

Reglemente för styrelsen och övriga nämnder

i Sjöbo kommun



Antaget av

Antagandebeslut

Senaste revideringsbeslut

Giltighetstid

Dokumentansvarig

Kommunfullmäktige

18 juni 2025, § 104

Tillsvidare

Kanslichef

Innehåll

INTRODUKTION	6
Ett samlat reglemente för kommunens nämnder.....	6
1. GEMENSAMMA BESTÄMMELSER FÖR NÄMNDERNA	8
Sjöbo kommuns nämnder	8
Utgångspunkter för nämndernas verksamhet.....	8
Nämndernas sammansättning.....	9
Uppföljning, redovisning och rapportering till fullmäktige	9
Informationsutbyte och samråd	9
Organisation inom verksamhetsområdet	10
Personal.....	11
Lokaler.....	11
Behandling av information.....	11
Taxor och avgiftsbestämmelser	12
Juridisk processföring	12
Remisser och andra yttranden.....	12
Delgivning med nämnd	12
Undertecknande av handlingar	13
2. STYRELSEN	14
Allmänt om styrelsen	14
Ledningsfunktionen	14
Styrelsens ledningsansvar	14
Styrelsens ledningsuppgifter	14
Styrfunktionen.....	15
Styrelsens styrningsansvar	15
Styrelsens styrningsuppgifter	15
Uppföljningsfunktionen	16
Styrelsens uppföljningsansvar.....	16
Styrelsens uppföljningsuppgifter	17
Styrelsens särskilda uppgifter.....	17
Beslutanderätt på delegation från fullmäktige.....	19
Beslut som rör andra nämnders verksamhet	20
3. FACKNÄMNDER.....	21
Familjenämnden.....	21
Familjenämndens ansvar och uppgifter	21

Samhällsbyggnadsnämnden	23
Samhällsbyggnadsnämndens ansvar	23
Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter	23
Beslutanderätt på delegation från fullmäktige	24
Tekniska nämnden	25
Tekniska nämndens ansvar	25
Tekniska nämndens uppgifter	25
1. Renhållning och hantering av avfall.....	25
2. Vattenförsörjning och avlopp	25
3. Allmän platsmark och torghandel	26
4. Kommunens mark för bebyggelse och andra ändamål samt markreserv ..	26
5. Trafikens infrastruktur	27
6. Väghållning	27
7. Fritidsfrågor	28
8. Kommunens fordon.....	28
Beslutanderätt på delegation från fullmäktige	29
Vård- och omsorgsnämnden	30
Vård- och omsorgsnämndens ansvar.....	30
Vård- och omsorgsnämndens uppgifter	30
4. ÖVRIGA NÄMNDER	31
Krisledningsnämnden	31
Krisledningsnämndens ansvar	31
Ledningsansvar.....	31
Samordningsansvar	31
Krisledningsnämndens uppgifter	31
Krisledningsnämndens sammanträden	32
Rapportering och uppföljning.....	32
Krisledningsnämndens sammansättning.....	33
Hantering av information.....	33
Återgång av uppgifter till ordinarie nämnd	33
Valnämnden	34
5. NÄMNDERNAS ARBETSFORMER	35
Tidpunkt för sammanträden	35
Kallelse till sammanträde.....	35
Sammanträde på distans.....	36
Närvarorätt vid sammanträden	36
Presidium	37
Ordförande.....	37

Ersättare för ordförande och vice ordförande.....	38
Förhinder.....	38
Ersättares tjänstgöring.....	38
Jäv.....	39
Avbruten tjänstgöring.....	39
Yrkanden.....	39
Deltagande i beslut.....	40
Reservation.....	40
Justering av sammanträdesprotokoll.....	40
Kungörelser och tillkännagivanden av beslut och föreskrifter.....	41
Utskott.....	41
Utskottens sammansättning.....	41
Tjänstgöring i utskotten.....	41
Utskottens arbetssätt.....	42

INTRODUKTION

Regeringsformen och kommunallagen slår fast hur kommuner ska organiseras, hur de ska arbeta och hur de ska ta ut skatt. I en kommun är fullmäktige det högsta beslutande organet. Fullmäktige får ge vidare sitt ansvar och uppgifter till olika nämnder genom ett reglemente. Fullmäktige behöver också bestämma hur nämnderna ska arbeta.

Kommunens uppdrag följer av lagar och nationella riktlinjer. Reglementet, tillsammans med styrdokument som budget och planer, är fullmäktiges främsta redskap för att ge nämnderna möjlighet att utföra uppdraget. Nämnderna kan i sin tur ge ansvar och beslutanderätt vidare till presidium, utskott, ledamöter eller sina anställda. Ju tydligare reglementet fördelar ansvaret mellan nämnderna, desto effektivare kan kommunen arbeta för att följa sitt uppdrag.

Styrelsen är en av nämnderna och har ansvar för att leda, samordna och ha uppsikt över den kommunala verksamheten. Om en bestämmelse i reglementet bara handlar om styrelsen anges det särskilt.

