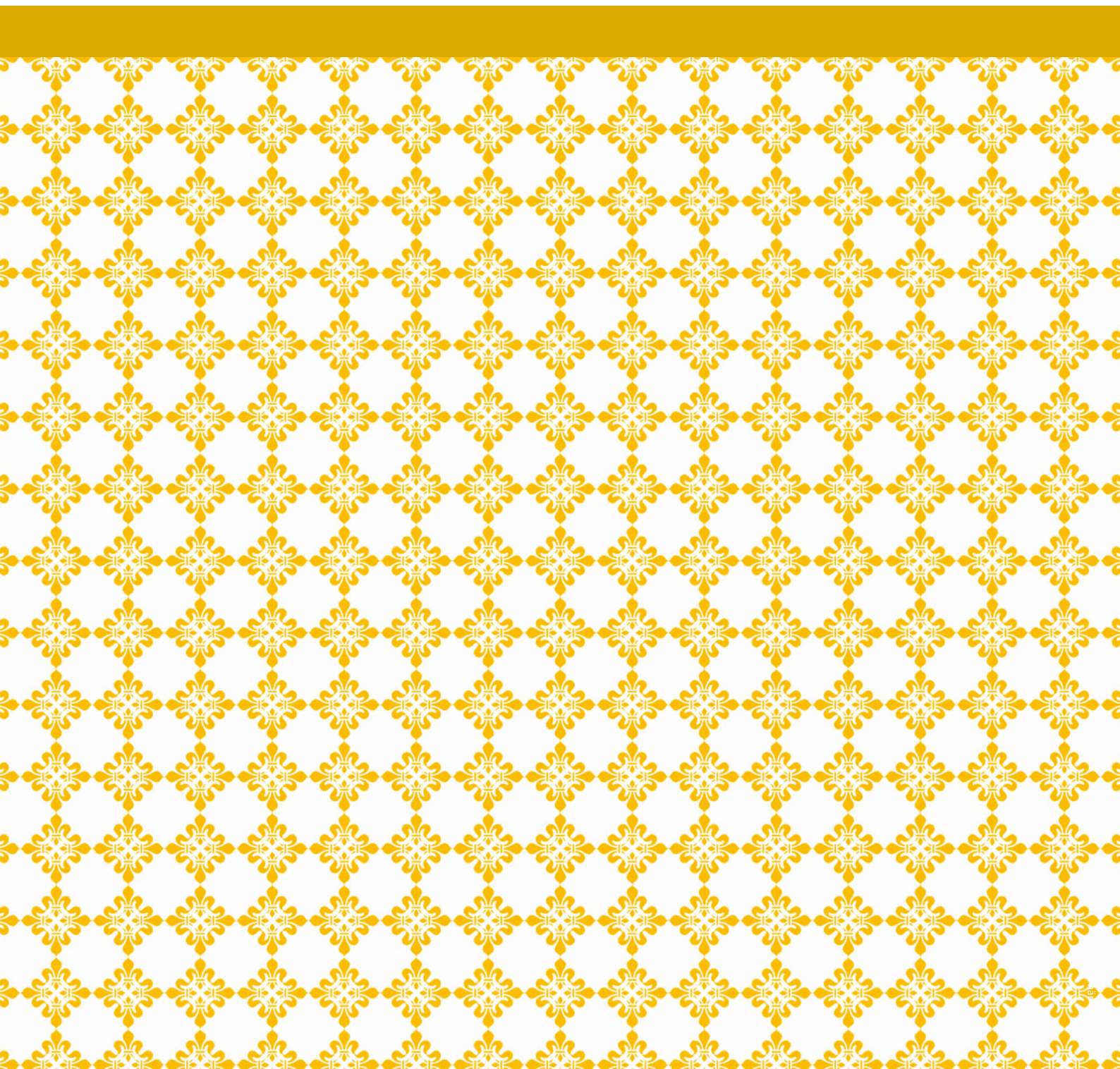


# Reglemente

För vård- och omsorgsnämnden i Enköpings kommun



**ENKÖPINGS  
KOMMUN**

Vård- och omsorgsförvaltningen  
Jenny Norling  
0171-625291  
jenny.norling@enkoping.se

