten, då detta ingår i kommunstyrelsens ansvarsområde,
- de befogenheter och skyldigheter inom byggnadsväsendet som ankommer på kommunen enligt bland annat *anläggningslag* (1973:1149), *anläggningskungörelse* (1973:1165), *lag om energideklaration för byggnader* (2006:985), *fastighetsbildningslag* (1970:988) med undantag av vad som stadgas i 4 kap 2 §, 5 kap 3 § tredje stycket, 14 kap 10 § och 16 kap 14 §, *fastighetsbildningskungörelsen* (1971:762) med undantag av vad som stadgas i 3 och 5 §., *kulturmiljölagen* (1988:950),
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet som regleras i *miljöbalken* (1998:808), *strålskyddslagen* (2018:396), *lag om tobak och liknande produkter* (2018:2088), *alkohollagen* (2010:1622), *lag om handel med vissa receptfria läkemedel* (2009:730) samt följdförfattningar till nämnda lagar, detta inklusive myndighetsutövning utifrån reglering i *miljöbalken* och dess förordningar också avseende avfallshantering,
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom livsmedelsområdet samt de övriga uppgifter som ska bedrivas inom offentlig livsmedelskontroll enligt Europaparlamentets och Rådets förordningar (EG), *livsmedelslagen* (2006:804) och *smittskyddslagen* (2004:168) samt följdförfattningar till nämnda lagar,
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom handläggning och utbetalning av bostadsanpassningsbidrag enligt *lag om bostadsanpassningsbidrag* (2018:222).

### Övrigt

Nämnden är vidare ansvarig för att lämna yttranden över fastighetsbildningsfrågor.

## 4.6 Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden (KFN) ansvarar för kommunens uppgifter inom områdena kultur och fritid i enlighet med bestämmelserna i bland annat bibliotekslag (2013:801) och spellag (2018:1138) eller annan författning som ankommer på nämnden.

Kultur- och fritidsnämnden svarar för kommunens kultur- och fritidsverksamhet och ska

- tillhandahålla lokaler och anläggningar för sport- och fritidsverksamhet samt rekreation,
- driva ungdomsgårdar och annan fritidsverksamhet samt genom olika stödinsatser främja föreningsverksamheten,
- handlägga ansökningar om olika föreningsbidrag från fritids- och idrottsföreningar, organisationer, samlingslokaler, pensionärs- och handikappföreningar,
- administrera och fördela stipendier inom nämndens verksamhetsområde,
- handlägga och besluta i ärenden enligt spellag (2018:1138),
- besluta om regler för bidrag till föreningar inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde enligt bibliotekslag (2013:801),
- driva och utveckla biblioteksverksamheten,
- främja kulturverksamhet såsom konst, teater, film, musik,
- bedriva kulturskola,
- förvalta Sala Sparbanks kulturfond enligt gällande reglemente,
- stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet,
- handlägga avtal med kulturföreningar,
- handlägga ansökningar om olika föreningsbidrag till kulturföreningar,
- samordna och handlägga bidrag till Studieförbunden,
- verka för att bevara byggnader och miljöer i kommunen med estetiskt och kulturhistoriskt värde,
- utarrendera, uthyra eller upplåta av kommunen ägda anläggningar och lokaler som faller under nämndens driftsansvar för en tid av högst 10 år,
- ansvara för kommunens konstnärliga gestaltungsprojekt, konstinköp och konstsamlingar inklusive att bevaka frågor om utsmyckning av offentliga platser och byggnader, som inte ligger under kommunstyrelsen eller annan nämnds ansvarsområde.

## 4.7 Valnämnden

Valnämnden (VN) ansvarar för kommunens uppgifter inom området val i enlighet med bestämmelserna i *vallagen* (2005:837), *kommunallagen* (2017:725), *folkomröstningslagen* (1979:369) och *lagen om kommunala folkomröstningar* (1994:692) eller annan författning som ankommer på nämnden.

Valnämnden svarar enligt gällande valförfattningar för genomförande av

- val till riksdag, region- och kommunfullmäktige, Europaparlamentet samt eventuella extra val,
- rådgivande folkomröstning enligt regeringsformen,
- kommunal folkomröstning.

Valnämnden ansvarar för alla de administrativa uppgifter som behövs för att ett val ska kunna genomföras. Det innebär bland annat att

- föreslå indelning i valdistrikt,
- tillhandahålla vallokaler,
- utse röstmottagare,
- ansvara för förtidsröstningen i kommunen,
- genomföra den preliminära rösträkningen, dels på valkvällen, dels på onsdagen veckan efter valdagen,
- verka för att underlätta allmänhetens deltagande i val.

### Övrigt

Nämnden äger besluta om ersättning för valförrättare och andra som utför valarbetet.

---



## 4.8 Krisledningsnämnden

Krisledningsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt *lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (2006:544), *förordning om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (2006:637), *lagen om totalförsvaret och höjd beredskap* (1992:1403), *förordning om totalförsvaret och höjd beredskap* (2015:1053) samt *kommunallagen* (2017:725).

Nämnden har rätt att överta beslutanderätt, helt eller delvis, från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner det nödvändigt vid en uppkommen kris och i de fall där det har inträffat en extraordinär händelse av sådant slag att kommunens normala beslutsgång inte är tillräckligt snabb och samordnad.

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Beslutanderätt får endast övertas i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den specifika händelsens art och omfattning. Nämndens beslut ska omedelbart tillställas berörd nämnd och – om möjligt – ska dessförinnan krisledningsnämnden ha berett berörd nämnds ordförande tillfälle att yttra sig. Så snart förhållanden medger detta ska nämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit ska återgå till ordinarie nämnd. Under höjd beredskap ansvarar kommunledningsnämnden för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

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

De delegationer som den ordinarie nämnden beslutat ge till tjänstepersoner fortsätter att gälla, även under ledning av krisledningsnämnden, såvida inte krisledningsnämnden beslutar annat.

Ordföranden, eller vid dennes frånvaro vice ordföranden, får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden, 2 kap. 3 § andra resp. tredje stycket LEH. Befogenheten följer redan av LEH och det krävs därför ingen delegation från nämnden för att beslutanderätten ska kunna utövas.