Ett samlat reglemente för kommunens nämnder

Sjöbo kommun är en mångsidig organisation där alla delar är beroende av varandra och verkar i en helhet. Därför presenterar fullmäktige sin fördelning av ansvaret till nämnderna i det här samlade dokumentet.

Reglementet är indelat i fem kapitel:

1. Gemensamma bestämmelser för alla nämnder (inklusive styrelsen), till exempel bestämmelser kring personalansvar, samverkan och organisation
2. Särskilda bestämmelser för styrelsen
3. Särskilda bestämmelser för facknämnderna

4. Särskilda bestämmelser för övriga nämnder
5. Gemensamma bestämmelser om nämndernas arbetsformer, till exempel regler för nämndernas möten och protokoll.

1. GEMENSAMMA BESTÄMMELSER FÖR NÄMNDERNA

Sjöbo kommuns nämnder

- § 1** Detta reglemente fördelar ansvarsområden och uppgifter mellan nämnder under fullmäktige i Sjöbo kommun.
- Nämnderna har de beslutsbefogenheter som krävs för att de ska kunna fullgöra sitt ansvar enligt detta reglemente, såvida inte annat framgår av lag, annan författning eller särskild bestämmelse i reglementet.
- Nämnderna följer vad fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att de ska fullgöra och verkar för att fullmäktiges fastställda mål uppnås.
- Reglementet kan endast ändras genom fullmäktiges beslut. Styrelsen bereder ärenden till fullmäktige om revidering av reglementet.
- Reglementet gäller inte för de nämnder Sjöbo kommun har inrättat i samverkan med andra kommuner.

Utgångspunkter för nämndernas verksamhet

- § 2** Nämnderna ska utföra sitt uppdrag utifrån en demokratisk grundsyn. De ska i sin verksamhet värna hela kommunen och verka för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.
- Kommunens medlemmar ska behandlas lika om det inte finns sakliga skäl för något annat.

Varje nämnd ska aktivt arbeta med och skapa förutsättningar för demokratisk delaktighet och inflytande i nämndens verksamhet för kommunens invånare, näringsliv och andra grupper som berörs av verksamheten.

Nämndernas sammansättning

- § 3** Nämnderna består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige har beslutat.

Uppföljning, redovisning och rapportering till fullmäktige

- § 4** Nämnderna följer kontinuerligt upp sin verksamhet och redovisar en gång per år till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

I redovisningen ska nämnderna också redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisningen sker enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt lag.

Informationsutbyte och samråd

- § 5** Nämnderna, kommunalråd och oppositionsråd ska i möjligaste mån få den information och det underlag de behöver från annan nämnd i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet. Nämnderna bestämmer själva hur samrådet mellan dem sker.

Samråd bör även ske med föreningar, organisationer och kommunala råd när dessa är särskilt berörda. Nämnderna bestämmer själva hur samrådet sker.

Organisation inom verksamhetsområdet

§ 6 Varje nämnd ansvarar för

- att den egna organisationen är tydlig och ändamålsenlig,
- att verksamheten följer de uppdrag och mål fullmäktige har fastställt,
- att verksamheten följer gällande lagstiftning och andra författningar.

Nämnderna planerar och utvecklar sin verksamhet för att uppnå långsiktig hållbarhet och sköter verksamheten på ett ändamålsenligt och ur ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Nämnderna tar fram beslutsförslag till fullmäktige i ärenden inom deras verksamhetsområden.

Nämnderna beslutar om sin egen förvaltningsorganisation om inte annat anges i detta reglemente eller överordnad bestämmelse. Nämnderna ansvarar för att förvaltningsorganisationen överensstämmer med reglementet och för att till styrelsen anmäla vilka revideringar av reglementet som behöver göras inför en organisationsändring.

Förvaltningen leds av en förvaltningschef som är anställd av styrelsen och som ansvarar för förvaltningens verksamhet inför nämnden.

Nämnderna fördelar ansvar och behörigheter inom sina förvaltningar genom skriftliga instruktioner eller särskilda beslut. Nämnderna får delegera beslutanderätt till enskilda anställda i en delegationsordning eller genom särskilt beslut.

PERSONAL

- § 7** Nämnderna är anställningsmyndighet för personal inom sina respektive verksamhetsområden. Styrelsen är anställningsmyndighet för valnämnden. Kommundirektör och förvaltningschef anställs av styrelsen.

Nämnderna har personal- och arbetsmiljöansvar inom sitt verksamhetsområde i de fall ansvaret inte ligger hos styrelsen enligt lag, annan författning eller fullmäktiges beslut. Nämnderna ansvarar för kompetensförsörjning inom sina verksamheter.

Valnämndens ansvar enligt denna paragraf åligger styrelsen.

LOKALER

- § 8** Varje nämnd ansvarar för att tillgodose sina verksamheters behov av lokaler och beslutar om lokalbehovsplaneringen för sina egna verksamheter.

Varje nämnd får, i enlighet med de principer, riktlinjer och kostnadsramar fullmäktige har fastställt, ingå, ändra och säga upp hyresavtal. Hyresavtal ska godkännas av kommunstyrelsen enligt av kommunfullmäktige antagna principer.