Ärendenummer  
VON2018/66

---

**Dokumenttyp**

Reglemente

**Ersätter**

KS2013/11

**Beslutad av**

Kommunfullmäktige

**Gäller för**

Vård- och omsorgsnämnden

**Gäller f.om.**

11 juni 2018

**Ansvarig funktion**

Nämndsekreterare

**Gäller t.om.**

tillsvidare

**Reviderad**

19 april 2018

# Innehållsförteckning

Vård- och omsorgsnämndens uppgifter .....	1
1. Vård- och omsorgsnämndens ansvarsområden .....	1
2. Processfrågor .....	1
3. Yttranden .....	1
4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m m .....	2
Uppföljningsfunktionen .....	2
5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunstyrelsen .....	2
6. Organisation inom verksamhetsområde .....	2
7. Delgivningsmottagare .....	2
8. Undertecknande av handlingar .....	2
8.1 Delegationsbeslut .....	2
8.2 Nämndbeslut .....	2
9. Personal .....	3
10. Personuppgifter .....	3
11. Arkiv .....	3
12. Information och samråd .....	3
13. Medborgarförslag .....	3
Arbetsformer .....	4
14. Mandatperiod .....	4
15. Sammansättning .....	4
16. Presidium .....	4
17. Ordförande .....	4
18. Ersättare för ordförande och vice ordförande .....	5
19. Tidpunkt för sammanträden .....	5
20. Kallelse .....	5
21. Offentliga sammanträden .....	6
22. Sammanträden på distans .....	6
23. Närvarorätt .....	6
24. Förhinder .....	6
25. Ersättares tjänstgöring .....	7

26. Jäv, avbruten tjänstgöring .....	7
27. Reservation .....	7
28. Särskilt yttrande .....	7
29. Justering av protokoll .....	8
Utskott.....	8
30. Vård- och omsorgsnämndens utskott .....	8
Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott (VONAU) .....	8
31. Ansvarsområden.....	8
32. Sammansättning .....	9
33. Arbetsformer.....	9

## Vård- och omsorgsnämndens uppgifter

### 1. Vård- och omsorgsnämndens ansvarsområden

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för:

- handläggningen och verkställigheten av enskilda ärenden av vård, omsorg och hjälpkaraktär
- kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (SoL 2001:453) för personer över 18 år, dock inte ekonomiskt bistånd, stöd och behandling avseende missbruk, stöd till brottsutsatta, arbetsrehabiliterande sysselsättning samt bostadslösa, eller sådana uppgifter som åligger socialnämnden i Enköpings kommun enligt dess reglemente.
- kommunens uppgifter enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS 1993:387), utom insatser enligt paragraf 9, punkt 7
- kommunens uppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) för personer över 17 år, enligt 3-5 kap samt 11-18 kap.
- kommunens uppgifter enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB 2018:222) m.m.

### 2. Processfrågor

Vård- och omsorgsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde.

Vård- och omsorgsnämnden har rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat slags avtal. Detta gäller dock inte kollektivavtal.

### 3. Yttranden

Vård- och omsorgsnämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde.

#### **4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m m**

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

### **Uppföljningsfunktionen**

#### **5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunstyrelsen**

Vård- och omsorgsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet. Vård- och omsorgsnämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

#### **6. Organisation inom verksamhetsområde**

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för att organisationen är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

#### **7. Delgivningsmottagare**

Ordföranden, förvaltningschefen, eller annan anställd som vård- och omsorgsnämnden beslutar är behörig att ta emot delgivning för vård- och omsorgsnämnden och därmed kvittera delgivningskvitto eller liknande.

### **8. Undertecknande av handlingar**

#### **8.1 Delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av sådant fattat beslut, ska undertecknas av den som har fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

#### **8.2 Nämndbeslut**

Skrivelser, avtal och andra handlingar som verkställer ett nämndbeslut, ska på vård- och omsorgsnämndens vägnar undertecknas av ordförande eller vice

ordförande och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan under vård- och omsorgsnämnden som utses av vård- och omsorgsnämnden.

## **9. Personal**

Vård- och omsorgsnämnden är anställningsmyndighet och har ansvar för personal inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens ansvar i personalfrågor framgår av kommunstyrelsens reglemente.

## **10. Personuppgifter**

Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig utifrån bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR) och kompletterande lagstiftning för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i vård- och omsorgsnämndens verksamhet.

## **11. Arkiv**

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunstyrelsens reglemente.

## **12. Information och samråd**

Vård- och omsorgsnämnden får från kommunstyrelsen, övriga nämnder, beredningar och tjänstemän begära att få in de yttranden och upplysningar som behövs för att vård- och omsorgsnämnden ska kunna utföra sina uppgifter. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Vård- och omsorgsnämnden ska samråda och samarbeta med övriga nämnder. Vård- och omsorgsnämnden ska även samråda och samarbeta med andra myndigheter, föreningar och organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ansvarar för informationen om sin verksamhet.