Beslut om att överta och återlämna annan nämnds uppgifter ska omedelbart delges respektive nämnd, berörd förvaltning/kontor samt kommunfullmäktiges ordförande.

Krisledningsnämnden har till sitt förfogande samtliga de resurser som nämnden finner nödvändiga.

Krisledningsnämnden får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Om hjälp har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller regionen.

Krisledningsnämndens protokoll ska tillställas varje kommunfullmäktigeledamot och dess ersättare. Vid kommunfullmäktiges sammanträde ska krisledningsnämnden därutöver ge en sammanfattande föredragning om fattade beslut i stort.

Krisledningsnämnden ska vidare hålla kommunfullmäktiges ordförande löpande informerad om verksamheten.

När krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, får styrelsen besluta att verksamheten ska upphöra. Om styrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra kan även fattas av fullmäktige.

---

**Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun**  
Kommunfullmäktige

**SALA KOMMUN**

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post [kommun.info@sala.se](mailto:kommun.info@sala.se) | Postadress Box 304, 733 25 Sala



Vård och omsorg  
Ingrid Strandman  
Socialchef

Äldre- och omsorgsnämnden

MISSIV

## Sammanträdesdagar 2023

### **SAMMANFATTNING AV ÄRENDET**

Sammanträdesdagar 2023 för Äldre- och omsorgsnämnden fastställdes 2023-01-16

### **Beslutsunderlag**

Bilaga ÄON 2023.XXX Sammanträdesdagar 2023.

### **FÖRSLAG TILL BESLUT**

Äldre- och omsorgsnämnden föreslås besluta

att lägga informationen till handlingarna.

### ***Bilagor:***

- 1 Sammanträdesdagar ÄON 2023

Vård och omsorg,

## CHECKLISTA

## Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

### Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

### Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid <b>JA</b> hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

### Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Om <b>NEJ</b> – varför inte?		

Vård och omsorg,

## Begreppsförklaring

### **Barnkonventionen/barnperspektivet**

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

### **Landsbygdsperspektivet**

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

### **Horisontella principer**

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

# Sammanträdesdagar 2023

## Äldre- och omsorgsnämnden

Månad	Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec
<b>Ordförandeberedning</b>		7	14	11	8 (må)	7			12	10	7	5
Tisdagar kl 13.00												
<b>ÄON</b>	26	16	23	20	17 (ons)	15			21	19	16	14
Torsdagar 13.00				MU	MU	MU			MU/Delår	MU/VEP	MU	

Utbildning ev nämnd	26-jan
Bokslut 2022 + Strat inspel	16-feb
Verksamhetsplan 2023-2025	16-feb
Internkontrollplan	16-feb
Delårsbokslut	21-sep
Verksamhetsplan 2024-2026	19-okt

Vård och omsorg  
Ingrid Strandman  
Socialchef

Äldre- och omsorgsnämnden

MISSIV

## Utbildning av nämnd ÄON 2023-01-26

### **SAMMANFATTNING AV ÄRENDET**

Äldre- och omsorgsnämnden tar del av information om nämndens verksamheter och lagstiftning.

### **FÖRSLAG TILL BESLUT**

Äldre- och omsorgsnämnden föreslås besluta

att lägga informationen till handlingarna.

Ingrid Strandman  
Socialchef

### ***Bilagor:***

- 1 Politikerutbildning ÄON 2023



## Vård och omsorg

## CHECKLISTA

## Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

### Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

### Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid <b>JA</b> hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

### Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Om <b>NEJ</b> – varför inte?		

Vård och omsorg

## Begreppsförklaring

### **Barnkonventionen/barnperspektivet**

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

### **Landsbygdsperspektivet**

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

### **Horisontella principer**

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

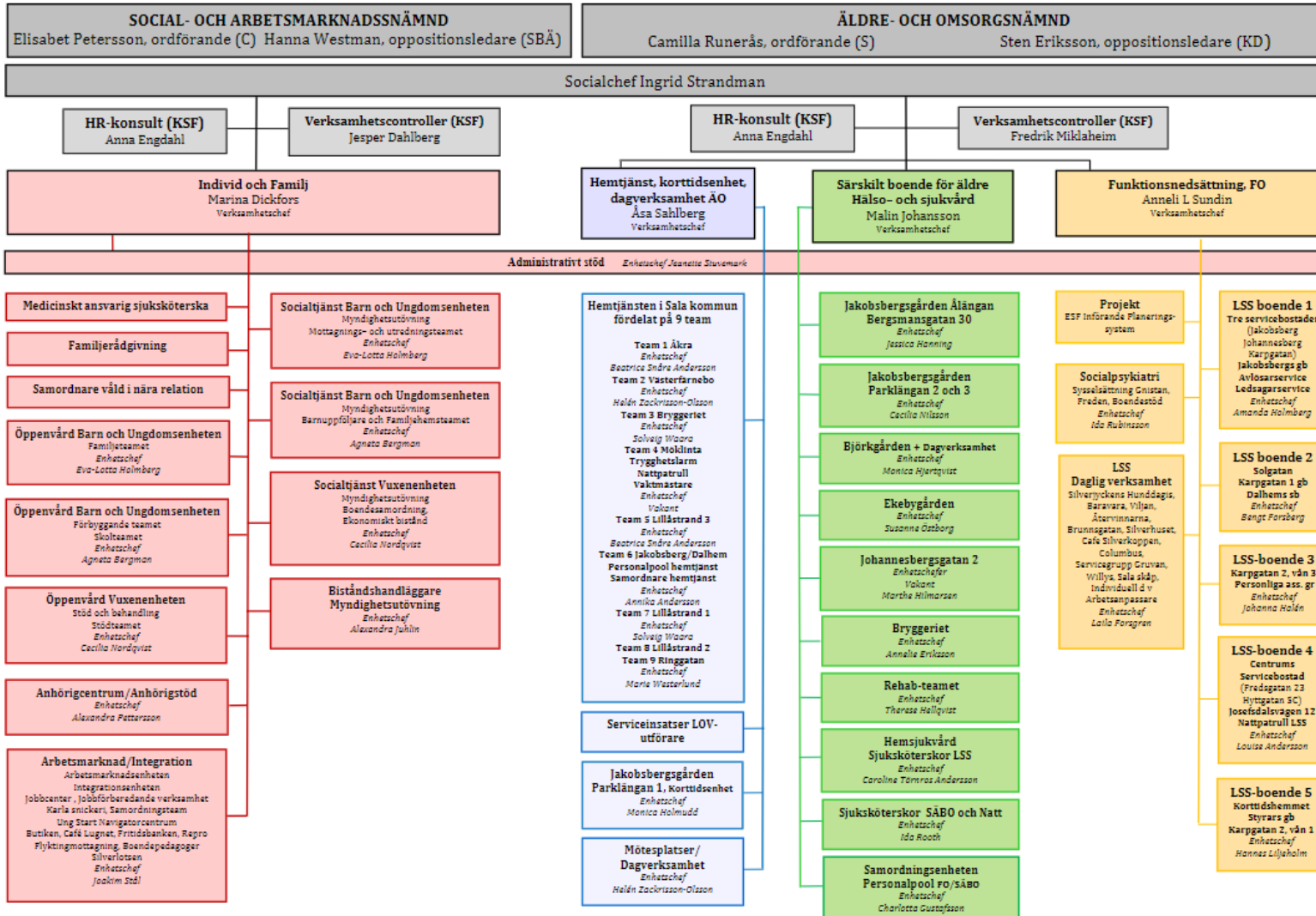
Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