Facknämnderna rapporterar sitt behov av lokaler till styrelsen enligt de riktlinjer fullmäktige beslutar.

BEHANDLING AV INFORMATION

- § 9** Nämnderna ansvarar för att information i deras verksamheter behandlas på ett sätt som motsvarar kraven i tryckfrihetsförordningen, arkivlagen och andra författningar.

Nämnderna är personuppgiftsansvariga för den behandling av personuppgifter som sker i deras verksamheter.

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

Taxor och avgiftsbestämmelser

- § 10** Nämnderna får anta taxor och avgiftsbestämmelser av mindre ekonomisk betydelse inom sitt verksamhetsområde.
- Detta gäller inte taxor som måste antas gemensamt för hela kommunen med hänsyn till kraven på likabehandling. Det gäller inte heller taxor som uttryckligen enligt lag eller annan författning måste antas av fullmäktige.

Juridisk processföring

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

Remisser och andra yttranden

- § 12** När regeringen eller myndighet under regeringen inhämtar upplysningar eller yttrande från kommunen får styrelsen avge yttrande för kommunen.
- Bestämmelsen gäller inte yttranden en myndighet inhämtar från någon av nämnderna på grund av dess myndighetsansvar enligt lag.

Delgivning med nämnd

- § 13** Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen beslutar.

Delgivning med övriga nämnder sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

§ 14 Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet.

2. STYRELSEN

Allmänt om styrelsen

§ 15 Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsens ansvar följer av dess

- ledningsfunktion
- styrfunktion
- uppföljningsfunktion
- särskilda uppgifter.

Ledningsfunktionen

STYRELSENS LEDNINGSANSVAR

§ 16 Styrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders – inklusive gemensamma nämnders – verksamhet. Styrelsen har också uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

STYRELSENS LEDNINGSUPPGIFTER

§ 17 Styrelsen

1. följer kontinuerligt verksamheten i övriga nämnder,
2. har fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också med avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
3. ansvarar för att beslut om ägardirektiv till de bolag kommunen helt eller delvis äger fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,

4. ansvarar för regelbundna möten mellan styrelsen och ledningen för de bolag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger,
5. vidtar löpande nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som ställs i kommunallagen 10 kap. 2–6 §§ är uppfyllda beträffande de bolag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
6. tillvaratar kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i,
7. tar minst en gång vart fjärde år fram förslag till ledningsplan för krisledningsnämnden till fullmäktige,
8. har uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § kommunallagen eller enligt annan lag eller författning.

§ 18 Styrelsen prövar årligen genom beslut senast den 31 mars om den verksamhet som bedrivits i de bolag kommunen helt eller delvis äger har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna under föregående kalenderår. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Styrfunktionen

STYRELSENS STYRNINGSANSVAR

§ 19 Styrelsen styr och samordnar kommunens verksamhet. Styrelsen leder arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

STYRELSENS STYRNINGSUPPGIFTER

§ 20 Styrelsen

1. leder och samordnar framtagandet av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela

- den kommunala verksamheten samt gör framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
2. utövar uppsikt över övriga nämnders beslut och de beslut som fattas i kommunal samverkan,
 3. leder och samordnar den översiktliga planeringen och användningen av mark och vatten,
 4. leder och samordnar mark- och bostadspolitiken,
 5. ansvarar för processen för framtagande av detalj- och översiktsplaner i enlighet med av fullmäktige antagna principer,
 6. leder och samordnar den strategiska planeringen kring infrastruktur och kollektivtrafik,
 7. leder och samordnar kommunens folkhälsoarbete,
 8. leder och samordnar kommunens kommunikation och marknadsföring,
 9. leder och samordnar kommunens lokalförsörjning
 10. samordnar nämndernas hantering av information inom de ansvarsområden som delas av flera nämnder,
 11. leder arbetet med näringslivets (inklusive besöksnäring/och turism) utveckling i kommunen
 12. ansvarar för övergripande interna säkerhetsfrågor i kommunen,
 13. gör de framställningar som behövs hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter,
 14. ansvarar för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
 15. ansvarar för samordning mellan nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
 16. upprättar förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.

Uppföljningsfunktionen

STYRELSENS UPPFÖLJNINGANSVAR

- § 21** Styrelsen följer med i frågor som påverkar kommunens utveckling och ekonomi. Styrelsen följer upp de fastställda målen och

rapporterar kontinuerligt till fullmäktige efter samråd med nämnderna.

STYRELSENS UPPFÖLJNINGSUPPGIFTER

§ 22 Styrelsen

1. övervakar att av fullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervakar att kommunens löpande förvaltning och redovisning följer gällande regler,
3. följer hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. rapporterar två gånger per år till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. rapporterar en gång per år till fullmäktige om kommunens/landstingets avtalssamverkan enligt kommunallagen 9 kap. 37 § eller enligt annan lag eller författning,
6. övervakar inom ramen för sin uppsiktsplikt att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. lämnar senast den 1 april varje år fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som ställts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Styrelsens särskilda uppgifter

§ 23 Styrelsen ansvarar för de specifika uppgifter som anges i reglementet, kommunallagen och annan författning.