## **13. Medborgarförslag**

Medborgarförslag, där kommunfullmäktige enligt 5 kapitlet 23 paragrafen 2 stycket kommunallagen överlåtit till vård- och omsorgsnämnden att fatta beslut,

ska om möjligt beredas så att vård- och omsorgsnämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Vård- och omsorgsnämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Vård- och omsorgsnämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när vård- och omsorgsnämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

## **Arbetsformer**

### **14. Mandatperiod**

Vård- och omsorgsnämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

### **15. Sammansättning**

Vård- och omsorgsnämnden består av 9 ledamöter och 7 ersättare.

### **16. Presidium**

Vård- och omsorgsnämndens ordförande och vice ordförande bildar vård- och omsorgsnämndens presidium. Vice ordförande ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

### **17. Ordförande**

Ordförande ska:

1. Leda vård- och omsorgsnämndens arbete och sammanträden
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
3. Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i vård- och omsorgsnämnden vid behov är beredda
4. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
5. Bevaka att vård- och omsorgsnämndens beslut verkställs
6. Främja samverkan mellan vård- och omsorgsnämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige



7. Representera vård- och omsorgsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte vård- och omsorgsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

## **18. Ersättare för ordförande och vice ordförande**

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får vård- och omsorgsnämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandes uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandes uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordförande eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter.

## **19. Tidpunkt för sammanträden**

Vård- och omsorgsnämnden sammanträder på dag och tid som vård- och omsorgsnämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst tre av vård- och omsorgsnämndens ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

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

## **20. Kallelse**

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i vård- och omsorgsnämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen.

Ordförande bestämmer formen för kallelsen. Kallelser sker som regel elektroniskt, i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

## **21. Offentliga sammanträden**

Vård- och omsorgsnämnden får besluta om offentliga sammanträden.

Vård- och omsorgsnämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

## **22. Sammanträden på distans**

Vård- och omsorgsnämnden får inte sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

## **23. Närvarorätt**

Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid vård- och omsorgsnämndens sammanträden även när nämndens sammanträden hålls inom stängda dörrar. De har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos vård- och omsorgsnämnden omfattas av sekretess.

Härutöver får vård- och omsorgsnämnden medge en förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i vård- och omsorgsnämnden att närvara vid sammanträde med vård- och omsorgsnämnden för att lämna upplysningar. Även en anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om vård- och omsorgsnämnden beslutar det, får den som har kallats delta i överläggningarna.

## **24. Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

## **25. Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättarna tjänstgör i enlighet med en av fullmäktige fastställd inkallelseordning.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in istället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ned i turordningen.

## **26. Jäv, avbruten tjänstgöring**

En förtroendevald som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggning av ärendet.

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

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

## **27. Reservation**

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. 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. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **28. Särskilt yttrande**

Förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan lämna ett särskilt yttrande. Även ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas. Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av vård- och omsorgsnämnden.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det kan föras in i protokollstexten eller fogas som en bilaga till protokollet. Ett särskilt yttrande ska läsas upp vid sammanträdet. Om det särskilda yttrandet lämnas in senare ska ordförande inte ta hänsyn till det.

## **29. Justering av protokoll**

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Vård- och omsorgsnämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Vård- och omsorgsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan vård- och omsorgsnämnden fattar ett sådant beslut ska ordförande läsa upp protokollstexten så att vård- och omsorgsnämnden kan ta ställning till den.

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

## **Utskott**

### **30. Vård- och omsorgsnämndens utskott**

Inom vård- och omsorgsnämnden ska finnas ett arbetsutskott (VONAU). Vård- och omsorgsnämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott.

Vård- och omsorgsnämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

## **Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott (VONAU)**

### **31. Ansvarsområden**

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till vård- och omsorgsnämnden om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet regelmässigt lägga fram förslag till beslut för vård- och omsorgsnämnden.

Arbetsutskottet ska också fatta beslut i ärenden som delegerats till arbetsutskottet.

### **32. Sammansättning**

Arbetsutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Vård- och omsorgsnämndens ordförande ska vara ordförande i utskottet. Vård- och omsorgsnämndens vice ordförande ska vara ledamot och vice ordförande i arbetsutskottet. Övriga ledamöter och ersättare i arbetsutskottet väljs av vård- och omsorgsnämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i vård- och omsorgsnämnden.

Arbetsutskottet får kalla in representanter från de olika partierna som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

Om ordförande i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får vård- och omsorgsnämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordförande fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska kallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

### **33. Arbetsformer**

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst en av ledamöterna begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två av ledamöterna är närvarande.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordförande ansvarar för protokollet.

Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.



[www.enkoping.se](http://www.enkoping.se)