

## Hälsa- och omsorgsnämnden

<b>Instans:</b>	<b>Hälsa- och omsorgsnämnden</b>
<b>Tid:</b>	<b>tisdagen den 21 april 2026 kl. 13:30</b>
<b>Plats:</b>	<b>Samrum-Osby</b>
<b>Information:</b>	

## Föredragningslista

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Tid</b>	<b>Föredragande</b>
1.	Upprop, jäv och protokollets justering		
2.	Godkännande av dagordning		
3.	Informationspunkter till hälsa- och omsorgsnämnden 2026 <ul style="list-style-type: none"><li>- Räddningstjänsten – Avslut av ärendet Lindhem</li><li>- Väntelistan, Lex Sara, Lex Maria</li><li>- Övrigt</li></ul>		
4.	Delegationsbeslut till Hälsa- och omsorgsnämnden 2026		
5.	Anmälningar till hälsa- och omsorgsnämnden 2026		
6.	Motion - Rätt till färdtjänst, Maria Reimer (S) och Marie Winther (V)		Lina Bengtsson
7.	Budgetuppföljning 2026		Fabian Claëson
8.	Kvalitetsberättelse 2025		Mensur Numanspahic
9.	Attestreglemente med beloppsgränser – Hälsa- och omsorg		Fabian Claëson
10.	Hållbart medarbetarengagemang (HME) 2025		Lina Bengtsson
11.	Personalekonomisk redovisning 2025		Lina Bengtsson
12.	Arbetsmiljörapport 2025		Lina Bengtsson

Datum  
2026-03-30

Diarienummer  
2024-000020

Handläggare  
Mattias Östling  
Räddningstjänsten  
Tel: 0479-528370  
E-post: mattias.ostling@osby.se

<b>Objektsnamn, vår beteckning:</b> Lindhem	<b>Nyttjanderättshavare:</b> Lindhem Lina Bengtsson	<b>Ägare:</b> Osby kommun Box 114 283 22 OSBY
<b>Fastighetsbeteckning:</b>	Castor 16	
<b>Objektsadress:</b>	Marklundavägen 19	
<b>Beslutsdatum:</b>	2026-03-30	

## Avslut av ärendet

### Beslut

Räddningstjänsten Osby beslutar härmed att avsluta tillsynsärendet med diarienummer 2024-000020.

### Motivering

Lindhem uppvisar ett nytt schema med start 2026-03-30 med en (1) person extra på natten mellan 21.00-07:00. Denna person är utöver ordinarie schema och kommer inkluderas i drift samt kunna finns som resurs vid behov av en eventuell händelse.

### Beskrivning av ärendet

En tillsyn genomfördes under våren 2024 där två brister identifierades som mynnade ut i ett föreläggande. Dels skulle dörrar installeras för att säkra brandcellerna in till varje boenderum. Dels skulle sprinkler installeras för att säkra brandskyddet utifrån nya krav och skälighet enligt LSO 2 kap 2§. Under processen har ett politiskt beslut tagits att bygga ett nytt Lindhem. Räddningstjänsten har ändrat beslutet till att kräva en personal extra på befintligt nattetid i stället för att installera sprinkler som sedan ska rivas ut. Detta är under tiden skäligt för att kostnad nytta kring ärendet bedöms som rimligt.

### Händelser och fortsatt hantering av ärendet

Räddningstjänsten avslutar detta ärende och kommer följa utvecklingen kring nybyggnationen. Skulle ingen nybyggnation påbörjas innan q4 2027 kommer ny tillsyn genomföras på befintligt Lindhem och sprinklerkravet kommer då att kvarstå som brist trots den ökade bemanningen. Skulle byggnationen påbörjats så fyller tillsynen syftet att säkerställa skäligt brandskydd med befintliga rutiner och byggnad.

### Beslutande enligt delegation

Mattias Östling  
Biträdande räddningschef.

## Räddningstjänsten

## Anvisningar för överklagan av beslut

Om detta beslut påverkar dig negativt kan du ha rätt att överklaga. Om du vill överklaga beslutet ska du skriftligen överklaga beslutet till Länsstyrelsen i Skåne. Skrivelsen skall dock skickas eller lämnas till Räddningstjänsten Osby.

### Hur överklagar jag beslutet?

Överklagan ska vara skriftlig och skickas till Räddningstjänsten Osby via e-post eller post, se adressuppgifter nedan. Räddningstjänsten prövar då om överklagandet har kommit in i rätt tid, innan det skickas vidare till Länsstyrelsen tillsammans med handlingarna i ärendet. Ditt överklagande måste ha kommit in till Räddningstjänsten **inom tre veckor** från den dag du fick del av beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas.

Av överklagandet ska framgå vilket beslut du överklagar (ange diarienummer) och den ändring i beslutet som du begär. Du bör också tala om varför du anser att beslutet ska ändras. Uppge namn, personnummer/organisationsnummer, adress, telefonnummer och e-postadress. Om du har handlingar eller annat som du anser stöder din uppfattning bör du skicka med detta

Om ett ombud anlitas ska fullmakt skickas med.

### Behöver du veta mer?

Behöver du fler upplysningar gällande överklagandet kan du vända dig till Räddningstjänsten Osby via e-post [raddningstjansten@osby.se](mailto:raddningstjansten@osby.se), eller via växeltelefonnummer 0479-52 80 00.

Skicka eller lämna in din överklagan via post till:

Osby kommun  
Räddningstjänsten  
283 34 Osby

Eller via mejl till:  
[raddningstjansten@osby.se](mailto:raddningstjansten@osby.se)

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:25

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS PA-SFB mars  
2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
<b>2026-03-02</b>	Sjuklöner	Johnsson, Sara	Sjukfrånvaro personlig assistans	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-03-03</b>	LSS	Karlsson, Casandra	LSS 9:2 Personlig assistans	LSSFN Biståndsenheten
Avslag				
<b>2026-03-06</b>	LSS	Karlsson, Casandra	LSS 9:10 Daglig verksamhet	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-03-10</b>	Sjuklöner	Johnsson, Sara	Sjukfrånvaro personlig assistans	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-03-10</b>	Sjuklöner	Johnsson, Sara	Sjukfrånvaro personlig assistans	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:25

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS PA-SFB mars  
2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
--------------	-----------	----------------	--------	---------------------

## Beslutsform

2026-03-10	Sjuklöner	Johnsson, Sara	Sjukfrånvaro personlig assistans	LSSFN Biståndsenheten
------------	-----------	----------------	----------------------------------	-----------------------

Bifall

2026-03-10	Sjuklöner	Johnsson, Sara	Sjukfrånvaro personlig assistans	LSSFN Biståndsenheten
------------	-----------	----------------	----------------------------------	-----------------------

Bifall

2026-03-24	LSS	Johnsson, Sara	LSS 9:10 Daglig verksamhet	LSSFN Biståndsenheten
------------	-----	----------------	----------------------------	-----------------------

Bifall

2026-03-25	LSS	Johnsson, Sara	LSS 9:4 Kontaktperson	LSSFN Biståndsenheten
------------	-----	----------------	-----------------------	-----------------------

Bifall

2026-03-25	LSS	Karlsson, Casandra	LSS 9:10 Daglig verksamhet	LSSFN Biståndsenheten
------------	-----	--------------------	----------------------------	-----------------------

Bifall

2026-03-31	LSS	Karlsson, Casandra	LSS 9:4 Kontaktperson	LSSFN Biståndsenheten
------------	-----	--------------------	-----------------------	-----------------------

**Osby kommun****Delegationsbeslut**

Sida 3(3)

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:25

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS PA-SFB mars  
2026

Urval:

---

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
--------------	-----------	----------------	--------	---------------------

**Beslutsform**

---

---

Bifall

---

Antal beslut:

11

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:29

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS SoL mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
2026-03-02	Socialpsykiatri	Karlsson, Casandra	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-03	Socialpsykiatri	Johnsson, Sara	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-09	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-10	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-13	Kontaktpersoner ÄO	Österberg, Emma	Kontaktperson SoL	ÄO Biståndsenheten
Delavslag				
2026-03-13	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:29

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS SoL mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
2026-03-16	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Sysselsättning SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-16	Socialpsykiatri	Johnsson, Sara	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-17	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Sysselsättning SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-18	Socialpsykiatri	Johnsson, Sara	Sysselsättning SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-20	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-20	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:29

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS SoL mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
2026-03-20	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Kontaktperson SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-25	Socialpsykiatri	HOO/IU/Ordf	Placering SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-25	Socialpsykiatri	HOO/IU/Ordf	Placering korttid SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-27	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-27	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-27	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:29

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS SoL mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende	
<b>Beslutsform</b>					
2026-03-31	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Sysselsättning SP	LSSFN Biståndsenheten	
Bifall					
2026-03-31	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten	
Bifall					
2026-03-31	Socialpsykiatri	Karlsson, Casandra	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten	
Bifall					
				<b>Antal beslut:</b>	<b>21</b>

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:33

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
2026-03-02	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten
Ej tillämpligt				
2026-03-02	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-03	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygg hemgång	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-03	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-04	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-04	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygg hemgång	ÄO Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:33

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
Bifall				
2026-03-04	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-04	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-04	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-04	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-04	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-05	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:33

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
Bifall				
2026-03-05	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-05	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-06	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-06	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-06	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-11	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:33

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
Bifall				
2026-03-11	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-11	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-16	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-16	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-03-17	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten

Bifall

Källa: Treserva

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:33

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO mars 2026

Urval:

---

<b>2026-03-18</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
-------------------	-------------	-----------------	---------------------	--------------------

Bifall

---

<b>2026-03-18</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
-------------------	-------------	-----------------	---------------	--------------------

Bifall

---

<b>2026-03-20</b>	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten
-------------------	-------------	-----------------	-------------------------	--------------------

Bifall

---

<b>2026-03-20</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
-------------------	-------------	-----------------	---------------	--------------------

Bifall

---

<b>2026-03-24</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
-------------------	-------------	-----------------	---------------	--------------------

Bifall

---

<b>2026-03-25</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygg hemgång	ÄO Biståndsenheten
-------------------	-------------	-----------------	---------------	--------------------

Bifall

---

<b>2026-03-25</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
-------------------	-------------	-----------------	---------------	--------------------

Bifall

---

**Källa:** Treserva

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:33

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO mars 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende	
<b>Beslutsform</b>					
2026-03-26	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten	
Ej tillämpligt					
2026-03-26	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten	
Bifall					
2026-03-27	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten	
Bifall					
2026-03-27	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygg hemgång	ÄO Biståndsenheten	
Bifall					
2026-03-30	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten	
Bifall					
				<b>Antal beslut:</b>	<b>35</b>

## Statistik över tagna beslut enligt delegationsordning inom Hälsa och omsorgsnämnden

2026 Ärende	Mars		
	Bifall	Avslag	Ej till.
Hemtjänst- service	5		1
Hemtjänst – personlig omvårdnad	5		
Matdistribution	3		
Trygghetslarm	10		
Avlösning i hemmet			
Trygg hemgång	4		
Vård- och omsorgsboende	5		1
Parboende/Medboende			
Beslut enligt 4 kap 1 § SoL			
Korttidsvistelse SoL	1		
Plats i dagverksamhet			
Kontaktperson			
<b>Summa</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