Dessutom har styrelsen ansvaret för uppgifter som ankommer på kommunen och där fullmäktige inte har fördelat ansvaret till någon annan nämnd.

Styrelsen

1. ansvarar för kommunens säkerhetsskydd,

2. ansvarar för kommunens åtgärder för att förebygga bränder och skador till följd av bränder samt verka för att åstadkomma skydd mot andra olyckor än bränder,
3. ansvarar för kommunens signalskydd,
4. ansvarar för kommunens löne- och pensionsadministration, personaladministrativa system, ekonomisystem, dokumenthanterings- och ärendesystem, epostsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem, system för genomförande av digitala sammanträden och förtroendemannaregister,
5. ansvarar för ledningen av kommunens brottsförebyggande arbete och rapporterar kontinuerligt om det brottsförebyggande arbetet till fullmäktige,
6. är kommunens arkivmyndighet och fastställer regler för nämndernas hantering av information inom de ansvarsområden som är gemensamma för alla nämnder,
7. ansvarar för kommunens gemensamma kontaktcenter,
8. ansvarar för kommunens visselblåsarfunktion,
9. beslutar om valnämndens förvaltningsorganisation,
10. anställer direktör och utfärdar instruktion för hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen,
11. anställer förvaltningschefer,
12. bereder eller yttrar sig i ärenden som enligt lag ska handläggas av fullmäktige,
13. verkställer fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte har beslutat annat.

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

§ 24

Styrelsen ansvarar för nämndsövergripande frågor om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda. Styrelsens uppgifter inom det ansvaret är bland annat att:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. för kommunens räkning förhandla enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen

- (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet 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,
 4. besluta om stridsåtgärd,
 5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Beslutanderätt på delegation från fullmäktige

- § 25** Styrelsen beslutar, inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer, i följande grupper av ärenden:
1. upptagande av lån,
 2. arrende, uthyrning eller annat upplåtande av fast egendom som tillhör kommunen,
 3. igångsättningstillstånd för investeringar,
 4. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering,
 5. överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingående av förlikning eller annat avtal med för kommunen bindande verkan i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan,
 6. tillstånd att använda kommunens vapen,
 7. ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att ta fram fysiska planer som bedöms vara av strategisk art
 8. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen,
 9. tillståndsgivning enligt alkohollagen
 10. tillståndsgivning och tillsyn enligt lagen om tobak och liknande produkter, dock inte beträffande tillsyn över skyltning om rökförbud enligt 6 kap 9 §,
 11. fastställande av de styrdokument som krävs för att tillgoda kommunens säkerhetsskydd,
 12. fastställande av styrdokument för verksamhet till förebyggande av skydd mot olyckor,
 13. val av dataskyddsombud för kommunens nämnder och bolag.

Beslut som rör andra nämnders verksamhet

§ 26 Styrelsen får fatta beslut om

1. anställningsstopp,
2. strategiska personalfrågor,
3. stopp för ytterligare investeringar,
4. omfördelning av medel mellan nämnder inom av fullmäktige beslutade ramar
5. slutligt beslut när två nämnder är oense,
6. valnämndens förvaltningsorganisation och informationshantering.

Styrelsen får på begäran av nämnd omfördela medel som har anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,

Utöver det som sägs i första och andra styckena får styrelsen inte fatta beslut som rör andra nämnders verksamhet.

Styrelsen ska underrätta fullmäktige om de beslut som har fattats med stöd av första stycket.

3. FACKNÄMNDER

Familjenämnden

FAMILJENÄMNDENS ANSVAR OCH UPPGIFTER

§ 27 Familjenämnden ansvarar för de uppgifter som enligt lag åligger socialnämnd och som inte ska skötas av annan nämnd enligt detta reglemente.

Familjenämnden har huvudansvaret för kommunens kontakter med Sydöstra Skånes samordningsförbund.

§ 28 Familjenämnden fullgör kommunens uppgifter enligt

- skollagen,
- lagen om vård av missbrukare i vissa fall
- lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga,
- lagen om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning,
- lagen om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare
- lagen om arbetslöshetsnämnd.

I uppgifterna ingår:

- att fastställa bidrag till enskild huvudman,
- att handlägga ärenden om rätt till bidrag till enskild huvudman och av alla övriga ärenden med anknytning till enskild huvudman,
- att handlägga ärenden rörande interkommunal ersättning och övriga ärenden i förhållande till annan kommunal huvudman,
- att handlägga ärenden om tillhörighet till målgruppen enligt lagen och förordningen om studiestartsstöd,
- att anordna kostnadsfri skolskjuts till grundskola och anpassad grundskola för elever folkbokförda i kommunen,
- praktisk hjälp i samband med bosättning, utifrån behov,
- utbildning i svenska för invandrare (SFI),
- samhällsorientering,

- kompletterande försörjningsstöd och annat socialt bistånd efter ansökan, utifrån behov,
- boende och omsorg för ensamkommande barn
- att väcka talan om eller anmäla behov av en särskilt förordnad vårdnadshavare till ensamkommande barn med uppehållstillstånd,
- medicinska insatser inom elevhälsan.