# Politikerutbildning 2023

**Kontoret för Vård och omsorg**

Äldre- och omsorgsnämnd

# Organisationsplan för Vård och Omsorg 2023



# LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER

- Kommunallagen (KL)
- Förvaltningslagen (FL)
- Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
- Föräldrabalken (FB)
- Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)
- Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- Socialtjänstlagen (SoL)

## Forts. *LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER*

- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Hälsa- och sjukvårdslag (1982:763) (MAS)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659) (MAS)
- Patientdatalagen (2008:355)

## Forts. *LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER*

Föreskrifter och allmänna råd:

- exempelvis från Socialstyrelsen (SOFs), IVO och JO.
- Rättspraxis
- domar från Förvaltningsrätten, Kammarrätten & Högsta förvaltningsdomstolen
- kommunala riktlinjer, beslutade av nämnden, grunden till handläggarnas delegation.
- Barnkonventionen

## Begäran om utlämnande av sekretessbelagd handling

- Sekretessprövning, skriftligt avslagsbeslut, besvärshänvisning, skyndsamt



# SEKRETESSFORMER I OFFENTLIG VERKSAMHET

- Ordinär sekretess
  - rakt skaderekvisit, generalklausul får tillämpas, presumtion för offentlighet (skola, försäkringskassa, polis och kriminalvård)
- Sträng sekretess
  - omvänt skaderekvisit, generalklausul får tillämpas (skolpsykolog, skolkurator, arbetsförmedling och överförmyndare)
- Kvalificerad sekretess
  - omvänt skaderekvisit, generalklausul får inte tillämpas (socialtjänst, sjukvård och skolhälsovård)
- Absolut sekretess
  - inget skaderekvisit (familjerådgivning)

# SKADEREKVISIT I OFFENTLIG VERKSAMHET

- Rakt skaderekvisit
  - om det kan antas att enskild eller närstående lider men
- Omvänt skaderekvisit
  - om det inte står helt klart att enskild eller närstående inte lider men

Skada – konsekvens av ekonomisk art

Men – enskildes personliga upplevelse

# KOMMUNALLAGEN

## JÄV

En förtroendevald eller en anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Denne får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, skall självmant ge det till känna.

## Forts. JÄV

- Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och har någon annan inte trätt i hans ställe, skall nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutför utan honom och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.
- En förtroendevald eller en anställd hos kommunen eller regionen är jävig, om

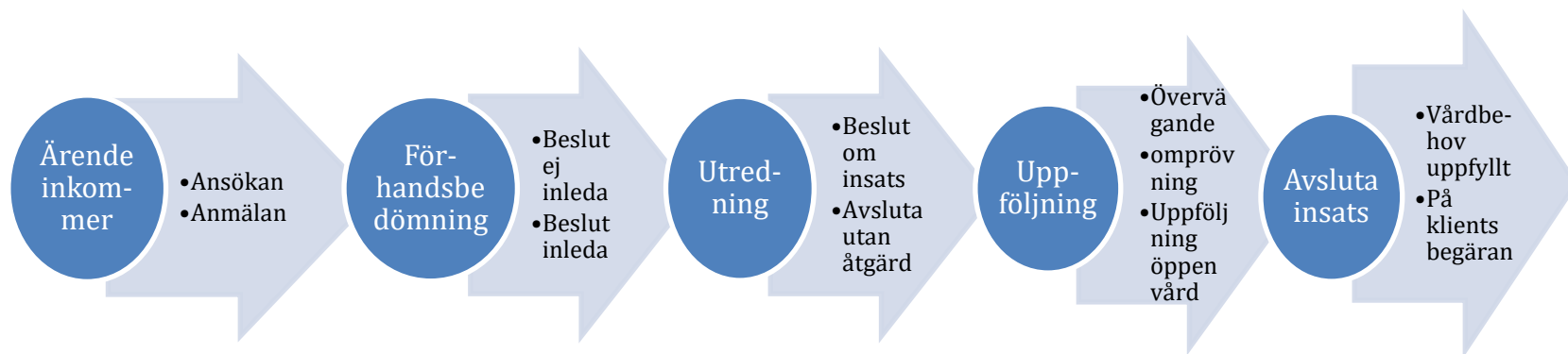
## Forts. JÄV

1. saken angår honom själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående,
2. han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,

## Forts. JÄV

3. ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han själv är knuten till,
4. han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
5. det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

# Processen myndighetsutövning



# BISTÅNDSENHETEN IFO

Biståndsenhetens uppdrag ligger att utreda, bedöma och fatta beslut om insatser enligt Socialtjänstlagen och Lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade LSS.