LSS SoL/Socialpsykiatri	Mars		
	Bifall	Avslag	Ej till.
Boendestöd	13		
Kontaktperson	1,5	0,5	
Sysselsättning	4		
Placering enl 4 kap 1 § SP	2		
Bostad särskild service			
<b>Summa</b>	<b>20,5</b>	<b>0,5</b>	

Delavslag

LSS Ärende	Mars		
	Bifall	Avslag	Ej till.
Biträde av personlig assistent		1	
Ledsagarservice			
Biträde av kontaktperson	2		
Avlösarservice i hemmet			
Korttidsvistelse utanför hemmet			
Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför egna hemmet i LSS, anslutning till skoldag samt under lov			
Beslut om boende med särskild service för barn och ungdom			
Boende inom kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna			
Beslut om boende utanför kommunen med särskild service för vuxna			
Daglig verksamhet inom kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete	3		
<b>Summa</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:58

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS SoL februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
2026-02-10	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Ej tillämpligt				
2026-02-13	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP tillfällig utökning	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-13	Socialpsykiatri	Johnsson, Sara	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-16	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-17	Socialpsykiatri	Johnsson, Sara	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-20	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Sysselsättning SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:58

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS SoL februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
2026-02-21	Socialpsykiatri	Nilsson, Jeanette	VoO-boende-köpt plats- verkställighetsbeslut	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-23	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-24	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-24	Socialpsykiatri	Karlsson, Casandra	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-26	Socialpsykiatri	Johnsson, Sara	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-26	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:58

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS SoL februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende	
<b>Beslutsform</b>					
Bifall					
2026-02-26	Socialpsykiatri	Ördén, Marie	Boendestöd SP	LSSFN Biståndsenheten	
Bifall					
				<b>Antal beslut:</b>	<b>13</b>

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:55

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS PA-SFB februari  
2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
<b>2026-02-03</b>	LSS	Karlsson, Casandra	LSS 9:6 Korttidsboende	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-03</b>	LSS	Karlsson, Casandra	LSS 9:6 Korttidsboende	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-09</b>	LSS	Johnsson, Sara	LSS 9:2 Personlig assistans	LSSFN Biståndsenheten
Avslag				
<b>2026-02-13</b>	LSS	Johnsson, Sara	LSS 9:9 Boende vuxna	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-23</b>	LSS	Karlsson, Casandra	LSS 9:4 Kontaktperson	LSSFN Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-23</b>	LSS	Johnsson, Sara	LSS 9:6 Korttidsboende	LSSFN Biståndsenheten

**Osby kommun****Delegationsbeslut**

Sida 2(2)

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:55

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut LSS PA-SFB februari  
2026

Urval:

---

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
--------------	-----------	----------------	--------	---------------------

---

**Beslutsform**

Bifall

---

2026-02-24	LSS	Karlsson, Casandra	LSS 9:10 Daglig verksamhet	LSSFN Biståndsenheten
------------	-----	--------------------	----------------------------	-----------------------

---

Bifall

---

**Antal beslut: 7**

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:43

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
<b>2026-02-03</b>	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-04</b>	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-04</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-04</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-04</b>	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Dagverksamhet	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
<b>2026-02-05</b>	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:43

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
Bifall				
2026-02-05	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-05	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-05	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-05	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-06	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-06	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:43

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
Avslag				
2026-02-06	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygg hemgång	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-06	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten
Avslag				
2026-02-10	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-11	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-11	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-11	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2026-04-02 13:43

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
Bifall				
2026-02-11	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-12	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-12	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-12	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-12	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-13	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:43

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
Bifall				
2026-02-16	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-16	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-17	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-17	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-18	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Vård- och omsorgsboende	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-18	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten

Källa: Treserva

Sida 5(8)

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:43

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
Bifall				
2026-02-18	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-18	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-18	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygg hemgång	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-19	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-19	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:43

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
<b>Beslutsform</b>				
2026-02-19	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-20	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Service	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-23	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygghetslarm	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-23	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Matdistribution	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-24	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten
Bifall				
2026-02-24	Äldreomsorg	Österberg, Emma	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2026-04-02 13:43

Beställd av: Caroline Ståhl

Anledning: Delegationsbeslut ÄO februari 2026

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende	
<b>Beslutsform</b>					
Bifall					
2026-02-26	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Hemtjänst - Personlig omvårdnad	ÄO Biståndsenheten	
Bifall					
2026-02-26	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten	
Bifall					
2026-02-26	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Korttidsvistelse SoL	ÄO Biståndsenheten	
Bifall					
2026-02-26	Äldreomsorg	Nilsson, Ulrika	Trygg hemgång	ÄO Biståndsenheten	
Bifall					
				<b>Antal beslut:</b>	<b>45</b>

## Statistik över tagna beslut enligt delegationsordning inom Hälsa och omsorgsnämnden

2026 Ärende	Februari		
	Bifall	Avslag	Ej till.
Hemtjänst- service	9		
Hemtjänst – personlig omvårdnad	7		
Matdistribution	6		
Trygghetslarm	7		
Avlösning i hemmet			
Trygg hemgång	3		
Vård- och omsorgsboende	3		
Parboende/Medboende			
Beslut enligt 4 kap 1 § SoL			
Korttidsvistelse SoL	7	2	
Plats i dagverksamhet	1		
Kontaktperson			
<b>Summa</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

LSS SoL/Socialpsykiatri	Februari		
	Bifall	Avslag	Ej till.
Boendestöd	10		1
Kontaktperson			
Sysselsättning	1		
Placering enl 4 kap 1 § SP			
Bostad särskild service			
<b>Summa</b>	<b>11</b>		<b>1</b>

LSS Ärende	Februari		
	Bifall	Avslag	Ej till.
Biträde av personlig assistent		1	
Ledsagarservice			
Biträde av kontaktperson	1		
Avlösarservice i hemmet			
Korttidsvistelse utanför hemmet	3		
Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför egna hemmet i LSS, anslutning till skoldag samt under lov			
Beslut om boende med särskild service för barn och ungdom			
Boende inom kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	1		
Beslut om boende utanför kommunen med särskild service för vuxna			
Daglig verksamhet inom kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete	1		
<b>Summa</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	



Kristianstads  
kommun

## KOMMUNREVISIONEN

Till kommunfullmäktige och revisorerna i kommunerna:

Bromölla kommun

Hässleholms kommun

Hörby kommun

Osby kommun

Simrishamns kommun

Sjöbo kommun

Skurups kommun

Tomelilla kommun

Ystads kommun

Östra Göinge kommun

## Granskning av Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd för år 2025

Tio kommuner i östra Skåne har från och med 2003 inrättat en gemensam nämnd för samverkan angående tekniska hjälpmedel. Sedan 1 oktober 2018 ingår även Hörby kommun och verksamheten omfattas nu av 11 samverkande kommuner. Världkommun för denna nämnd är Kristianstads kommun.

Hjälpmedelscentrum Östra Skåne (HÖS) redovisade år 2025 ett resultat för driftverksamheten på 1 952 tkr, för serviceverksamheten ett resultat på -124 tkr, för transportverksamheten ett resultat på 170 tkr och hemtransport ett resultat på 538 tkr. HÖS lagerekonomi redovisade ett resultat på - 402 tkr. Det sammanlagad resultatet är 2 134 tkr.

Vi har enligt kommunallagens bestämmelser genomfört en granskning av verksamheten. Nämndens interna kontroll bedöms sammanfattningsvis som i huvudsak tillräcklig. Nämnden har skött verksamheten på ett i huvudsak ändamålsenligt sätt och utifrån ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vidare bedöms räkenskaperna i allt väsentlig som rättvisande.

Vi tillstyrker för vår del att nämnden och dess ledamöter beviljas ansvarsfrihet för år 2025.

För revisorerna i Kristianstads kommun

Kristianstad datum enligt digital signering

\_\_\_\_\_  
Roland Krantz  
Ordförande

\_\_\_\_\_  
Göran Sevebrant  
Vice ordförande



Kristianstads  
kommun

## Signerat dokument

Detta dokument är elektroniskt signerat av nedanstående och juridiskt bindande.

Göran Sevebrant

Roland Krantz

**Kommunfullmäktige**

## **§ 35 Revidering av reglemente för Osby kommuns styrelse och nämnder 2026**

Dnr KS-2026-00040

### **Kommunfullmäktiges beslut**

- Besluta att godkänna reviderat reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2023–2026.

### **Sammanfattning av ärendet**

Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2023–2026 föreslås revideras enligt följande.

I det nämnds specifika reglementet för kommunstyrelsen föreslås följande benämningar, på sidan 17 (34) under rubriken ”Kommunstyrelsens uppgifter inom barn och utbildning” ändras.

- \* grundsärskola ändras till anpassad grundskola,
- \* gymnasiesärskola ändras till anpassad gymnasieskola,
- \* särskild utbildning för vuxna (sär vux) ändras till anpassad utbildning för vuxna.

### **Barnrättsprövning**

Ärendet med revidering av reglemente har inte någon direkt påverkan på barn.

### **Beslutsunderlag**

Kommunstyrelsens beslut 2026-03-04 § 32

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut 2026-02-24 § 36

Tjänsteskrivelse ”Revidering av reglemente för Osby kommuns nämnder 2023–2026, daterad 2026-02-11

Förslag till revidering av reglementet för Osby kommuns nämnder mandatperioden 2023-2026

*Beslutet ska skickas till*

Samtliga nämnder och förvaltningar  
Utvecklingsstrateg



**Kommunfullmäktige**

# Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2023-2026

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	
<b>Dokumentansvarig</b> Kanslienheten	<b>Beslutsdatum</b> 2023-03-27, § 27 (dnr. 2023-00081) Rev. 2023-05-03, § 46 (dnr. 2023-00200) Rev. 2023-12-11, §152 (dnr. 2023-00081) Rev. 2024-04-08, § 33 (dnr. 2023-81/2024-00095) Rev. 2025-06-09, § 76 (dnr. 2025-00329) Rev. 2026-03-16 § 35 (dnr 2026-40)
<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Diarienummer</b> KS 2023:81