§ 29 Familjenämnden fullgör kommunens uppgifter enligt bibliotekslagen. Familjenämnden företräder kommunens samlade kulturverksamhet och ska främja samordning och utveckling inom kulturområdet.

I uppgifterna ingår:

- biblioteksverksamhet,
- lovverksamhet,
- museiverksamhet,
- konsthallsverksamhet,
- fritidsverksamhet,
- kulturskola,
- offentliga kulturevenemang,
- samordning av kommunens arbete med kulturarvsfrågor och kulturmiljöarbete som inte faller in under plan- och bygglagen.

Samhällsbyggnadsnämnden

SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDENS ANSVAR

§ 30 Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för

1. plan- och byggfrågor,
2. miljö- och hälsoskydd,
3. energifrågor,
4. statistik och samhällsanalys.

SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDENS UPPGIFTER

§ 31 I samhällsbyggnadsnämndens uppgifter ingår

- att fullgöra kommunens uppgifter i fråga om geografiskt informationssystem och kartverksamhet,
- bedriva en särskild och avgränsad verksamhet för framställning av statistik,
- att bevaka kommunens intressen i ärenden om fastighetsreglering, planläggning och byggnadsväsen,
- frågor om ekologisk hållbarhet och natur- och vattenvård,
- prövning och tillsyn enligt miljöbalken (1998:808) i de delar där kommunen är ansvarig,
- tillsyn enligt lag (1998:814) om särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning
- prövning och tillsyn enligt livsmedelslagen (2006:804), strålskyddslagen (1988:220) och smittskyddslagen (2004:168),
- tillsyn avseende skyltning av rökfria miljöer enligt lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter,
- att fullgöra kommunens uppgifter enligt plan- och bygglagen (2010:900). Avseende den översiktliga planeringen upprättar nämnden förslag under ledning och samordning av styrelsen,
- att under ledning och samordning av styrelsen upprätta förslag vad gäller den översiktliga planeringen och användningen av mark och vatten,
- tillsyn av folkölsförsäljning enligt alkohollagen (2010:1622),
- kontroll av näringsidkare, som bedriver detaljhandel med läkemedel på andra platser än apotek, enligt lagen

(2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel i detaljhandeln,

- den tillsyn som åligger en kommun enligt lagen (2014:799) om sprängämnesprekursorer,
- kommunens uppgifter enligt lagen (2006:378) om lägenhetsregister.

BESLUTANDERÄTT PÅ DELEGATION FRÅN FULLMÄKTIGE

§ 32 Samhällsbyggnadsnämnden beslutar på delegation av fullmäktige i följande grupper av ärenden:

- Namnsättning av gator, vägar och allmänna platser.
- Antagande, ändring eller upphävande av detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av stor vikt eller principiell betydelse.

Tekniska nämnden

TEKNISKA NÄMNDENS ANSVAR

§ 33 Tekniska nämnden ansvarar för

1. renhållning och hantering av avfall,
2. vattenförsörjning och avlopp,
3. allmän platsmark och torghandel,
4. kommunens mark för bebyggelse och andra ändamål samt markreserv,
5. trafikens infrastruktur,
6. väghållning,
7. fritidsfrågor,
8. kommunens fordon.

TEKNISKA NÄMNDENS UPPGIFTER

1. Renhållning och hantering av avfall

§ 34 Tekniska nämnden fullgör uppgifter inom kommunens renhållningsskyldighet enligt miljöbalken, avfallsförordningen och andra författningar och föreskrifter på området. Till uppgifterna hör transport, återvinning och bortskaffande av avfall.

Tekniska nämnden sköter kommunens avfallsplanering och handlägger frågor om avfallsabonnemang.

2. Vattenförsörjning och avlopp

§ 35 Tekniska nämnden är huvudman för och fullgör kommunens uppgifter såvitt avser kommunens allmänna vattentjänster.

Tekniska nämnden utför, underhåller och förvaltar kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggning och bestämmer dess utformning.

Tekniska nämnden initierar och bereder ärenden om inrättande av vattenskyddsområden enligt miljöbalken (1998:808) samt ansvarar för förvaltningen av sådana områden i den mån det inte åligger annan.

Tekniska nämnden förvaltar de byggnader som används för uppgifterna, såsom vattenverk, avloppsreningsverk, pumpstationer med mera.

3. Allmän platsmark och torghandel

§ 36

Tekniska nämnden

- sköter drift, underhåll, förnyelse och nyttjande av allmän platsmark i områden där kommunen i detaljplan ansetts som huvudman.
- utövar kommunens rättigheter och skyldigheter enligt lagen (1957:259) om rätt för kommunen att ta ut avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats m.m.
- avger yttrande till polismyndigheten i ärenden angående inlämnande av offentlig plats enligt ordningslagen (1993:617).
- svarar för den offentligrättsliga parkeringen i kommunen och svarar i anslutning till detta för parkeringsövervakning enligt lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning.
- fullgöra de uppgifter och befogenheter som tilldelats kommunen i anslutning till lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall och förordning (1982:198) om förflyttning av fordon i vissa fall.
- upplåter plats för torghandel i enlighet med bestämmelser i kommunens torghandelsstadga.
- genomför fastställda detaljplaner och exploateringsprojekt,
- förvaltar kommunens fasta egendom.