I arbetet ingår även att följa upp och ompröva tidigare fattade beslut.

Ett ärende blir till genom en

- ansökan/begäran (skriftligt/muntligt)
- anmälan
- på annat vis (ex. från sjukhuset)
- aldrig inleda utredning mot någons vilja enligt SoL



# INSATSER ENLIGT RIKTLINJE

- Hemtjänst (ordinär, förenklad handläggning och trygg hemgång)
- Dagverksamhet
- Särskilt boende
- Korttidsvistelse
- Kontaktperson
- Trygghetslarm

# KOMMUNICERING

## Skyldighet

Kommunicera uppgift i ärende som tillförts av någon annan och ge parten tillfälle att yttra sig (17 § FL) om ärendet går parten emot.

# UPPFÖLJNING OMRÖVNING

## Uppföljning (pågående ärenden):

- minst 1 gång per år för vuxna
- minst 1 gång var 6:e månad för barn
- inom 2 månader från verkställande

## Omprövning (beslut som löper ut):

- i god tid innan beslutet löper ut
- klienten kontaktas för att utreda om denne önskar ansöka om nytt.  
Om ja, behandlas som en ny ansökan.

# Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

## Socialtjänstlagen

- ramlag
- ansöka om ”vad som helst”
- skälig levnadsnivå
- Kan behovet tillgodoses på annat vis?
- alla kan ansöka om insats

## LSS

- rättighetslagstiftning
- insatskatalog
- goda levnadsvillkor
- Är behovet faktiskt tillgodosett på annat vis?
- bara vissa personer får ansöka

## I 1 § LSS beskrivs den personkrets som lagen gäller för. I personkretsen ingår:

1. Personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd.
2. Personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.
3. Personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

# LSS insatskatalog (LSS 9§):

1. *Rådgivning och annat personligt stöd (HAB)*
2. Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans
3. Ledsagarservice
4. Kontaktperson
5. Avlösarservice i hemmet

6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet
7. *Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år (Skolförvaltningen)*
8. Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar
9. Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna
10. Daglig verksamhet

# INDIVIDUELL PLAN (LSS 10 §)

Från den 1 januari 2011 har rätten till individuell plan gjorts tydligare.

När en insats enligt LSS beviljas ska den enskilde alltid erbjudas en individuell plan med beslutade och planerade insatser, som upprättas i samråd med hen.

I den individuella planen ska beslutade och planerade insatser redovisas.

Planen ger den enskilde inflytande över de åtgärder som planeras och en överblick över när de olika insatserna ska komma i fråga.



# ANHÖRIGCENTRUM

En anhörigkonsulent, två anhörigstödjare

Anhörigkonsulents uppgift är:

- hålla samtal, enskilt och i grupp.
- anordna anhörig veckan, studiecirklar, föreläsningar
- aktiviteter för anhöriga
- Anhörigkonsulenten fungerar även som en länk mellan Vård och omsorg och väntjänst.

Anhörigstödjares uppgift är:

- att avlösa anhöriga som vårdar sin närstående

# ANHÖRIGSTÖD 5 kap. 10 § SoL

- Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har funktionshinder. *Som anhörig räknas även personer utanför familjekretsen, tex vän eller granne*
- Den omsorg som ges av anhöriga till närstående har en samhällsbärande funktion. Utan de anhöriga skulle samhället inte klara av att tillgodose medborgarnas behov av omsorg (Socialstyrelsen)
- Stödet ges efter ett biståndsbeslut

# Funktionsnedsättningsområdet FO



Budget XXX XXX kr

# Organisationsplan för FO 2023



# Lagar som styr

Lag (1993:378) om stöd och service till vissa funktionshindrade ( LSS)

- Rättighetslag
- Goda levnadsvillkor

Socialtjänstlag (2001:453) (SoL)

- Ramlag (beskriver inriktning och mål)
- skäliga levnadsvillkor

Viktiga styrdokument

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS)



# LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

- Omsorgslagen 1968
- Reviderad omsorgslag 1985
- LSS, Kommunalt ansvar from år 1994

## Personkretsen

1. Utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd.
2. Betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.
3. Andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

## Verksamhetens mål och allmänna inriktning

**5§** *Verksamheten enligt denna lag skall främja **jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet** för de personer som anges i 1 §. Målet skall vara att den enskilde får **leva som alla andra**.*



## Forts. Verksamhetens mål och allmänna inriktning

**6 §** *Verksamheten enligt denna lag skall vara av god kvalitet och bedrivs i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten skall vara grundad på respekt för den enskildes **självbestämmanderätt** och **integritet**.*

## Forts. Verksamhetens mål och allmänna inriktning

**6 §** *Den enskilde skall i största möjliga utsträckning ges **inflytande och medbestämmande** över insatser som ges. **Kvaliteten** i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande **utvecklas och säkras**.*

*Enligt denna lag skall det för verksamheten finnas den **personal** som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad skall kunna ges.*

## Forts. Verksamhetens mål och allmänna inriktning

*7§ Den enskilde skall genom insatsen tillförsäkras **goda levnadsvillkor**. Insatserna skall vara **varaktiga och samordnade**. De skall anpassas till mottagarens individuella behov samt utformas så att de är **lättillgängliga** för de personer som behöver dem och **stärker deras förmåga** att leva ett **självständigt liv***

# LSS insatserna (LSS 9§), för alla åldrar hela livet

Biträde av **personlig assistent** eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans

- Socialförsäkringsbalken, SFB kap 51- Betalningsansvar för 20 första tim./v, 27 brukare
- LSS 9§2 - Betalningsansvar för hela insatsen, 6 brukare
- Tre grupper kommunal **personlig assistans**

## Forts. LSS insatserna (LSS 9§), för alla åldrar ...

### Ledsagarservice

- Tre uppdrag

### Avlösarservice i hemmet

- Tre beslut

### Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

- Skräddargrändskorttidsboende - 4 platser

### Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna

- Sju gruppboenden - 40 lgh
- Sex servicebaser ?? lgh

*Stöd till fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingår i boendeformen.*