<b>1. Gemensamma regler och riktlinjer .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Nämndernas uppdrag och behörighet.....</b>	<b>4</b>
<b>Processbehörighet/Talerätt.....</b>	<b>4</b>
<b>Firmateckning .....</b>	<b>5</b>
<b>Undertecknande av handlingar .....</b>	<b>5</b>
<b>Samverkan med andra nämnder .....</b>	<b>5</b>
<b>Medborgar-/Brukardialog.....</b>	<b>5</b>
<b>Arkiv .....</b>	<b>5</b>
<b>Taxefrågor och liknande .....</b>	<b>5</b>
<b>Risk och sårbarhetsanalyser .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Nämndernas arbetsformer och andra gemensamma bestämmelser.....</b>	<b>6</b>
<b>Uppdrag och verksamhet .....</b>	<b>6</b>
<b>Organisation inom verksamhetsområdet.....</b>	<b>6</b>
<b>Personalansvar .....</b>	<b>6</b>
<b>Behandling av personuppgifter.....</b>	<b>6</b>
<b>Uppföljning, återredovisning (återrapportering) och rapportering till kommunfullmäktige</b>	<b>7</b>
<b>Information och samråd.....</b>	<b>7</b>
<b>Självförvaltningsorgan .....</b>	<b>7</b>
<b>Medborgarförslag .....</b>	<b>7</b>
<b>Närvaro- och yttranderätt.....</b>	<b>8</b>
<b>Digital nämndadministration och information till förtroendevalda .....</b>	<b>8</b>
<b>Tidpunkt för sammanträden .....</b>	<b>9</b>
<b>Kallelse.....</b>	<b>9</b>

Deltagande i sammanträde på distans.....	10
Gruppledare .....	10
Förhinder.....	10
Ersättares tjänstgöring.....	10
Avvikande mening .....	11
Jäv, avbruten tjänstgöring .....	11
Ordföranden.....	11
Presidium.....	12
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	12
Kommunal- och oppositionsråd.....	12
Yrkanden.....	12
Deltagande i beslut.....	12
Justering av protokoll.....	12
Reservation.....	13
Delgivning.....	13
<b>2. Nämndspecifika reglementen.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1 Kommunstyrelsen .....</b>	<b>14</b>
Sammansättning.....	14
Insynsplats .....	14
Offentliga sammanträden .....	14
Kommunstyrelsens utskott och delegationer .....	15
Kommunstyrelsens arbetsutskott .....	16
Kommunstyrelsens individutskott.....	16
Kommunstyrelsens personaldelegation.....	16
Kommunstyrelsens styrfunktion .....	16
Kommunstyrelsens ledningsfunktion .....	16
Kommunstyrelsens uppföljningsfunktion.....	17
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter .....	18
Kommunstyrelsens uppgifter inom barn och utbildning .....	18
Kommunstyrelsens uppgifter inom socialtjänst och arbetsmarknad .....	19
Kommunstyrelsens uppgifter inom området skydd mot olyckor .....	20
Kommunstyrelsens övriga uppgifter .....	20
Kommunstyrelsens ekonomi- och medelsförvaltning .....	21
Delegering från kommunfullmäktige .....	21
Personalpolitiken.....	22
Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap .....	22
Arkivmyndighet .....	23
Webbaserad anslagstavla och webbplats .....	23

<b>Författningssamling .....</b>	<b>23</b>
<b>Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera .....</b>	<b>23</b>
<b>2.2 Krisledningsnämnden .....</b>	<b>24</b>
<b>Sammansättning.....</b>	<b>24</b>
<b>Krisledningsnämndens uppgifter .....</b>	<b>24</b>
<b>Inkallande av krisledningsnämnden.....</b>	<b>24</b>
<b>Övertagande av övriga nämnders verksamhet.....</b>	<b>24</b>
<b>Bistånd mellan kommuner och mellan kommuner och regioner .....</b>	<b>25</b>
<b>Avveckling/upphörande av verksamhet.....</b>	<b>25</b>
<b>Rapportering och uppföljning .....</b>	<b>25</b>
<b>2.3 Miljö- och byggnämnden.....</b>	<b>26</b>
<b>Sammansättning.....</b>	<b>26</b>
<b>Miljö- och byggnämndens verksamhet .....</b>	<b>26</b>
<b>2.4 Samhällsbyggnadsnämnden .....</b>	<b>27</b>
<b>Sammansättning.....</b>	<b>27</b>
<b>Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet .....</b>	<b>27</b>
<b>Delegering från kommunfullmäktige .....</b>	<b>28</b>
<b>2.5 Hälsa- och omsorgsnämnden .....</b>	<b>30</b>
<b>Sammansättning.....</b>	<b>30</b>
<b>Ärendeberedning och individutskott.....</b>	<b>30</b>
<b>Hälsa- och omsorgsnämndens verksamhet.....</b>	<b>31</b>
<b>2.6 Valnämnden .....</b>	<b>32</b>
<b>Sammansättning.....</b>	<b>32</b>
<b>Valnämndens verksamhet .....</b>	<b>32</b>
<b>Delegering från kommunfullmäktige .....</b>	<b>32</b>
<b>2.7 Osby kommuns revisorer.....</b>	<b>32</b>

I detta dokument förkortas kommunallagen (2017:725) fortsättningsvis KL.

## 1. Gemensamma regler och riktlinjer

Bestämmelserna i underrubrikerna ”1.1 Nämndernas uppdrag” och ”1.2 Nämndernas arbetsformer och övriga gemensamma bestämmelser” i detta reglemente gäller alla nämnder<sup>1</sup> i Osby Kommun, om inte annat anges i det nämndspecifika reglementet.

### 1.1 Nämndernas uppdrag och behörighet

Samtliga nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente. Respektive nämnd ansvarar inom denna ram för upprättande av verksamhetsplan och budget.

Respektive nämnd ska regelmässigt rapportera till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Respektive nämnd svarar inom sitt område för att

- ✓ informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten,
- ✓ en kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet görs,
- ✓ upprätta förslag till budget för det egna verksamhetsområdet,
- ✓ verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster,
- ✓ fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten,
- ✓ behandla personuppgifter som sker i dess verksamhet då nämnden är personuppgiftsansvarig enligt GDPR, se nedan under rubriken ”**Behandling av personuppgifter**”
- ✓ det finns informationssystem som stödjer nämndens verksamhet och informationsförsörjning,
- ✓ verksamheten bedrivs inom av kommunfullmäktige beslutad budgetram,
- ✓ vid negativ budgetavvikelse till kommunstyrelsen presentera åtgärder och tidplan för dessa åtgärder för att nå den av kommunfullmäktige beslutade budgetramen,
- ✓ i övrigt fullgöra de uppgifter som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

### Processbehörighet/Talerätt

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, undantaget personalärenden, inom sitt verksamhetsområde om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige och därvid träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

I mål där någon har begärt laglighetsprövning enligt KL av kommunfullmäktiges beslut får kommunstyrelsen själv eller genom ombud föra kommunens talan, om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

---

<sup>1</sup> Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

**Firmateckning**

Samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden samt valnämnden, ska bland förtroendevalda och respektive nämnds förvaltnings tjänstepersoner utse ett antal firmatecknare som, två (2) i förening, tecknar nämndens firma.

**Undertecknande av handlingar**

Avtal, fullmakter, kontrakt, köpehandlingar, skrivelser och liknande handlingar som beslutas av nämnden ska i första hand undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden ska vice ordföranden eller kommundirektören för kommunstyrelsen, förvaltningschef för annan nämnd, eller annan anställd, som nämnden bestämmer underteckna handlingar. Nämnden kan i enskilda ärenden/vid enskilda tillfällen bestämma att annan ledamot eller anställd ska underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser.

Med stöd av delegation från nämnden får delegat på nämndens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut. Från förvaltning utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschef bestämmer.

Handlingar, som enligt detta reglemente eller interna styrdokument inom respektive nämnd ska vara undertecknade, får skrivas under med elektronisk underskrift eller på annat sätt bekräftas genom ett förfarande som uppfyller höga krav på säkerhet, om inte annat följer av lag eller annan föreskrift.

**Samverkan med andra nämnder**

För fullgörande av sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder, förvaltningar och tjänstepersoner inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

Nämnderna ska därutöver verka för en samverkan nämnder emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

**Medborgar-/Brukardialog**

Nämnden ska i sitt arbete verka för att uppnå en dialog med medborgare och brukare.

**Arkiv**

Nämnden ansvarar för att nämndens arkiv vårdas och förtecknas i enlighet med arkivlagen (1990:782). För kommunen finns ett särskilt upprättat arkivreglemente, kommunstyrelsen är arkivmyndighet avseende analog information och förbundsstyrelsen för Kommunalförbundet Sydarkivera är arkivmyndighet avseende digital information.

**Taxefrågor och liknande**

Nämnden ska upprätta förslag till taxor och avgifter inom nämndens område för eventuellt beslut om antagande i kommunfullmäktige samt besluta i ärenden gällande tillämpningen av antagna taxor och avgifter.

Nämnden får själv besluta om antagande av taxor och avgifter som inte är av principiell beskaffenhet, dvs. inte är av någon större kommunalekonomisk omfattning.

**Risk och sårbarhetsanalyser**

Nämnden ska utarbeta och anta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt/sina verksamhetsområde(-n).

## 1.2 Nämndernas arbetsformer och andra gemensamma bestämmelser

I tillämpliga delar gäller dessa bestämmelser även i ett utskotts/en delegations arbete, om respektive nämnd inte beslutar annat.

### Uppdrag och verksamhet

Samtliga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det kommunfullmäktige i reglementet, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

### Organisation inom verksamhetsområdet

Samtliga nämnder ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden samt valnämnden, beslutar, med hänsyn till de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt, om organisering och utformning av respektive förvaltningsorganisation under nämnden, inom ramen för befintlig budget.

Kommunstyrelsen har, utifrån förslag från kommundirektören, rätt att godkänna övergripande organisationsförändringar inom samtliga förvaltningar, samt inrättande och avvecklande av förvaltningschefstjänster, förvaltningar och verksamhetsområden i samråd med berörd nämnd.

### Personalansvar

Respektive nämnd, med undantag för krisledningsnämnden samt valnämnden, är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning. För de undantagna nämnderna är kommunstyrelsen anställningsmyndighet.

Förvaltningschef anställs av kommundirektören i samråd med aktuell nämnds presidium.

Nämnderna har i övrigt hand om personal- och arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges nedan i det nämndspecifika reglementet för kommunstyrelsen, under rubrikerna ”**Kommunstyrelsens personaldelegation**” och ”**Personalpolitiken**” i detta reglemente.

### Behandling av personuppgifter

Respektive nämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, i enlighet med vad som angetts i nämndens registerförteckning, enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige samt hos eventuella fullmäktigeberedningar. Respektive nämnd ska utse dataskyddsbud.

## **Uppföljning, återredovisning (återrapportering) och rapportering till kommunfullmäktige**

Respektive nämnd ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet och, enligt 6 kap. 5 § KL, redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige lämnat till dem med stöd av 5 kap. 2 och 4 §§ KL.

Två (2) gånger per kalenderår, per den 30 juni respektive 31 december, ska respektive nämnd redovisa de beslut av kommunfullmäktige under den senaste sexmånadersperioden som de ännu inte verkställt, skälen till detta samt när beslutet kan förväntas verkställas. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar till kommunfullmäktige.

För samtliga nämnder, med undantag för kommunstyrelsen, gäller att de vid ovan angivna redovisningstillfällen även ska redovisa de beslut av kommunstyrelsen under den senaste sexmånadersperioden som de ännu inte verkställt, skälen till detta samt när beslutet kan förväntas verkställas. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som också behandlar ärendet.