4. Kommunens mark för bebyggelse och andra ändamål samt markreserv

§ 37

Tekniska nämnden fastställer specificerad projektbudget och ansvarar ekonomiskt för exploatering i kommunal regi utifrån fastställda anslag och ramar.

Tekniska nämnden tar fram förslag till exploateringsprogram i samarbete med styrelsen.

Tekniska nämnden förvaltar kommunens mark och markreserv och ansvarar för koloni- och odlingslottsområden.

Tekniska nämnden är huvudman för, och ansvarar för drift och skötsel av, kommunägda natur- och skogsområden utanför detaljplanerat område.

5. Trafikens infrastruktur

§ 38 Tekniska nämnden upprättar på uppdrag av styrelsen eller fullmäktige förslag till långsiktig trafikplanering och utbyggnad av gatu- och vägnätet i kommunen, där kommunen är väghållare.

Tekniska nämnden utfärdar lokala trafikföreskrifter och beslutar om undantag från trafikbestämmelser enligt trafikförordningen (1998:1276) och fullgör i övrigt kommunens uppgifter som trafiknämnd enligt lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

Tekniska nämnden följer upp trafikförhållandena i kommunen och verkar för ökad trafiksäkerhet i samverkan med kommunala organ, företag, organisationer och enskilda.

Tekniska nämnden bistår styrelsen med strategisk planering av infrastruktur och kollektivtrafik.

6. Väghållning

§ 39 Tekniska nämnden är väghållningsmyndighet för vägar där Trafikverket inte är väghållare samt allmänna vägar där kommunen särskilt förordnats att vara väghållare.

Tekniska nämnden fullgör kommunens skyldigheter som väghållare enligt väglagen (1971:948) för gator inom detaljplanerat område där kommunen är huvudman.

Tekniska nämnden svarar för den allmänna belysningen i kommunens tätorter i den omfattning förhållandena kräver och i den mån belysningsansvaret inte åvilar Trafikverket eller annan.

Tekniska nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning vad gäller gaturenhållning och för renhållning i övrigt utomhus där allmänheten får färdas fritt.

Tekniska nämnden handlägger ärenden om undantag från skyldighet att svara för gångbanerenhållning som kan ha ålagts fastighetsägare/fastighetsinnehavare.

Tekniska nämnden ansvarar för frågor om kommunala bidrag till enskilda vägar och bevakar kommunens rätt i vägföreningar och vägsamfälligheter om inte annat beslutats.

7. Fritidsfrågor

§ 40

Tekniska nämnden

- förvaltar och utvecklar kommunens idrotts-, fritids- och friluftsanläggningar samt bad- och båtplatser,
- verkar för bevarande, vård och lämplig användning av kommunens byggnader och anläggningar av kulturhistoriskt värde,
- handlägger ärenden om stöd till föreningar och delar ut stipendier inom nämndens verksamhetsområde,
- verkar för ett aktivt föreningsliv i kommunen,
- samordnar och utvecklar friluftslivet,
- anordnar Sjöbo marknader,
- ansvarar för och fullgör kommunens skyldigheter avseende tillståndsgivning, registrering och tillsyn av lokala lotterier i enlighet med spellagens (2018:1138) bestämmelser,
- driver och utvecklar verksamheten vid kommunens simanläggningar,
- ansvarar för och utvecklar kommunens campinganläggningar.

8. Kommunens fordon

§ 41

Tekniska nämnden förvaltar de fordon, klassade som personbil eller lätt lastbil, som ägs eller leasas av Sjöbo kommun.

Tekniska nämnden ansvarar för inköp av fordon med undantag för fordon avsedda att användas i Sjöbo utbildningscentrums verksamhet.

BESLUTANDERÄTT PÅ DELEGATION FRÅN FULLMÄKTIGE

- § 42** Tekniska nämnden beslutar, inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer, i följande grupper av ärenden:
- Utarrendera eller på annat sätt med nyttjanderätt externt upplåta kommunens mark.
 - Upplåta rätt till servitut eller belasta kommunens fastigheter med servitut med beaktande av handlingsfrihet för kommunal exploatering.
 - Sälja bostads- och övriga exploateringstomter i enlighet med av fullmäktige fastställt exploateringsprogram, budget och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.

Vård- och omsorgsnämnden

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS ANSVAR

- § 43** Vård- och omsorgsnämnden uppfyller kommunens åtaganden på områdena
1. social omsorg om äldre,
 2. social omsorg om personer med funktionsnedsättning,
 3. kommunal hälso- och sjukvård med undantag för elevhälsa.

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS UPPGIFTER

- § 44** Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för att säkerställa att kommunens invånare får tillgång till behovsprövad och individanpassad vård, omsorg och stöd enligt gällande lagstiftning med fokus på omsorg om äldre och funktionshindrade.

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för de insatser socialnämnden enligt lag och annan författning ska erbjuda

- äldre personer,
- personer med fysiska, psykiska eller kognitiva funktionsnedsättningar och
- personer som vårdar eller stödjer närstående.