## Forts. LSS insatserna (LSS 9§), för alla åldrar ...

### Daglig verksamhet

- nio interna grupper
- två externa grupper
- 17 individuella platser
- 117 deltagare

# Medarbetare - fakta

- medarbetare - 140 st.
- undersköterskeutbildning, barn och fritidsutbildning
- några med eftergymnasial utbildning, ex. stödpedagog





# Vite

## Ej verkställda beslut kostar pengar till slut

- Inrapportering av ej verkställda beslut inom 3 mån *28 f § LSS*
- IVO begär in yttrande om det ej verkställda beslutet, *28 a § LSS*
  - *Anledning till dröjsmålet*
  - *insatser som erbjudits istället*
  - *Vilka åtgärder nämnden vidtagit kommer att vidta*
  - *Beräkna bruttokostnad för beviljad insats*
  - *Uppgifter av kostnader för andra beviljade insatser*
- I avvaktan på verkställighet*
- IVO ansöker om att vitesförelägga nämnden för ej verkställt beslut hos Förvaltningsrätt
- Ska ske inom två år från beslutsdatum för beviljad insats
- Max 1 mkr lägst 10 tkr (*28 b § LSS*)

# Socialpsykiatri

Socialtjänstlagen (2001:453) SoL

**5 kap 7§** Socialnämnden skall verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl får möjlighet att *delta i samhällets gemenskap* och *leva som alla andra*

Bo på ett sådan sätt som är anpassat efter hens behov av särskilt stöd

Medverka till en *meningsfull sysselsättning* och *inrätta bostäder med särskild service.*

# Insatserna SoL medarbetare - fakta

- Freden särskilt boende SoL - 8 lägenheter
- Boendestöd - 56 brukare
- Sysselsättning Gnistan - 17 brukare
  
- Medarbetare antal - 17
- Utbildningar - undersköterskor och skötare

Röd ringar - gruppboistäder  
 Svarta ringar - servicebaser  
 Blå ring - korttidsboende  
 Gul ring - Socialpsykiatriboende



# Digitalisering och teknik

- Alternativ Kompletterande Kommunikation, AKK
- kassa-apparat
- Planeringssystem - mobilt arbetssätt
- digitala möten
- Trygghetslarm
- tillsyn via kamera



# Utmaningar

- fler ansökningar och beslut än resurser
- åldrande brukare i våra servicebostäder
- åldersspannet inom LSS
- bredden på olika funktionsnedsättningar
- möjlighet till fritid och kultur

*”En människa med funktionsnedsättning är inte en människa med särskilda behov utan en människa med alldeles vanliga behov som måste tillgodoses med särskilda insatser.”*

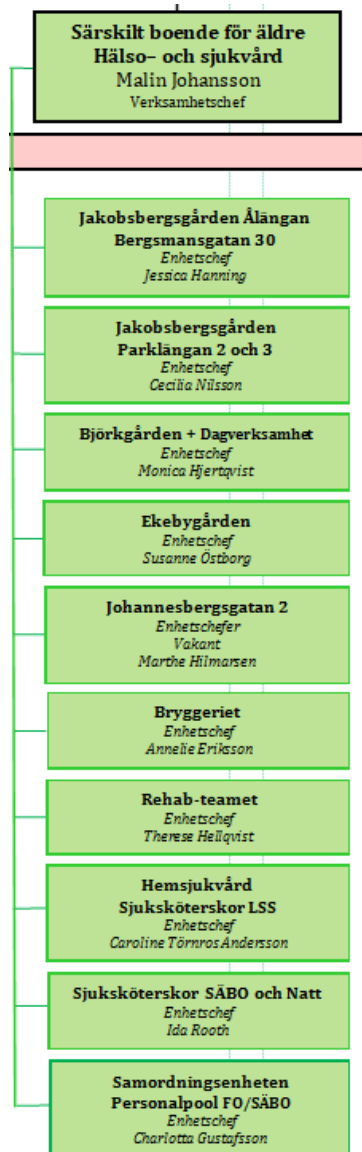
# Område SÄBO – Samordningsenheten



Sala 2023



# Organisationsplan för SÄBO 2023



# Socialtjänstlagen (2001:453) SoL

5 kap 4 § Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund).

- Särskilt boende för äldre är en behovsprövad boendeform enligt Socialtjänstlagen.
- Kommunerna är enligt 5 kapitlet 5 § i Socialtjänstlagen skyldiga att tillhandahålla särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre som behöver särskilt stöd.
- I 4 kap. 1 § SoL används begreppet livsföring i övrigt och det omfattar bland annat rätten till bistånd i form av hemtjänst samt rätt till bostad i särskilt boende om den enskilde har behov av dessa insatser.
- Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv.
- Det är den enskildes bostad och hem även om bostaden ingår i ett särskilt boende

## SÄBO

Björkgården	<i>42 boende lägenheter</i>
Bryggeriet	<i>28 boendelägenheter, 4 korttids alt växelvård</i>
Ekebygården	<i>34 boendelägenheter</i>
Johannesbergsgatan 2	<i>78 boendelägenheter 2 Växelvård</i>
Parklängan 2-3	<i>35 boendelägenheter, 2 Växelvård</i>
Bergsmansgatan	<i>37 boendelägenheter</i>
<i>(Ålängan 37 boendelägenheter)</i>	

### **Dagverksamheter**

Björkgården

### **Samordningsenheten**

Pool



# Fakta

- ca 400 medarbetare
- 254 boende
- 4 korttidsgäster
- 8 gäster på växelvård
- 5 gäster i dagverksamhet
- 8 enhetschefer
- Verksamhetschef
- total budget ca XXXX kr

# Boendekö

- I snitt 15 (5 faktiska) personer väntar på särskilt boende.
- Flera erbjuds men tackar nej till erbjudet boende - väntar på specifik lägenhet.