Motioner och medborgarförslag redovisas enligt de reglerna angivna i detta reglemente samt i kommunfullmäktiges arbetsordning.

Nämnderna ska härutöver fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallagstiftning.

### **Information och samråd**

Respektive nämnd och kommunal- respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från annan nämnd 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 föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Kommunstyrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

### **Självförvaltningsorgan**

Respektive nämnd får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution.

Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

## **Medborgarförslag**

Medborgarförslag, där kommunfullmäktige överlåtit till en nämnd att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom sex (6) månader från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige. Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska en (1) gång per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i kommunfullmäktige inom ett (1) år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i oktober månad.

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

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, delta i överläggningarna och närvara när beslut fattas.

## **Närvaro- och yttranderätt**

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande har rätt att närvara vid övriga nämnders sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger, medge ledamot i kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder. Denna rätt utnyttjas efter samråd med kommunstyrelsens presidium. Berörd nämndordförande och förvaltningschef ska informeras i förväg.

Nämnd får ge annan förtroendevald, som inte är ledamot i nämnden, rätt att närvara vid nämndens sammanträden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt.

Närvarorätten enligt första och andra stycket ovan gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Nämnd får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Om nämnden beslutar det, får den som medgetts rätt att närvara vid ett sammanträde delta i överläggningarna.

## **Digital nämndadministration och information till förtroendevalda**

Alla handlingar rörande nämnden hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i nämnderna. I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt. Detta innebär även att övrig information till ledamöter och ersättare distribueras på samma sätt (om de förtroendevalda inte hinner få informationen under ett sammanträde), det vill säga digitalt, om inte ordföranden i varje enskilt fall beslutar annat. Detta gäller samtliga nämnder utan hänsyn till vilket sammanträdesprogram som används.

**Tidpunkt för sammanträden**

Respektive nämnd sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Respektive nämnds ordförande, i samråd med vice ordförande, bestämmer dag och tid för beredning.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel (1/3) av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden 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 ordföranden.

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, i första hand med digitala hjälpmedel, underrättas om beslutet.

**Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

Kallelsen, som ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet, bör även innehålla en sammanställning av de ärenden som ska behandlas. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas kallelsen.

Kallelsen och övriga handlingar distribueras till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen endast på sätt som anges ovan under rubriken ”**Digital nämndadministration**”.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får kallelse och övriga handlingar ske inom annan tid och/eller distribueras på annat sätt.

Kallelsen och övriga handlingar bör i möjligaste mån publiceras på kommunens hemsida, [www.osby.se](http://www.osby.se) senast fyra (4) dagar före sammanträdesdagen.

Det åligger samtliga ledamöter och ersättare att regelbundet uppdatera sammanträdespunkterna fram till sammanträdet då kompletteringar och nya handlingar finns tillgängliga digitalt. Ingen information om eventuella uppdateringar skickas löpande via e-post eller annat sätt, om inte ordförande vid undantagsfall beslutar annat.

Om ledamöter och ersättare saknar handlingar eller inte ser handlingar via sammanträdesplattformen, samt saknar möjligheten att läsa kallelsen på hemsidan, ska den berörda ledamoten/ersättaren informera nämndens sekreterare eller kanslienheten om detta senast tre (3) dagar innan sammanträdet för att hinna få material i tid.

Sammanträdesplaner för hela året skickas ut och beslutas i nämnderna/kommunfullmäktige, vilket underlättar för politiken att se när sammanträdena är. Om detta inte sker före sammanträdet är det den enskilde ledamotens och ersättarens ansvar att avgöra om de tjänstgör på sammanträdet.

### **Deltagande i sammanträde på distans**

Ledamöter får delta i nämndens sammanträden på distans enligt de förutsättningar som anges i 5 kap. 16 § KL.

Kommunstyrelsen, hälsa- och omsorgsnämnden, miljö- och byggnämnden samt krisledningsnämnden 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 i förväg anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet, senast sju (7) dagar före sammanträdet. Ordföranden för respektive nämnd avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen, hälsa- och omsorgsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden samt krisledningsnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i respektive nämnds sammanträden.

### **Gruppledare**

Varje i en nämnd representerat politiskt parti ska utse en (1) ledamot som gruppledare för partiet och en (1) ledamot som ersättare för gruppledaren, vilket rapporteras in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet.

### **Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till gruppledaren för det politiska partiet vederbörande representerar. Gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren ansvarar för att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra. Senast kl. 12.00 dagen före sammanträde ska gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren informera nämndens sekreterare om vilka som kallas in att tjänstgöra och för vem/vilka vederbörande ska tjänstgöra, i den mån det är möjligt. Nämndens sekreterare kan, vid behov, biträda gruppledarna i att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra enligt av kommunfullmäktige fastställda regler.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först i samband med ett ärendes påbörjande.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

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

### **Avvikande mening**

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin muntliga avvikande mening antecknad till protokollet.

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

### **Ordföranden**

Nämndens ordförande ska

- ✓ leda nämndens arbete och sammanträden,
- ✓ kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- ✓ kalla ersättare,
- ✓ inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- ✓ inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden som inte har ett arbetsutskott, där individutskott inte räknas som ett arbetsutskott, är beredda,
- ✓ se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
- ✓ bevaka att nämndens beslut verkställs,
- ✓ med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i densamma samt ta initiativ i dessa frågor,
- ✓ främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder,
- ✓ representera vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall,

Härutöver ska kommunstyrelsens ordförande

- ✓ ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- ✓ med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- ✓ främja samverkan mellan kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige.
- ✓

Ordföranden får fatta beslut, på nämndens vägnar, i ärenden som är så brådskande att ärendets avgörande inte kan vänta till dess nämnden kan sammankallas. Dessa beslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

### **Presidium**

Nämndernas presidium ska bestå av ordföranden och vice ordföranden. Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden 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 tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem. Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

### **Kommunal- och oppositionsråd**

Efter det att val av kommunstyrelse/nämnd skett utser kommunfullmäktige ett (1) kommunal- och ett (1) oppositionsråd. Kommunfullmäktige beslutar om kommunal- och oppositionsrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

### **Yrkanden**

När nämnden 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 enhälligt beslutar att medge det.

En ledamot som har framställt ett yrkande ska, om ordföranden anser att det behövs, avfatta yrkandet skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar beslutet med acklamation.

### **Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en (1) ledamot. Justering kan ske digitalt om möjlighet till detta finns i de system som används.

Nämnden kan, i undantagsfall, besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Den aktuella paragrafen ska, för att det inte ska föreligga några oklarheter om innehållet i beslutet, redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en (1) ledamot.

### **Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering. Med en skriftlig reservation jämföras en reservation som undertecknats och därefter skickats per e-post till [kommun@osby.se](mailto:kommun@osby.se).

### **Delgivning**

En nämnd delges genom ordföranden, kommundirektören för kommunstyrelsen, förvaltningschefen för annan nämnd, eller annan anställd i enlighet med vad nämnden bestämmer.

## 2. Nämndspecifika reglementen

### 2.1 Kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i KL gäller bestämmelserna i detta reglemente. Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter samt sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Härutöver ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av KL och annan lagstiftning.

#### **Sammansättning**

Kommunstyrelsen består av tretton (13) ledamöter och tretton (13) ersättare.

#### **Insynsplats**

Det/de politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige men inte i kommunstyrelsen har möjlighet att utse en namngiven förtroendevald, med namngiven personlig ersättare, som endast har närvarorätt när den ordinarie inte har möjlighet att närvara, till en så kallad insynsplats i kommunstyrelsen. Det politiska partiet som medges möjlighet till så kallad insynsplats i kommunstyrelsen ska meddela val av förtroendevald och dess personliga ersättare till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet.

Närvarorätten för en förtroendevald som utsetts till en så kallad insynsplats i kommunstyrelsen gäller inte i ärenden avseende myndighetsutövning mot enskild.

Förtroendevald som utsetts till en så kallad insynsplats i kommunstyrelsen får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Förtroendevald som utsetts till en så kallad insynsplats i kommunstyrelsen har rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst och resekostnader enligt samma regelverk som övriga ledamöter/ersättare i kommunstyrelsen.

Förtroendevald som utsetts till en så kallad insynsplats i kommunstyrelsen har inte rätt till arvode.

#### **Offentliga sammanträden**

Kommunstyrelsen får besluta att hela eller delar av kommunstyrelsens sammanträden ska vara offentliga.

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande, kommundirektören samt kommunstyrelsens sekreterare samråder vid beredningen inför respektive sammanträde om upplägget av sammanträdet, vilka ärenden som ska vara offentliga, när dessa ärenden ska behandlas med mera.

Det ska informeras på kommunens hemsida om möjligheten att närvara på kommunstyrelsens sammanträde. Detta sker främst genom informationen på kallelsens framsida.

Övriga nämnders sammanträden är inte offentliga.

**Kommunstyrelsens utskott och delegationer**

Kommunstyrelsen ska ha ett (1) arbetsutskott, ett (1) individutskott och en (1) personaldelegation.

Arbetsutskottet ska ha fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare, individutskottet ska ha tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare och personaldelegationen ska ha tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

Inom såväl ett utskott, som personaldelegationen väljer kommunstyrelsen för den tid kommunstyrelsen beslutar bland utskottets/delegationens ledamöter en (1) ordförande och en (1) vice ordförande.

Om ordföranden i ett utskott/en delegation på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i utskottet/delegationen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid ett utskotts/en delegations sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunstyrelsens protokoll från valet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

Avgår en ledamot eller en ersättare i ett utskott/en delegation, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Ett utskott/en delegation sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i ett utskott respektive en (1) ledamot i personaldelegationen begär det.

Ett utskott respektive personaldelegationen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras respektive ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid sammanträde med ett utskott/en delegation ska protokoll föras i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i kommunstyrelsen.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av ett utskott/en delegation om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet/delegationen. När ärendet beretts ska utskottet/delegationen lägga fram förslag till beslut. I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

Kommunstyrelsens arbetsutskott bereder och/eller beslutar i ärenden inom samtliga de av kommunstyrelsens ansvarsområden som framgår av detta reglemente, med undantag för vad som nedan anges om kommunstyrelsens näringslivsråd.

Kommunstyrelsens arbetsutskott bereder ärenden inom samtliga de av kommunstyrelsens ansvars- och verksamhetsområden inom barn och utbildning som framgår av detta reglemente, se mer under rubrik ”Kommunstyrelsens uppgifter inom barn och utbildning”. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar även i vissa av dessa ärenden, enligt av kommunstyrelsen fastställd delegationsordning.

**Kommunstyrelsens individutskott**

För behandling av individärenden ska kommunstyrelsen ha ett individutskott som dock inte ska likställas till ett arbetsutskott.

För individutskottets ansvarsområde, se mer under rubrik ”Kommunstyrelsens uppgifter inom socialtjänst, arbetsmarknad och utbildning” då individutskottet via förvaltningen för Arbete och välfärd ansvarar för dessa uppgifter.

