



# Reglemente

## För Valfärdsnämnden

# Dokumentbeskrivning

<b>Typ</b>	<b>Beskrivning</b>
Dokumenttyp:	Reglemente
Antaget av:	Kommunfullmäktige
Antagningsdatum:	2022-11-28
Diarienummer:	KS 2022-253
Gäller för period:	2023-01-01 och tills vidare
Dokumentansvarig:	Kommunsekreterare
Revisionshistorik:	KF 2023-02-27 § 9, § 16

# Reglemente för Valfärdsnämnden

## Verksamhet och ansvarsområden

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och gällande specialförfattningar för nämnden skall följande gälla:

### Uppdrag och verksamhet

**1 §** Valfärdsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd. Valfärdsnämnden handhar även verksamheten som regleras i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Nämnden ansvarar också för sjukvårdande insatser inom särskilda boenden för äldre samt ansvarar för tillstånds- och tillsynsverksamheten i alkoholärenden i enlighet med alkohollagen. Nämnden ska följa det fullmäktige har bestämt att nämnden ska fullgöra i reglementet, i samband med budget eller i annat särskilt beslut. Nämnden ska verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnden svarar för;

- Kommunal vård- och omsorgsverksamhet
- Kommunal hälso- och sjukvård (HSL)
- Stöd och service till personer med funktionsnedsättning
- Myndighetsutövning enligt socialtjänstlagen (SOL)
- Biståndsfrågor enligt SoL
- Skuldsanering enligt lagen om skuldsanering
- Familjerådgivning som åvilar kommunen
- Integration (verkställighet)
- Arbetsmarknadsenheten (AME)
- Samverkan mellan olika vårdgivare
- Tillstånd och tillsyn av alkohol
- Att föra kommunens talan i mål eller ärende som rör den egna verksamheten
- Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och till denna gällande föreskrifter.

### Organisation inom verksamhetsområdet

**2 §** Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

### Personuppgifter

**3 §** Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

## **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

**4 §** Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur nämnden har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat via reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Nämnden ska två gånger per år lämna en redovisning till fullmäktige över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige. Nämnden ska även två gånger per år lämna en redovisning till fullmäktige över de motioner och medborgarförslag som har bifallits av fullmäktige men ännu ej verkställt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och november.

# Välfärdsnämndens arbetsformer

## Sammansättning

**5 §** Välfärdsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Välfärdsnämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Den som har varit ledamot i nämnden under längs tid (ålderspresidenten), ska fullgöra ordförandens uppgifter när varken ordföranden eller någon annan i presidiet kan tjänstgöra. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid blir den som är äldst av dem ålderspresident.

## Ordföranden

**6 §** Välfärdsnämndens ordförande åläggs att:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- tillsammans med vice ordförandena inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas av nämnden
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

## Tidpunkt för sammanträden

**7 §** Välfärdsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden eller ordföranden bestämmer enligt 6 kap 23 §, kommunallagen.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

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

## Offentliga sammanträden

**8 §** Välfärdsnämnden får besluta om offentligt sammanträde.

En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess hos nämnden.

## **Kallelse**

**9 §** Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall vara elektronisk och på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## **Deltagande på distans**

**10 §** Nämnden får, om synnerliga 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.

Platsen som ledamoten deltar ifrån ska vara så beskaffad att obehöriga inte kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild och ljud.

Ledamot som önskar närvara på distans ska senast 7 dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Ledamot som deltar på distans ansvarar själv för att ha en säker teknik och anslutning vid platsen den deltar ifrån.

## **Ersättarnas tjänstgöring**

**11 §** Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ledamoten skall kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt, skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

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

## **Växeltjänstgöring**

**12 §** En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, efter att ärendet har handlagts.

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

## **Yttranderätt**

**13 §** Ej tjänstgörande ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar.

## **Ersättare för ordföranden**

**14 §** Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör ålderspresidenten ordförandes uppgifter.

Om ordförande eller annan i presidiet inte kan fullgöra uppdraget under längre tid får nämnden utse en ersättare. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandes/övriga presidiets uppgifter.

## **Justering av protokoll**

**15 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Tillkännagivandet av justeringen av protokollet ska ske på kommunens anslagstavla enligt 8 kap 12 §, kommunallagen.

## **Reservation**

**16 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

## **Välferdsnämndens utskott**

**17 §** Inom Välferdsnämnden ska finnas ett utskott för handläggning av ärenden som innefattar myndighetsutövning inom främst socialtjänsten såsom, Individ- och familjeomsorg, stöd och service till personer med funktionsnedsättning (LSS), socialpsykiatri samt äldreomsorg.

Utskottet ska ha 5 ledamöter och 5 ersättare.

Ordförande, vice ordförande samt övriga ledamöter och ersättare utses inom sig av välferdsnämnden.

Ej tjänstgörande ersättare har ej närvarorätt vid utskottets sammanträde.

Utskottet har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet.

## **Expediering och publicering**

**18 §** Utdrag ur protokollet ska tillställas dem som berörs av besluten i protokollet.

Protokollet ska, efter att nödvändig sekretessprövning gjorts, publiceras på kommunens webbplats snarast efter justeringen.

## **Delgivning**

**19 §** Delgivning med välferdsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller sekreteraren.

## **Undertecknande av handlingar**

**20 §** Avtal, skrivelser och andra handlingar som beslutas av välferdsnämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer välferdsnämnden vem som skall underteckna handlingar.