# Digitalisering

Huvudsyftet att bibehålla självständighet

- Digitala larm
- Nyckelfria lås
- Gps-larm/positioneringslarm
- Planeringssystem IP
- Trygghetskamera
- Digitalt aktivitetsmaterial

<https://vimeo.com/264565345>

# Hälsa- och sjukvård



Sala 2023

# Kommunens ansvar kap 11-12 HSL

- Särskilt boende
- Korttidsvistelse
- Dagverksamheter SoL , Daglig verksamhet LSS
  - sjuksköterskeinsatser
  - rehabilitering och habilitering,
  - hjälpmedel och förbrukningsartiklar
- Hemsjukvård (tröskelprincipen)  $\geq 18$ år
  - hemsjukvård och rehabilitering
  - förskrivning av hjälpmedel och förbrukningsartiklar
- Läkarinsatser är alltid Regionens ansvar



# HSL inom vård och omsorg

- 30 sjuksköterskor SÄBO
- 15 sjuksköterskor  
Hemsjukvård
- 3 sjuksköterskor LSS
- Jour (kväll, natt, helg)
- 25 Rehabteam AT/FT
- 3 enhetschefer
- total budget XXXX





- Hur mycket av totala kostnaden för hälso- och sjukvården i Sverige står kommunerna för?
- ca 25%
- 400 000 patienter
- en stor del utförs av delegerad personal

# Lagar som styr

- Hälsa- och sjukvårdslagen 2017:30 (HSL)
- Patientlag 2014:821
- Patientsäkerhetslagen 2010:659
- Patientdatalag 2008:355  
(Sammanhållen vård-och omsorgsdokumentation 2022:915 kompletterar Patientdatalagen från 2023-01-01)
- Patientskadelag 1996:799



# Ledning

Kommunen huvudman  
och nämnden  
vårdgivare

Hälso- och  
sjukvårdsverksamhet  
ska bedrivas så att  
kraven på en god vård  
uppfylls

Kvaliteten i  
verksamheten ska  
utvecklas och säkras.

Det ska finnas den  
personal, de lokaler  
och den utrustning  
som behövs för att god  
vård ska kunna ges

Vårdgivare,  
verksamhetschef,  
MAS/MAR, hälso- och  
sjukvårdspersonal

# Vårdgivare §

- den som bedriver verksamheten
- organisatoriskt ansvar
- planera, leda och kontrollera verksamheten så att den lever upp till kravet på god vård
- att det finns hälso- och sjukvårdspersonal med rätt kompetens
- att anmäla verksamheten till vårdgivarregistret
- ledningssystem, det vill säga de rutiner och processer som behövs för att verksamheten ska ha en hög kvalitet
- rutiner för hur patientuppgifter ska dokumenteras i patientjournaler
- utreda och anmäla händelser som kan leda till vårdskador, lex Maria
- årlig patientsäkerhetsberättelse

# Verksamhetschef HSL

- övergripande ansvar för verksamheten och för att tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet
- Nämndens uppdrag
- beslutar om rutiner
- Lex Maria





# MAS

- inom det verksamhetsområde som kommunen bestämmer ska det finnas en medicinskt ansvarig sjuksköterska
- patienten får en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet

# Hälso- och sjukvårdspersonal

- legitimerad personal
- personal som arbetar på delegering
- reglerat yrkesansvar





# Omställning nära vård

- Vård och omsorg flyttas närmare individen, det handlar om att göra hemmet till primär instans för livets alla hälsosfaser.
- Utmaningarna är många för att möjliggöra för individen att hålla sig frisk och se till att hen kan göra det mesta själv.
- Det handlar om att bidra till att hen får en fungerande vardag med allt från sjukvårdskontakter till ett socialt sammanhang.
- Allt delar i ett sömlöst samspel ställer större krav på alla pusselbitar som samverkar kring personen, det kräver en hög kompetens hos alla medarbetare.



# Digitalisering



Mobila arbetssätt



Säker  
läkemedelshantering -  
nyckelfria lås



Informationsöverföring  
i IP



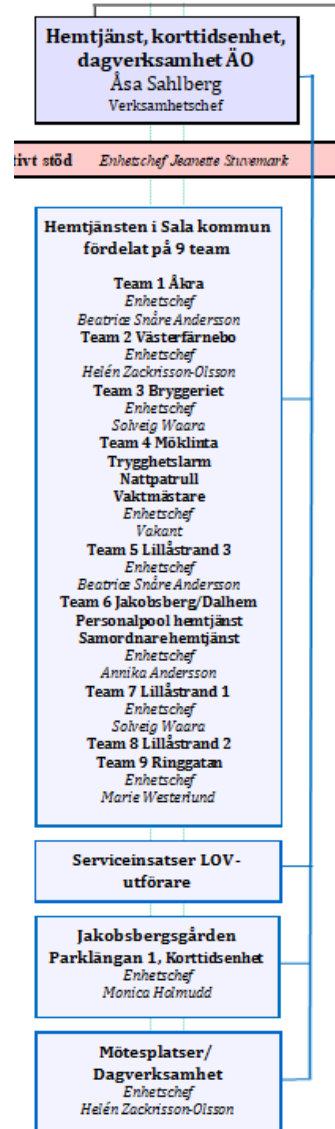
Digitala  
möten/arbetsätt

# Hemtjänst, dagverksamhet och korttidsenhet



Total budget för området: XXX kr

# Organisationsplan för HTJ 2023



# Lagrum

- Socialtjänstlagen (2001:453) SoL

## 5 kap 4 §

Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande.

- Frivillighet är en grundregel inom Socialtjänstlagen och mycket bygger på samtycke.