Vid sammanträde med individutskottet ska protokoll föras.

**Kommunstyrelsens personaldelegation**

Personaldelegationens ansvarsområde är att fullgöra kommunens uppgifter som arbetsgivare och fatta beslut i följande ärendegrupper.

- ✓ Styrning av kommunens personalpolitik,
- ✓ Tolkning av arvodesregler för förtroendevalda
- ✓ Förhandlingar
- ✓ Fastställa ramar vid årlig löneöversyn
- ✓ Uppföljning av personalekonomisk redovisning
- ✓ Övriga personalfrågor
- ✓ Andra grupper av ärenden där kommunstyrelsen delegerat sin beslutanderätt

**Kommunstyrelsens styrfunktion**

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

**Kommunstyrelsens ledningsfunktion**

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

Kommundirektören ska bistå kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som styrelsen har enligt KL.

Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda och samordna bland annat:

- ✓ utvecklingen av den kommunala demokratin,
- ✓ kommunens ekonomi-, upphandlings-, HR- och kansliorganisation,
- ✓ kommunens räddningstjänstorganisation,
- ✓ kommunens säkerhets- och beredskapsorganisation,
- ✓ kommunens informations- och kommunikationsverksamheten,
- ✓ kommunövergripande utvecklingsfrågor,
- ✓ näringslivsfrågor
- ✓ kommunens digitala utveckling,
- ✓ kommunens personalpolitik,
- ✓ ansvara för genomförandet av markpolitiken
- ✓ ansvara för att kommunen har en tillfredsställande markberedskap,
- ✓ ansvara för mark- och bostadspolitiken,
- ✓ ansvara för att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,
- ✓ arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- ✓ den kommunala verksamhetens kvalitet och produktivitet,
- ✓ utvecklingen av brukarinflytande

Kommunstyrelsen ansvarar för det trygghetsskapande arbetet samt fullgör kommunens uppgifter avseende administration och samordning av det lokala brottsförebyggande rådet. För det lokala brottsförebyggande rådet finns, av kommunfullmäktige den 27 september 2021, § 86 antaget reglemente.

Kommunstyrelsen ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende administration och samordning av näringslivsrådet. För näringslivsrådet finns av kommunfullmäktige den 15 februari 2021 § 7, antaget reglemente.

### **Kommunstyrelsens uppföljningsfunktion**

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med övriga nämnder följa upp de fastställda målen och återrapportera till kommunfullmäktige. För att fullgöra denna uppföljningsfunktion ska kommunstyrelsen:

- ✓ övervaka att av kommunfullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer, program och ekonomi för verksamheten följs upp i nämnderna,
- ✓ övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- ✓ följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
- ✓ två (2) gånger per år rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- ✓ en (1) gång per år rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller annan lag eller författning,
- ✓ 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,
- ✓ senast den 1 april årligen lämna kommunfullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige,
- ✓ följa upp att nämnderna driver sina verksamheter inom beslutad budgetram och vid avvikelser kräva in åtgärdsplan för att nå beslutad budgetram.

## Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska:

- ✓ Leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd.
- ✓ Utöva uppsikt över övriga nämnders beslut.
- ✓ Ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL.
- ✓ Ha ett övergripande ansvar för säkerhets- och säkerhetsskyddsfrågor i kommunen. Ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem och förtroendemannaregister.
- ✓ Anställa kommundirektör och besluta om instruktion för denne.
- ✓ Hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
- ✓ Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
- ✓ Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar.
- ✓ Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna.
- ✓ Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- ✓ Bereda eller yttra sig i ärenden som handläggs av kommunfullmäktige i enlighet med 6 kap. 13 § KL.
- ✓ Verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutat annat.

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 en anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

## Kommunstyrelsens uppgifter inom barn och utbildning

Kommunstyrelsen ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt

- ✓ Skollagen (2010:800) och annan lag eller författning inom området för skolformerna förskola, grundskola, anpassad grundskola, specialskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, fritidshem, pedagogisk omsorg samt inom vuxenutbildningen (**komvux**) på grundläggande nivå, gymnasial nivå och som svenska för invandrare (**SFI**) samt anpassad utbildning för vuxna på grundläggande och gymnasial nivå.
- ✓ Skollagen (2010:800) och annan lag eller författning avseende kommunens aktivitetsansvar.
- ✓ Lag (2009:128) om yrkeshögskolan och annan lag eller författning inom området för Yrkeshögskola

Kommunstyrelsen ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende

- ✓ den kommunala musikskolan.
- ✓ ansvara för namnsättning av egna verksamhetslokaler.

### **Kommunstyrelsens uppgifter inom socialtjänst och arbetsmarknad**

Kommunstyrelsen ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter via individskottet enligt

- ✓ Socialtjänstlagen (2025:400) och annan lag eller författning inom Individ och familjeomsorgen för vuxna, barn och unga samt deras familjer (missbruk och beroende, våld i nära relationer, ekonomiskt bistånd, barn och unga samt öppenvård inom nämnda områden),
- ✓ ärenden om ekonomiskt bistånd, enligt socialtjänstlagen (2025:400), för ensamkommande barn, som bor i stödboende,
- ✓ ärenden om utslussning och/eller stöd efter avslutad placering för ensamkommande barn som fyllt arton (18) år,
- ✓ lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, som ännu inte fyllt tjugotvå (22) år, och annan lag eller författning inom området,
- ✓ kommunens verksamhet inom det familjerättsliga området
- ✓ lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall som annan lag eller författning inom området,
- ✓ lagen (2024:79) om placering av barn i skyddat boende,
- ✓ ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende ensamkommande barn enligt såväl lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande med flera som annan lag eller författning inom området,
- ✓ ekonomiskt bistånd enligt lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande med flera
- ✓ inflyttnings-, integrations- och flyktingmottagningsfrågor och de uppgifter som kan aktualiseras med anledning härav,
- ✓ sysselsättningsbefrämjande åtgärder och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ budget- och skuldrådgivning,
- ✓ dödsboanmälan enligt ärvdabalken (1958:637) och annan lag eller författning inom området,
- ✓ ansvara för namnsättning av egna verksamhetslokaler.

### **Kommunstyrelsens uppgifter inom området skydd mot olyckor**

Kommunstyrelsen ska fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor och därmed ansvara för frågor i kommunen beträffande åtgärder för att förebygga/ begränsa omfattningen av brand och andra olyckor, utan att räddningschefens ansvar enligt 3 kap. 16 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor inskränks.

Kommunstyrelsen ska, om inte denna uppgift lagts på annan nämnd, ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning och tillsyn enligt

- ✓ lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor,
- ✓ förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor,
- ✓ lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor,
- ✓ förordningen (2015:236) om åtgärder att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor,
- ✓ förordningen (2016:986) om avgifter för tillsyn av åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor,
- ✓ anta prislista för räddningstjänstens externa tjänster, såsom insatser av personal, tjänster, transporter, tillstånd, uthyrning av materiel med mera.
- ✓ Ansvar för kommunens uppgifter enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).

## **Kommunstyrelsens övriga uppgifter**

### ***Företag och stiftelser***

Kommunstyrelsen ska:

- ✓ Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst avseende ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- ✓ Ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade.
- ✓ Ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och företags-/stiftelseledningarna.
- ✓ Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap 2–6 §§ KL är uppfyllda avseende de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i.
- ✓ Årligen, senast den 30 april, 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 ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska snarast därefter anmälas till kommunfullmäktige. Anser kommunstyrelsen att brister förelegat ska kommunstyrelsen samtidigt med att beslutet anmäls till kommunfullmäktige lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- ✓ Utse ombud till och lämna uppdrag till ombudet samt i övrigt tillvarata kommunens intressen vid bolags-/föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag där kommunen är hel- eller delägare.
- ✓ I den mån kommunens inflytande möjliggör det även samordna verksamheterna i företag där kommunen är delägare men inte utövar bestämmande inflytande, med övriga kommunala verksamheter.

Kommunfullmäktige ska dock alltid besluta i ärenden avseende

- ✓ 3 kap 11-12 §§ KL
- ✓ Mål och riktlinjer för verksamheten.
- ✓ Kapitaltillskott.
- ✓ Grunderna för ekonomiska förmåner till styrelseledamöter, revisorer och ersättare.
- ✓ Ansvarsfrihet om revisor inte tillstyrkt sådan.
- ✓ Förvärv eller bildande av dotterföretag eller annat företagsengagemang.
- ✓ Frivillig likvidation.
- ✓ Fusion och fission av företag.
- ✓ Försäljning av företag, eller del av företag, eller sådant företags rörelse.

### ***Kommunalförbund***

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

## Kommunstyrelsens ekonomi- och medelförvaltning

Kommunstyrelsen ska fullgöra följande uppgifter avseende ekonomi- och medelförvaltning.

- ✓ Ansvara för kommunens medelförvaltning och följa av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer för denna. Medelförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår även att bevaka att kommunens intäkter kommer in, att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
- ✓ Ansvara för kommunens övriga ekonomiska förvaltning. Denna förvaltning omfattar underhåll och förvaltning kommunens fasta och lösa egendom, se till att kommunens försäkringsbehov är tillgodosett samt kommunens egen donationsförvaltning och, efter samtycke från annan nämnd, placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
- ✓ Upprätta förslag till budget i enlighet med KL.
- ✓ Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
- ✓ Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
- ✓ I enlighet med av kommunfullmäktige fastställda särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- ✓ Överenskommelsen om fortsatt finansiering av överlåtna uppgifter enligt lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst.

## Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen är kommunal tillstånds- och registreringsmyndighet enligt spellagen (2018:1138) och har rätt att besluta om avgifter/taxa i ärenden om licens, tillstånd, registrering och tillsyn enligt denna lag.

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden,

- ✓ ta upp lån inom de beloppsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer,
- ✓ lämna borgen inom de beloppsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer,
- ✓ på begäran av annan nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
- ✓ tillstånd att använda kommunens vapen,
- ✓ avge yttrande och besluta i ärende som inte är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen om angivet slutdatum för yttrande/beslut inte medger att ärendet behandlas på sammanträde med kommunfullmäktige,
- ✓ ansvara för namnsättning av egna verksamhetslokaler.

## Personalpolitiken

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

- ✓ Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- ✓ Förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad avser 11 - 14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
- ✓ Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser avseende förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- ✓ Besluta om stridsåtgärd.
- ✓ Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

**Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap**

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i detta reglemente under punkten 2.2

Krisledningsnämnden och nämnden har enligt detta reglemente rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden anser det nödvändigt i den uppkomna krisen.

Kommunstyrelsen har, enligt 11 § hemvärnsförordningen (1997:146), rätt att utse minst en (1) ledamot i ett hemvärnsråd som organiseras inom kommunen.

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig och krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

**Arbetslöshetsnämnd**

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

**Arkivmyndighet**

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

**Webbaserad anslagstavla och webbplats**

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens webbaserade anslagstavla.

Kommunstyrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

**Författningssamling**

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen såväl avseende föreskrifter enligt 8 kap. 13 § KL som andra typer av dokument och ser till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form. Enligt detta reglemente ansvarar nämnderna dels för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser, dels för att kommunstyrelsen underrättas om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

**Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera**

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## **2.2 Krisledningsnämnden**

Utöver vad som föreskrivs om krisledningsnämnd i lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid gäller bestämmelserna i KL och detta reglemente.

### **Sammansättning**

Krisledningsnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare. Ledamöter respektive ersättare är samma personer som är ledamöter respektive ersättare i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Krisledningsnämndens administration hanteras av kommunstyrelseförvaltningen.

### **Krisledningsnämndens uppgifter**

Krisledningsnämnden är kommunens ledningsfunktion under extraordinära händelser i fredstid. Med en extraordinär händelse avses en 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 en kommun.

Krisledningsnämnden ska se till att kommunens verksamhet/-er bedrivs i enlighet med de ramar och det styrdokument som kommunfullmäktige har antagit för kommunens arbete med krisberedskap, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Vid en extraordinär händelse har krisledningsnämnden rätt att ta i anspråk de förvaltningsresurser som den begär. Dock ska nämnden se till att samhällsviktig verksamhet bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat, de föreskrifter som kan finnas i lag eller annan författning samt bestämmelser i detta reglemente.

Krisledningsnämnden ska tillse att kommunen under en extraordinär händelse ska kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF), kunna ta fram en samlad lägesbild och verka för att information till allmänheten samordnas.

### **Inkallande av krisledningsnämnden**

Ordförande eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden ska bedöma/besluta om när en extraordinär händelse föreligger och då kalla in nämnden.

Om så behövs, innan krisledningsnämnden har samlats, får ordförande eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden, fatta nödvändiga beslut som därefter snarast ska anmälas till nämnden.

### **Övertagande av övriga nämnders verksamhet**

När krisledningsnämnden är i funktion får den besluta att överta en annan nämnds verksamheter och därmed fatta beslut i den utsträckning det är nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning. Beslutet ska anmälas till närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

De händelser som kan hanteras inom ordinarie organisation/verksamhet ska hanteras i denna och därmed inte övertas.

För krisledningsnämndens eventuella utlämnande av information, gäller den sekretess som skulle ha gällt i den ordinarie nämndorganisationen.

Den som deltar eller har deltagit i en kommuns verksamhet med beredskap för eller åtgärder under extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap har tystnadsplikt enligt 7 kap 1 § lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt, i förekommande fall, enligt 15 kap. 2 § eller 18 kap. 13 § i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **Bistånd mellan kommuner och mellan kommuner och regioner**

Kommunen får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid samt bistå annan kommun eller annan region med hälso- och sjukvårdsresurser vid extraordinär händelse i omfattning enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:736). Om bistånd har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller regionen.

När en enskild persons vistelse i en kommun är föranledd av en extraordinär händelse, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen.

Krisledningsnämnden får fatta beslut, enligt 4 kap 3 § lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, om att lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild.

### **Avveckling/upphörande av verksamhet**

Kommunstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten skall upphöra. Om kommunstyrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

Ett beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av kommunfullmäktige.

Efter det att krisledningsnämnden varit inkallad ska en skriftlig redovisning av händelseförlopp, kostnader samt utvärdering lämnas till kommunfullmäktige så snart som möjligt.

Kommunfullmäktige beslutar om en nämnd, genom krisledningsnämndens övertagande av nämndens beslutanderätt, ska kompenseras för oförutsedda kostnader vilka uppstått genom beslut av krisledningsnämnden.

### **Rapportering och uppföljning**

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

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.

## 2.3 Miljö- och byggnämnden

### Sammansättning

Miljö- och byggnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare.

### Miljö- och byggnämndens verksamhet

Miljö- och byggnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt såväl plan- och bygglagen (2010:900), med undantag för planläggning av mark och vatten, miljöbalken (1998:808), som annan lag eller författning inom plan- och byggområdet och/eller miljö- och hälsoskyddsområdet.

Miljö- och byggnämnden ska, om inte denna uppgift lagts på annan nämnd, ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning och tillsyn enligt följande lagstiftning

- ✓ lagen (2006:1570) om skydd mot internationella hot mot människors hälsa,
- ✓ lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning<sup>1</sup>,
- ✓ smittskyddslagen (2004:168),
- ✓ strålskyddslagen (2018:396),
- ✓ livsmedelslagen (2006:804),
- ✓ alkohollagen (2010:1622),
- ✓ lag om tobak och liknande produkter (2018:2088),
- ✓ lag om tobaksfria nikotinprodukter (2022:1257),
- ✓ lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel,
- ✓ lagen (2014:799) om sprängämnesprekursorer.
- ✓ lagen (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter,
- ✓ lagen (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg.

samt övriga till respektive område hörande författningar och förordningar.

Miljö- och byggnämnden ska ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag.

Miljö- och byggnämnden ska administrera kalkning av sjöar och vattendrag i kommunen.

Miljö- och byggnämnden ska ansvara för och fullgöra kommunens myndighetsansvar i renhållningsfrågor enligt 15 kap miljöbalken (1998:808).

Miljö- och byggnämnden ska i övrigt ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning av ansökningar om tillåtelse, tillstånd, dispens och/eller undantag från av kommunfullmäktige antagen och vid varje tidpunkt gällande renhållningsordning.

Miljö- och byggnämnden ska för de ärenden som nämnden ansvarar för även besluta om namnsättning av egna verksamhetslokaler.

<sup>1</sup> Miljö- och byggnämnden har ansvar för prövnings- och tillsynsärenden. Samhällsbyggnadsnämnden har ansvar för den praktiska verksamheten.

## 2.4 Samhällsbyggnadsnämnden

### Sammansättning

Samhällsbyggnadsnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

### Ärendeberedning

Samhällsbyggnadsnämnden ska endast ha beredning inför nämndens sammanträden.

Följande deltagare ska delta på beredningarna:

- Nämndens presidium, det vill säga nämndens ordförande och vice ordförande,
- En ledamot
- Förvaltningschef, som ser till att de tjänstepersoner som denne bedömer behöver närvara.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Samtliga ärenden som anmälts inför ett nämndssammanträde, och som har godkänts av ordförande, ska beredas. Nämnden kan dock i vissa fall godkänna att ärenden tas upp på dagordningen utan att det har beretts om ärendet är av brådskande karaktär, men inte så brådskande att ordföranden behöver ta det på delegation.

### Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter avseende

- ✓ kommunens markreserv samt förvaltning, utveckling och upplåtelse av kommunens allmänna platsmark och kvartersmark, men också av övrig mark i kommunens ägo, såsom jordbruksmark, skogsmark, exploateringsmark, kommunens byggnader, anläggningar och vattenområden,
- ✓ kommunens fritidsgårdar och för den verksamhet som bedrivs i kommunens idrotts-, bad- och fritidsanläggningar, på allmänna badplatser och spontanidrottsplatser,
- ✓ handläggning och beslut om bidrag till föreningar enligt gällande riktlinjer för föreningsstöd, med undantag för det ansvar som åvilar andra nämnder,
- ✓ upplåtelse av kommunens idrottshallar, gymnastiksal, idrottsplatser,

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende avgifter för simhall och bibliotek, i enlighet med fastställda riktlinjer.

**Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt**

- ✓ lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor,
- ✓ trafikförordningen (1998:948)
- ✓ väglagen (1971:948),
- ✓ lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall,
- ✓ lagen (2006:378) om lägenhetsregister,
- ✓ lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster,
- ✓ bibliotekslagen (2013:801),
- ✓ lagen (1998:814) om gatuhållning och skyltning<sup>2</sup>,
- ✓ lagen (1957:259) om rätt för kommun att ta avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats m.m.

Samhällsbyggnadsnämnden är trafiknämnd, enligt lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor och andra författningar, och ansvarar för utvecklingen av trafiksäkerhetsarbetet och den strategiska trafikplaneringen i kommunen och ansvarar för kommunens väghållning och är kommunal väghållningsmyndighet enligt väglagen (1971:948) och andra författningar.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende,

- ✓ fastighets- och lokalförvaltning,
- ✓ lokalförsörjning,
- ✓ utarrendering, uthyrning eller på annat sätt upplåtelse av kommunen tillhörig fast egendom,
- ✓ köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering,
- ✓ extern förhyrning av lokaler/fastigheter för kommunens behov,
- ✓ ärenden enligt plan- och bygglagen (2010:900) avseende den kommunala planläggningen av hur mark och vatten ska användas och markens lämplighet för bebyggelse och bebyggelsens utformning, samt översikts- och detaljplanefrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ mättnings-, kart- och GIS-verksamhet,
- ✓ måltidsservice till förskola, grundskola och gymnasium,
- ✓ måltidsservice till vård- och omsorgsboende och i ordinärt boende<sup>3</sup>.
- ✓ lokalvård
- ✓ passersystem till kommunens anläggningar och lokaler m.m.,
- ✓ fordonsansvar för kommunens fordon och bilpark, med undantag för räddningstjänstens fordon och bilpark,
- ✓ telekommunikation, fiber och bredband,
- ✓ mark- och exploateringsfrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ tillväxtfrågor och företagslotsning,
- ✓ miljöstrategiska och ekologiska frågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ energi- och klimatfrågor,
- ✓ energirådgivning,
- ✓ upplåtelse av allmän plats,
- ✓ allmänna lokala ordningsföreskrifter,
- ✓ lokala föreskrifter för gatuhållning och skyltning,
- ✓ lokala och regionala kommunikationer och trafikförsörjning.

<sup>2</sup> Samhällsbyggnadsnämnden har ansvar för den praktiska verksamheten. Miljö- och byggnämnden har ansvar för prövnings- och tillsynsärenden.

<sup>3</sup> Avgift tas ut för kost till äldre enligt taxa som beslutats av kommunfullmäktige efter förslag från samhällsbyggnadsnämnden. Innan större taxehöjningar görs bör samråd ske med hälsa och omsorgsnämnden.

**Delegering från kommunfullmäktige**

Samhällsbyggnadsnämnden utför kommunens uppgifter som huvudman enligt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster och ska vara kommunens beställarfunktion/kontakt gentemot det delägda aktiebolaget Östra Göinge Renhållnings AB.

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter som huvudman enligt lagen (1998:814) om gatuhållning och skyltning.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar i följande grupper av ärenden

- ✓ antagande av planer enligt plan- och bygglagen (2010:900) som utarbetats enligt standardförfarande och inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ✓ handläggning och beredning av renhållnings- och avfallstaxa inför kommunfullmäktiges beslut,
- ✓ ansökan om förrättning enligt fastighetsbildningslagen (1970:988) eller anläggningslagen (1973:1149) som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt,
- ✓ upprätta och teckna avtal om arbets- och kostnadsfördelning vid upprättande eller ändring av detaljplan och områdesbestämmelser med enskild exploatör om åtgärden är av enskilt intresse, enligt av kommunfullmäktige antagna riktlinjer,
- ✓ upprätta och teckna exploateringsavtal, genomföra exploateringar, administrera exploateringsbudget, ansöka om förrättning för exploateringssamverkan,
- ✓ adressättning av gator, vägar, torg, parker, kvarter och motsvarande samt kommunens institutioner och anläggningar, enligt 10-11 §§ lagen (2006:378) om lägenhetsregister,
- ✓ namnsättning av gator, vägar, torg, parker, kvarter och motsvarande,
- ✓ namnsättning av egna verksamhetslokaler.