Vård- och omsorgsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen och lagen om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården. Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för den hälso- och sjukvård kommunen erbjuder enligt patientlagen med undantag för de ärenden Östra Skånes hjälpmedelsnämnd ansvarar för.

Vård- och omsorgsnämnden leder kommunens verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för tillagning och leverans av måltider till äldreomsorgen, skolan och förskolan.

4. ÖVRIGA NÄMNDER

Krisledningsnämnden

KRISLEDNINGSNÄMNDENS ANSVAR

Ledningsansvar

- § 45** Krisledningsnämnden träder i funktion som nämnd vid extraordinär händelse i fredstid. 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.

Krisledningsnämnden utövar den ledningsfunktion som enligt lag ankommer på kommunen vid extraordinära händelser i fredstid.

Samordningsansvar

- § 46** Krisledningsnämnden ska inom kommunens geografiska område verka för att de åtgärder som vidtas av olika aktörer för krishantering och informationen till allmänheten under en extraordinär händelse i fredstid samordnas.

KRISLEDNINGSNÄMNDENS UPPGIFTER

- § 47** Krisledningsnämnden får, i enlighet med de ramar fullmäktige fastställt, fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning och art.

Krisledningsnämndens övertagande av beslutanderätt och verksamhetsansvar ska inskränka sig till det som oundgängligt krävs med hänsyn till händelsens art och omfattning. Krisledningsnämnden bör, om det är möjligt med hänsyn till rådande

situation, samråda med berörd nämnd innan beslut fattas inom ordinarie nämnds ansvarsområde.

Krisledningsnämnden kan under en extraordinär händelse besluta om begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

Närmare bestämmelser om nämndens funktion och uppgift finns i lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

KRISLEDNINGSNÄMNDENS SAMMANTRÄDEN

§ 48 Ordföranden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden ska kunna verka under lång tid. När nämnden träder i funktion kallas alla nämndens ledamöter och ersättare in. Därefter beslutar nämnden hur tjänstgöringen ska utföras för att säkerställa nämndens uthållighet.

§ 49 Krisledningsnämnden avgör på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare får närvara på sammanträdet samt delta i överläggningarna.

RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING

§ 50 Beslut enligt § 47 ska genast sändas till den nämnd eller de nämnder som berörs. Om möjligt ska aktuell nämnds ordförande ges tillfälle att yttra sig.

§ 51 Alla krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde och redovisas enligt de riktlinjer fullmäktige fastställt.

§ 52 Krisledningsnämnden ska vid en extraordinär händelse ge länsstyrelsen, eller annan myndighet som regeringen bestämmer, lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

KRISLEDNINGSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING

§ 53 Krisledningsnämnden består av de fem ledamöter och fem ersättare som ingår i kommunstyrelsens arbetsutskott. Ordförande och vice ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika ordförande och vice ordförande i krisledningsnämnden. Kommunsekreteraren är sekreterare i krisledningsnämnden.

Vid ny mandatperiods början och innan dess att kommunstyrelsen inom sig valt ett utskott, utgörs krisledningsnämnden av kommunstyrelsens presidium.

HANTERING AV INFORMATION

§ 54 När krisledningsnämnden övertar en ordinarie nämnds verksamhet har den tillgång till den ordinarie nämndens sekretessbelagda handlingar. För krisledningsnämndens utlämnande av information gäller den sekretess som skulle ha gällt i den ordinarie nämnden.

ÅTERGÅNG AV UPPGIFTER TILL ORDINARIE NÄMND

§ 55 När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Kommunstyrelsen får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra. Ett sådant beslut kan även fattas av fullmäktige, om styrelsen inte fattat sådant beslut.

Beslut om att nämnden ska träda ur funktion och den anpassade organisationen återgå till normal organisation kan fattas även om den extraordinära händelsen fortfarande pågår.

Efter det att krisledningsnämnden varit inkallad ska skriftlig redovisning av händelseförlopp, kostnader samt utvärdering ges till fullmäktige så snart det är möjligt.

Fullmäktige beslutar om en nämnd, som genom krisledningsnämndens övertagande av denna nämnds beslutanderätt, ska kompenseras för de oförutsedda kostnader som uppstått på grund av krisledningsnämndens beslut.

Valnämnden

§ 56 Valnämnden fullgör de uppgifter som ankommer på valnämnd enligt lag och annan författning.

§ 57 Valnämnden biträds administrativt av kommunledningsförvaltningen.

Valnämnden får besluta om instruktion för valkansliet.

5. NÄMNDERNAS ARBETSFORMER

Tidpunkt för sammanträden

- § 58** Nämnderna fattar sina beslut på sammanträden. Nämnderna bestämmer själva tid och plats för sina sammanträden.
- Extra sammanträde ska hållas om ordföranden eller minst en tredjedel av ledamöterna begär det. En ledamot som begär extra sammanträde ska göra detta skriftligen hos ordföranden och ange vilka ärenden hen vill ska behandlas på det extra sammanträdet.
- Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.
- 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.
- Bestämmelsen gäller inte krisledningsnämndens sammanträden.