# Enheterna

- nio hemtjänstteam varav ett team utgår från Möklinta och ett från Västerfärnebo.
- en personalpool
- totalt ca 40 bilar som rullar dagligen.
- en nattpatrull, två bilar som rullar över hela kommunytan
- två dagverksamheter för äldre
- en korttidsenhet med tio platser
- Vaktmästare
- Larmassistenter
- Samordnare/planerare
- 8 enhetschefer
- Verksamhetschef



# Hemtjänsten

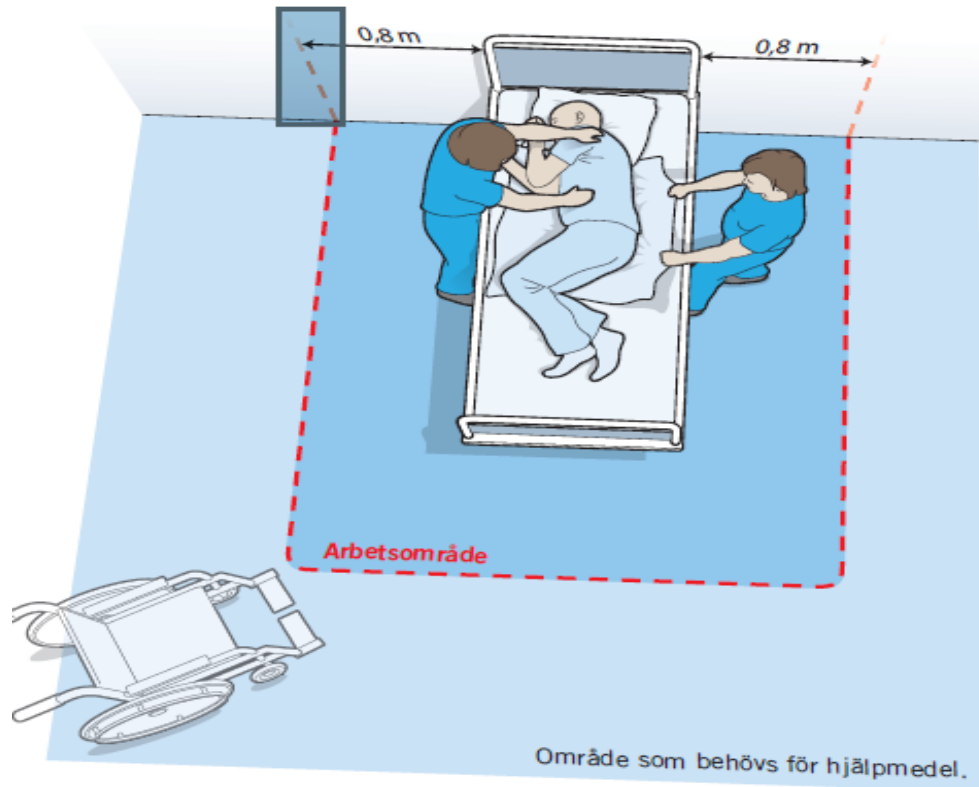
- totalt ca 212 årsarbetare, 214 medarbetare
- Omvårdnad - ca 10 605 timmar/månad (november 2022)
- Service - ca 283 timmar/månad ( november 2022)
- LOV service - ca 132 unika personer (oktober 2022) totalt 511 timmar

# Utmaningar med att arbeta i ordinärt boende

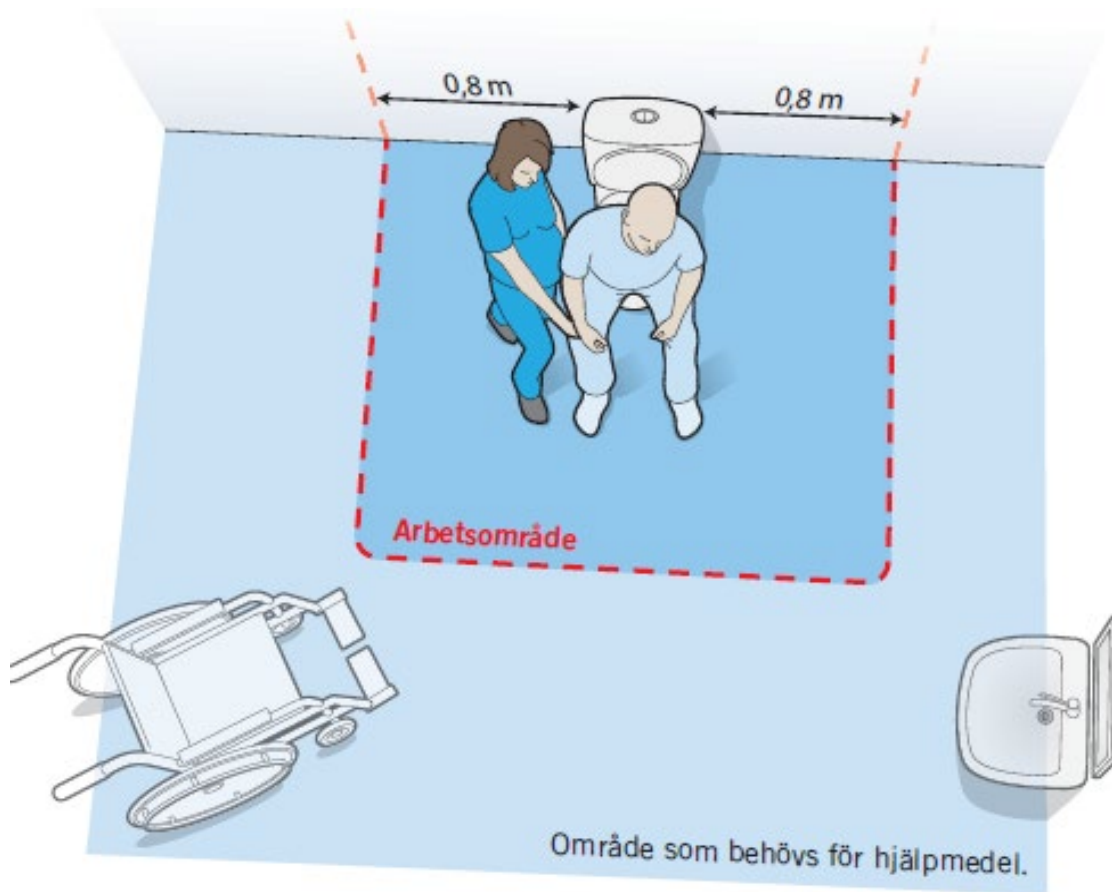
- anpassningar i hemmet
- ansvar för hemmet, självbestämmande
- mobilitet, digital teknik
- arbetsmiljö i mottagarens hem
- finns inget tak för antalet mottagare inom hemtjänsten, varierande ärendemängd