## 2.5 Hälsa- och omsorgsnämnden

### Sammansättning

Hälsa- och omsorgsnämnden består av nio (9) ledamöter och nio (9) ersättare.

### Ärendebereidning och individutskott

Hälsa- och omsorgsnämnden ska endast ha (ärende)beredning inför nämndens sammanträden. För behandling av individärenden ska nämnden ha ett individutskott som dock inte ska likställas med ett arbetsutskott.

Följande deltagare ska delta på beredningarna:

- ✓ Nämndens presidium, det vill säga nämndens ordförande och vice ordförande,
- ✓ En av nämnden vald representant från Sverigedemokraterna,
- ✓ Verksamhetsansvarig,
- ✓ Nämndens sekreterare eller annan sekreterare från kanslienheten,
- ✓ Den tjänsteperson eller de tjänstepersoner som ordförande, i mån av tid i samråd med vice ordförande, finner lämplig för att diskutera de frågor som kommer upp på beredningen.

Individutskottet ska ha fyra (4) ledamöter och fyra (4) ersättare.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Inom individutskottet väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i individutskott 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 individutskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i nämndens protokoll från valet av individutskottsfortroendevalda.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

Avgår en ledamot eller en ersättare i arbetsutskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Individutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i utskottet begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till individutskottets sammanträde. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Alla handlingar avseende utskottet hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i utskottet.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt.

Individutskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid sammanträde med individutskottet ska protokoll föras.

Samtliga ärenden som anmälts inför ett nämndssammanträde, och som har godkänts av ordförande, ska beredas. Nämnden kan dock i vissa fall godkänna att ärenden tas upp på dagordningen utan att det har beretts om ärendet är av brådskande karaktär, men inte så brådskande att ordföranden behöver ta det på delegation.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

### **Hälsa- och omsorgsnämndens verksamhet**

Hälsa- och omsorgsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter

- ✓ enligt såväl socialtjänstlagen (2025:400) och annan lag eller författning inom området äldreomsorg och socialpsykiatri för vuxna över 18 år<sup>2</sup>.
- ✓ enligt såväl hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) som annan lag eller författning inom området i kommunens särskilda boenden, personer med funktionsvariationer samt för personer som bor i ordinärt boende, s.k. hemsjukvård.
- ✓ enligt såväl lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, socialtjänstlagen (2025:400) som annan lag eller författning inom området.
- ✓ enligt lagen (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården,
- ✓ enligt lagen (1997:736) om färdtjänst och lagen (1997:735) om riksfärdtjänst.

Hälsa- och omsorgsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende

- ✓ POSOM
- ✓ Namnsättning av egna verksamhetslokaler.

Hälsa- och omsorgsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende administration och samordning av det kommunala pensionärsrådets och rådet för personer med funktionsvariationer sammanträden. För båda dessa råd finns av kommunfullmäktige, den 27 mars 2023, § 28 och § 17, antagna reglementen.

<sup>2</sup> Med undantag för lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, som ännu inte fyllt tjugotvå (22) år, och annan lag eller författning inom området.

## 2.6 Valnämnden

Utöver vad som föreskrivs i KL och vallagen (2005:837) gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### **Sammansättning**

Valnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

### **Valnämndens verksamhet**

Valnämnden ska fullgöra de uppgifter som ankommer på en valnämnd samt ansvara för genomförande av val eller folkomröstning enligt vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369) samt lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

Valnämnden ansvarar för översyn av kommunens indelning i valdistrikt och ska fortlöpande följa upp och föreslå eventuella förändringar i kommunens indelning i valdistrikt.

Valnämnden ansvarar för att det finns lämpliga vallokaler.

Valnämnden svarar för information om sin verksamhet.

Valnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

Valnämnden beslutar i följande grupper av ärenden.

- ✓ förhyrning av vallokaler,
- ✓ rekrytering av och ersättning till röstmottagare till såväl förtidsröstning som valdag eller motsvarande,
- ✓ upphandling av de varor och/eller tjänster som kan behövas för fullgörande av nämndens skyldigheter i samband med allmänna val och folkomröstningar inom kommunen.

## 2.7 Osby kommuns revisorer

### Revisionens roll och uppdrag

Revisorerna och de sakkunniga som dessa anlitar är kommunfullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, stiftelser, fullmäktigeberedningar och företag. Revisionen fyller en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Granskningen bidrar till legitimitet och förtroende åt verksamheten, samtidigt som den kan synliggöra och förmedla väsentlig och nödvändig kritik. Granskningen kan också bidra till verksamhetsförbättring och utveckling.

Den övergripande revisionsuppgiften är att granska om verksamheten följer och uppnår kommunfullmäktiges beslut och mål, att detta sker inom givna ekonomiska ramar och andra förutsättningar samt med en tillräcklig styrning och kontroll.

Revisorerna har också uppgiften att på samma sätt granska verksamheten i kommunens företag genom de lekmannarevisorer och revisorer som kommunfullmäktige utser i företagen.

Att vara revisor och lekmannarevisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

### Revisionens formella reglering

För revisionen gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunens företag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst **12 kap. Revision**. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, **10 kap. Allmän och särskild granskning**. Regler för revision finns också i lagstiftning för andra företagsformer t.ex. stiftelselagen.

Förbundsordningen i kommunalförbund ger de grundläggande förutsättningarna i det aktuella förbundet.

God revisions sed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer, förhållningssätt och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. God revisions sed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och fastställd i skriften ”**God revisions sed i kommunal verksamhet**”, från Sveriges Kommuner och Regioner (**SKR**).

Revisorerna utgör gemensamt en myndighet och verkar under den lagstiftning som gäller i offentlig verksamhet; tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag, förvaltningslag, dataskyddsförordningen, lagen om offentlig upphandling m.fl. Revisorerna ska också följa kommunövergripande riktlinjer från kommunfullmäktige.

Revisorerna granskar även verksamhet som är reglerad i speciallagstiftning, som revisorerna bör vara orienterade om för insikt om hur dessa påverkar de organ revisorerna granskar.

### Antal revisorer och uppdragstid

Kommunen har sex (**6**) revisorer som efter allmänna val utses av kommunfullmäktige för tidsperioden den **1 januari** det första året under den kommande mandatperioden – den **30 april** det första året under den nästkommande mandatperioden. Uppdraget är således slutfört när revisorerna under det femte (**5:e**) året efter ett val har avslutat uppdraget av det fjärde (**4:e**) årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelsen.

Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar kommunfullmäktige fyllnadsval så snart som möjligt.

## **Organisation**

Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget i en samlad revision.

### **Lekmannarevisorer/revisorer i kommunens företag**

För att främja ett fullt samordnat revisionsarbete utser kommunfullmäktige samtliga kommunens revisorer till lekmannarevisorer i kommunens aktiebolag samt till revisorer i kommunens stiftelser.

### **Ordförande och vice ordförande**

Kommunfullmäktige väljer för den tid som kommunfullmäktige bestämmer en (1) ordförande och en (1) vice ordförande. Uppdraget som ordförande är att vara sammankallande och leda sammanträden. Ordföranden ska utses av det politiska parti som kommunstyrelsens vice ordförande/oppositionsrådet representerar. Vice ordföranden ska utses av det politiska parti som kommunstyrelsens ordförande/kommunalrådet representerar.

### **Tillkommande uppdrag**

Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser.

### **Sakkunniga biträden**

Revisorerna upphandlar sakkunniga biträden till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisions sed. Vid upphandling tillämpas kommunens riktlinjer för upphandlingar. I det upphandlande sakkunnigstödet ska förutom sakkunskap ingå sekreterarstöd och övrig administrativ service till revisorerna. Sakkunnigstödet ska rymmas inom ramen för revisorernas av kommunfullmäktige fastställd budget. De sakkunniga som upphandlas bör/ska vara certifierade kommunala yrkesrevisorer eller auktoriserade revisorer.

### **Sakkunnigas rätt till upplysningar**

Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorererna.

Om sekretess gäller för uppgift(-er) som revisorerna och/eller lekmannarevisorererna får ta del av gäller denna sekretess, enligt 11 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen, även för dem.

Om sekretess gäller för uppgift(-er) som de sakkunniga som biträder revisorerna och/eller lekmannarevisorererna dessa får ta del av i sitt uppdrag gäller denna sekretess, enligt 11 kap. 1 § och 2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen, även hos dessa.

### **Revisorernas budget**

Revisorerna upprättar årligen ett förslag till budget för sin verksamhet för det kommande kalenderåret som överlämnas till kommunfullmäktiges presidium senast den 30 juni. Kommunfullmäktiges presidium bereder därefter detta förslag till budget för beslut i kommunfullmäktige i samband med budget för kommunen.

### **Budget för lekmannarevisorererna och revisorererna i stiftelser**

Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisionen i aktiebolagen samt sakkunniga biträden till dessa.

Respektive stiftelse för kostnaderna för revisorerna i stiftelserna samt sakkunniga biträden till dessa.

### **Revisorernas beslut**

För att besluta i ärenden om sin förvaltning sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd.

### **Granskning av revisorernas ekonomi och förvaltning**

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av kommunfullmäktiges presidium.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

### **Revisorernas sammanträden angående sin egen förvaltning och jäv**

Ordföranden kallar revisorerna till sammanträden angående sin egen förvaltning och jäv. Vad som anges i det för varje mandatperiod av kommunfullmäktige antagna reglementet för Osby kommuns nämnder om digital nämndadministration och information till förtroendevalda, tidpunkt för sammanträden, kallelse och deltagande i sammanträde på distans gäller härvid i tillämpliga delar.

Ordföranden får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammanträden.

### **Protokoll**

De beslut som revisorerna fattar vid sina sammanträden enligt 14 § ovan ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordföranden och ytterligare en revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

### **Revisorernas övriga sammanträden - minnesanteckningar**

Vid andra sammanträden än enligt 14 § ovan ska revisionen föra minnesanteckningar. Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

### **Skrivelse från revisorerna**

En skrivelse eller motsvarande i revisorernas namn i granskningsarbetet undertecknas av den/de som revisorerna utser.

### **Revisorerna och kommunfullmäktiges presidium**

Revisorerna och kommunfullmäktiges presidium ska, förutom vid revisorernas överlämnande av förslaget till budget för sin och av kommunfullmäktige utsedda revisorer i stiftelser verksamhet för det kommande kalenderåret, ha överläggningar med kommunfullmäktiges presidium vid minst två (2) tillfällen varje år. Överläggningarna ska vara inriktade på ömsesidigt utbyte av information och förankring.