Kallelse till sammanträde

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

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

Kallelse får ske inom annan tid och/eller på annat sätt om det finns särskilda skäl för det.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista om inte särskilda skäl talar mot det. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Sammanträde på distans

- § 60** Om särskilda skäl talar för det får sammanträde hållas med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara utformad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.
- Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till ordföranden eller en person hen satt i sitt ställe. Ordföranden avgör om närvaro ska ske på distans eller på plats.
- Styrelsen och nämnderna får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i dess sammanträden.

Närvarorätt vid sammanträden

- § 61** En nämnd får ge förtroendevald, anställd i kommunen och särskilt sakkunnig får rätt att närvara vid ett sammanträde för att lämna upplysningar. Nämnden får ge den som kallats rätt att delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid alla nämnders sammanträden och delta i överläggningarna.

Personalföreträdares har rätt att närvara vid facknämndernas sammanträden i den omfattning kommunallagen medger.

Bestämmelsen gäller inte krisledningsnämndens sammanträden.

Presidium

§ 62 Fullmäktige utser bland styrelsens och facknämndernas ledamöter en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande, för den tid de blivit valda som ledamöter.

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

Ordförande

§ 63 Det åligger ordföranden att

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

Ersättare för ordförande och vice ordförande

- § 64** 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 nämnden längst sammanlagd tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren fullgör samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Förhinder

- § 65** En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

Ersättares tjänstgöring

- § 66** Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Om ersättarna inte har valts proportionellt tjänstgör de i den ordning fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd kallas ersättarna i den ordning de står i fullmäktiges protokoll från valet. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna men inte att få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna har påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv

- § 67** En ledamot som är jävig i ett ärende ska anmäla detta före överläggning i ärendet och lämna sammanträdesrummet. Ledamoten får tjänstgöra igen efter att ärendet har handlagts.

Det som sägs om ledamot i denna paragraf gäller även tjänstgörande ersättare.

Avbruten tjänstgöring

- § 68** En ledamot som en gång har avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen bara om en ersättare har inträtt i hens ställe och ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Det som sägs om ledamot i denna paragraf gäller även tjänstgörande ersättare.

Yrkanden

- § 69** 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. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

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

Deltagande i beslut

- § 70** En ledamot som, där detta är möjligt, 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 utan omröstning.

Reservation

- § 71** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten meddela detta under sammanträdet. Motiveringen ska lämnas skriftligen till sekreteraren snarast, men senast två dagar efter sammanträdet.
- Vid omedelbar justering ska reservationen lämnas till sekreteraren omedelbart.

Justering av sammanträdesprotokoll

- § 72** Styrelsens och nämndernas sammanträdesprotokoll justeras av mötesordföranden och två ledamöter.
- Nämnden kan besluta att justera en paragraf i protokollet omedelbart. Paragrafen ska i så fall redovisas skriftligt för innan sammanträdet avslutas. Om skriftlig redovisning inte är möjlig ska beslutstexten läsas upp av ordföranden.
- Omedelbart justerade paragrafer tas till ett eget protokoll som undertecknas av ordföranden och en ledamot som tjänstgjort när ärendet eller ärendena avgjordes.
- Vad som sägs om ledamot i denna paragraf gäller även för ersättare som tjänstgör vid sammanträdet.
- Justeringen sker genom digital signatur om inte särskilda skäl talar emot det.

Kungörelser och tillkännagivanden av beslut och föreskrifter

- § 73** Nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.
- Nämnderna ska meddela styrelsen när de bedömer att den kommunala författningssamlingen bör uppdateras.

Utskott

UTSKOTTENS SAMMANSÄTTNING

- § 74** Styrelsen utser bland sina ledamöter ett arbetsutskott som består av fem ledamöter och fem ersättare.
- Samhällsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden utser vardera ett arbetsutskott som består av tre ledamöter och tre ersättare.
- Familjenämnden och vård- och omsorgsnämnden utser ett utskott för myndighetsärenden bestående av tre ledamöter och tre ersättare, och ett arbetsutskott för övriga ärenden bestående av tre ledamöter och tre ersättare.
- Nämnderna kan delegera beslutanderätt till sina egna utskott i en delegationsordning och fördela ansvar och behörigheter till dem genom en skriftlig instruktion.
- § 75** Nämnderna får inte inrätta andra utskott än de som nämns i § 74 . Nämnderna får tillsätta de nämndberedningar som behövs.

TJÄNSTGÖRING I UTSKOTTEN

- § 76** För ett utskott väljer nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande. Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast för att tjänstgöra för ledamot som är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska nämnden snarast förrätta fyllnadsval.

UTSKOTTENS ARBETSSÄTT

§ 77 Utskottets beslut fattas på sammanträden. Utskotten bestämmer själva tid och plats för sina sammanträden. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena och bestämmer formen för kallelse. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse får ske digitalt om det inte är olämpligt.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista om inte särskilda skäl talar mot det. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av ett utskott om ordföranden bedömer att beredning behövs.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras minst i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i nämnden. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.