# Krav på utrymme 0,8 meter enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter



# Skulle vi kunna hjälpa er hemma?



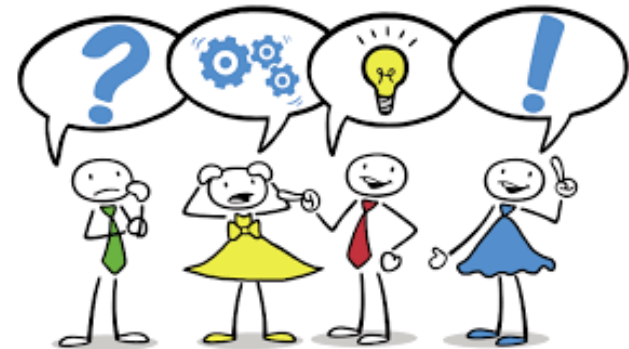
# Digitalisering

- Hemtjänsten i Sala har under flera år arbetat målmedvetet med digitalisering av verksamheten
- för närvarande sker dokumentation, signering av HSL insatser, genomförandeplan digitalt
- till viss del görs natt tillsyn och inköp digitalt
- även trygghetslarmen är digitala och fristående från mottagarens telefonlösning
- Digitala nycklar
- Planeringssystem

# Utmaningar inom ÄON



- personalförsörjning och kompetens
- mer avancerad Hälso- och sjukvård
- kraven och förväntningarna på verksamheten ökar
- brist på bostäder och alternativa boendeformer
- åldrande befolkning
- fler beslut än resurser
- kortare vårdtider på sjukhus
- samsjuklighet och missbruk
- möjlighet till fritid och kultur
- förebyggande arbete
- ekonomiska resurser



- Hur ska vi göra arbetet attraktivt, tryggt och säkert?
- Hur möter vi de förväntningar som finns på allt mera avancerade insatser i hemmet?
- Hur samverkar olika vårdgivare på ett bra sätt?
- Digitalisering och välfärdsteknik



# Periodresultat t.o.m. aug. 2022, för V00

<i>Period</i>	<i>12</i>	<i>8</i>	<i>Periodbudget</i>	<i>Periodutfall totalt</i>	<i>Avvikelse</i>	<i>Periodutfall exkl C-19*</i>
Externa intäkter			34 070	43 457	9 387	30 246
Interna intäkter			3	1 176	1 174	129
<b>Summa Intäkter</b>			<b>34 073</b>	<b>44 634</b>	<b>10 561</b>	<b>30 375</b>
Köp av huvudverksamhet			-44 830	-54 903	-10 072	-40 594
Personalkostnader			-328 935	-322 880	6 055	-236 886
Driftskostnader			-24 273	-36 773	-12 500	-25 847
Interna kostnader			-38 507	-37 965	542	-26 783
<b>Summa kostnader</b>			<b>-436 546</b>	<b>-452 520</b>	<b>-15 974</b>	<b>-330 110</b>
<b>Nettokostnad</b>			<b>-402 473</b>	<b>-407 887</b>	<b>-5 413</b>	<b>-299 735</b>
Fastställd ram			402 473	402 473		402 473
<b>RESULTAT</b>			<b>-0</b>	<b>-5 413</b>	<b>-5 413</b>	<b>102 738</b>

Periodens budget är beräknad med utgångspunkt från periodens antal månader x 1/12 av årsbudgeten.

\* Se specifikation av C-19 på nästa bild.

# Prognos och periodresultat t.o.m. aug. 2022, per verksamhet

<i>Verksamhetsområde</i>	<i>Årsbudget</i>	<i>Årsprognos</i>	<i>Avvikelse</i>	<i>Period-budget</i>	<i>Period-utfall</i>	<i>% av årsbudget</i>
Ledning	8 174	8 037	137	5 450	5 505	67%
Admin	22 254	20 440	1 814	15 247	11 105	50%
Individ och Familj	122 000	137 692	-15 692	81 337	98 942	81%
Omsorg Funktionshinder	101 342	97 643	3 699	67 565	61 136	60%
Äldreomsorg	349 939	348 702	1 237	233 304	231 198	66%
<b>SUMMA</b>	<b>603 709</b>	<b>612 514</b>	<b>-8 805</b>	<b>402 903</b>	<b>407 886</b>	<b>68%</b>

Månadsuppföljningsrapport enligt KS-sammanställning.  
Totalsumma per verksamhetsområde.

# Prognos och periodresultat t.o.m. aug. 2022, VoO

<i>Resultaträkning</i>	<i>Årsbudget</i>	<i>Årsprognos</i>	<i>Avvikelse</i>	<i>Period- budget</i>	<i>Period- utfall</i>	<i>% av årsbudget</i>
Externa intäkter	-51 105	-62 976	11 871	-34 072	-43 457	85%
Interna intäkter	-4	-1 667	1 663	-3	-1 176	29400%
<b>Summa intäkter</b>	<b>-51 109</b>	<b>-64 643</b>	<b>13 534</b>	<b>-34 075</b>	<b>-44 633</b>	87%
Köp av huvudvht, bidrag	67 246	77 742	-10 496	44 833	55 783	83%
Personalkostnader	493 403	488 259	5 144	328 952	322 880	65%
Övriga kostnader	36 410	55 314	-18 904	24 274	36 773	101%
Interna kostnader	57 761	55 843	1 918	38 919	37 965	66%
<b>Summa kostnader</b>	<b>654 820</b>	<b>677 158</b>	<b>-22 338</b>	<b>436 978</b>	<b>453 401</b>	<b>69%</b>
<b>RESULTAT</b>	<b>603 711</b>	<b>612 515</b>	<b>-8 804</b>	<b>402 903</b>	<b>408 768</b>	<b>68%</b>

Månadsuppföljningsrapport enligt KS-sammanställning. Intäkter är negativa tal och kostnader är positiva tal. I avvikelsekolumnen är negativa tal en negativ avvikelse.



# Semesterlöneskuld