### **Revisorerna och kommunfullmäktige**

Representant från revisionen ska närvara vid de av kommunfullmäktiges sammanträden där ärenden om tilläggsbudget, årsredovisning, budget samt delårsbokslut behandlas. Syftet med detta är att revisionen på kommunfullmäktiges eller revisorernas eget initiativ informera om revisionens arbete samt svara på frågor. Härutöver ska representant från revisionen närvara vid de av kommunfullmäktiges sammanträden där någon av revisionen genomförd granskning behandlas.

**Revisorernas initiativrätt och obligatorisk rapportering**

Revisorerna kan initiera ärende i kommunfullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Kommunfullmäktiges ordförande ansvarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredning har skett.

Revisorerna kan initiera ärende i nämnder och styrelser med anledning av sin granskning, när de bedömer att så behövs. Nämndens/styrelsens ordförande ansvarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller att allmän förvaltningsdomstols avgörande har åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtar tillfredsställande åtgärder med anledning därav, rapporterar revisorerna till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktiges ordförande ansvarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredning har skett.

**Löpande rapportering av genomförda granskningar**

Revisionens granskningar tillställs ledamöterna i kommunfullmäktige löpande under året och anmäls/noteras i protokollet. Revisionen ska löpande informera om sina granskningar i kommunfullmäktige.

**Uttalande om delårsrapport**

Revisorernas utlåtande om måluppfyllelse i samband med delårsrapporten lämnas till kommunstyrelsen senast under oktober varje år och till kommunfullmäktige inför deras behandling av delårsrapporten.

**Revisionsberättelse**

Revisionsberättelsen lämnas till kommunfullmäktige vid den tidpunkt som kommunfullmäktige bestämmer.

Till revisionsberättelsen ska fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning, de sakkunnigas rapporter, granskningsrapporter från lekmanrevisionen samt revisionsberättelser från kommunala företag och kommunalförbund.

**Granskningsrapporter**

Lekmanrevisorernas granskningsrapporter ska lämnas till kommunfullmäktige i samband med revisionsberättelsen, om inte kommunfullmäktige bestämmer annat.

**Personuppgiftsansvar**

Revisorerna är personuppgiftsansvariga och utser dataskyddsbud.

**Revisorernas arkiv**

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och i av kommunfullmäktige fastställt arkivreglemente.

Datum  
2026-03-30

Diarienummer  
2024-000020

Handläggare  
Mattias Östling  
Räddningstjänsten  
Tel: 0479-528370  
E-post: mattias.ostling@osby.se

<b>Objektsnamn, vår beteckning:</b> Lindhem	<b>Nyttjanderättshavare:</b> Lindhem Lina Bengtsson	<b>Ägare:</b> Osby kommun Box 114 283 22 OSBY
<b>Fastighetsbeteckning:</b>	Castor 16	
<b>Objektsadress:</b>	Marklundavägen 19	
<b>Beslutsdatum:</b>	2026-03-30	

## Avslut av ärendet

### Beslut

Räddningstjänsten Osby beslutar härmed att avsluta tillsynsärendet med diarienummer 2024-000020.

### Motivering

Lindhem uppvisar ett nytt schema med start 2026-03-30 med en (1) person extra på natten mellan 21.00-07:00. Denna person är utöver ordinarie schema och kommer inkluderas i drift samt kunna finns som resurs vid behov av en eventuell händelse.

### Beskrivning av ärendet

En tillsyn genomfördes under våren 2024 där två brister identifierades som mynnade ut i ett föreläggande. Dels skulle dörrar installeras för att säkra brandcellerna in till varje boenderum. Dels skulle sprinkler installeras för att säkra brandskyddet utifrån nya krav och skälighet enligt LSO 2 kap 2§. Under processen har ett politiskt beslut tagits att bygga ett nytt Lindhem. Räddningstjänsten har ändrat beslutet till att kräva en personal extra på befintligt nattetid i stället för att installera sprinkler som sedan ska rivas ut. Detta är under tiden skäligt för att kostnad nytta kring ärendet bedöms som rimligt.

### Händelser och fortsatt hantering av ärendet

Räddningstjänsten avslutar detta ärende och kommer följa utvecklingen kring nybyggnationen. Skulle ingen nybyggnation påbörjas innan q4 2027 kommer ny tillsyn genomföras på befintligt Lindhem och sprinklerkravet kommer då att kvarstå som brist trots den ökade bemanningen. Skulle byggnationen påbörjats så fyller tillsynen syftet att säkerställa skäligt brandskydd med befintliga rutiner och byggnad.

### Beslutande enligt delegation

Mattias Östling  
Biträdande räddningschef.

## Räddningstjänsten

## Anvisningar för överklagan av beslut

Om detta beslut påverkar dig negativt kan du ha rätt att överklaga. Om du vill överklaga beslutet ska du skriftligen överklaga beslutet till Länsstyrelsen i Skåne. Skrivelsen skall dock skickas eller lämnas till Räddningstjänsten Osby.

### Hur överklagar jag beslutet?

Överklagan ska vara skriftlig och skickas till Räddningstjänsten Osby via e-post eller post, se adressuppgifter nedan. Räddningstjänsten prövar då om överklagandet har kommit in i rätt tid, innan det skickas vidare till Länsstyrelsen tillsammans med handlingarna i ärendet. Ditt överklagande måste ha kommit in till Räddningstjänsten **inom tre veckor** från den dag du fick del av beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas.

Av överklagandet ska framgå vilket beslut du överklagar (ange diarienummer) och den ändring i beslutet som du begär. Du bör också tala om varför du anser att beslutet ska ändras. Uppge namn, personnummer/organisationsnummer, adress, telefonnummer och e-postadress. Om du har handlingar eller annat som du anser stöder din uppfattning bör du skicka med detta

Om ett ombud anlitas ska fullmakt skickas med.

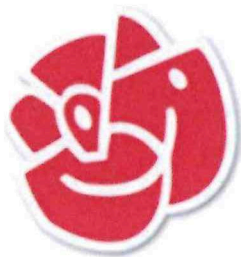
### Behöver du veta mer?

Behöver du fler upplysningar gällande överklagandet kan du vända dig till Räddningstjänsten Osby via e-post [raddningstjansten@osby.se](mailto:raddningstjansten@osby.se), eller via växeltelefonnummer 0479-52 80 00.

Skicka eller lämna in din överklagan via post till:

Osby kommun  
Räddningstjänsten  
283 34 Osby

Eller via mejl till:  
[raddningstjansten@osby.se](mailto:raddningstjansten@osby.se)



### Rätt till färdtjänst

På senare år har det varit ett flertal fall där gravt synskadade eller helt blinda personer nekats färdtjänst. Detta på grund av att de har god rörelseförmåga och bedöms därför kunna åka med allmän kollektivtrafik.

Orienteringsförmågan är dock starkt begränsad. Den gäller bara i känd miljö och att inget oförutsett händer. Då finns det en orienteringsförmåga.

Vi har väl alla varit med om att ett tåg har bytt perrong i sista stund eller att en buss inte kör från exakt rätt hållplatsläge. Om då synen är väldigt liten eller helt obefintlig är det helt orimligt att förvänta sig att man ska kunna hitta rätt tåg eller buss. Då är orienteringsförmågan noll.

Färdtjänsten är överlåten till Skånetrafiken i 26 av Skånes 33 kommuner. Skånetrafiken administrerar och hanterar färdtjänstärenden till dessa 26. Handläggarna har lyckats hitta en gammal dom i någon rättslig instans som styrker detta medan vi har fått information om att flera ärenden har varit i förvaltningsrätten och den sökande har fått rätt där i nutid.

Skånetrafiken hänvisar till Lagen om färdtjänst i sin bedömning.

Vid en samordning behöver regelverket vara likadant i alla kommuner men likadant betyder inte omänskligt. Lagen om färdtjänst är ett golv. Inte ett tak. Det är upp till varje färdtjänstanordnare att bestämma regler som är bättre för den enskilde.

Osby kommun bör ta täten och aktivt arbeta för att ” Orienteringsförmåga” införs som ett kriterium när behovet av färdtjänst bedöms.

Vi yrkar därför att:

- Osby kommun arbetar aktivt för att begreppet ” Orienteringsförmåga” införs i bedömningsgrunderna för rätten till färdtjänst
- Osby kommun tar täten i dessa diskussioner med övriga kommuner i färdtjänst-samarbetet
- Hälsa-och omsorgsnämnden rapporterar till kommunfullmäktige hur övriga kommuner ställer sig.

Maria Reimer, Socialdemokraterna

Marie Winther, Vänsterpartiet

**Kommunfullmäktige**

## **§ 34 Motion - Rätt till färdtjänst, Maria Reimer (S) och Marie Winther (V)**

Dnr KS-2026-00209

### **Kommunfullmäktiges beslut**

- Motionen remitteras till hälsa-och omsorgsnämnden för beredning.

### **Sammanfattning av ärendet**

Maria Reimer (S) och Marie Winther (V) har inkommit med en motion där motionären lyfter att:

På senare år har det varit ett flertal fall där gravt synskadade eller helt blinda personer nekats färdtjänst. Detta på grund av att de har god rörelseförmåga och bedöms därför kunna åka med allmän kollektivtrafik.

Orienteringsförmågan är dock starkt begränsad. Den gäller bara i känd miljö och att inget oförutsett händer. Då finns det en orienteringsförmåga.

Färdtjänsten är överläten till Skånetrafiken i 26 av Skånes 33 kommuner. Skånetrafiken administrerar och hanterar färdtjänstärenden till dessa 26. Handläggarna har lyckats hitta en gammal dom i någon rättslig instans som styrker detta medan vi har fått information om att flera ärenden har varit i förvaltningsrätten och den sökandehar fått rätt där i nutid.

Vi yrkar därför att:

Osby kommun arbetar aktivt för att begreppet ”orienteringsförmåga” införs i bedömningsgrunderna för rätten till färdtjänst

Osby kommun tar taten i dessa diskussioner med övriga kommuner i färdtjänstsamarbetet

Hälsa-och omsorgsnämnden rapporterar till kommunfullmäktige hur övriga kommuner ställer sig.

Kommunfullmäktiges presidium har som förslag att sända motionen för beredning till hälsa- och omsorgsnämnden.

### **Beslutsunderlag**

Motion - Rätt till färdtjänst, (S), (V)



**Kommunfullmäktige**

*Beslutet ska skickas till*  
Hälsa- och omsorgsnämnden  
Nämndsekreterare



Hälsa- och omsorg  
Mensur Numanspahic  
mensur.numanspahic@osby.se

Beslutsinstans: Hälsa och omsorgsnämnden

## Tjänsteskrivelse Kvalitetsberättelse 2025

Dnr. HON-2026-00075 7.3.0

### Förslag till beslut

Hälsa- och omsorgsförvaltningen föreslår Hälsa- och omsorgsnämnden besluta att godkänna kvalitetsberättelsen 2025

### Sammanfattning av ärendet

Enligt Ledningssystem för kvalitetsarbete SOFS 2011:9 kap 7§1 ska den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt lagen om stöd och service ett vissa funktionshindrade (LSS) upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse. I kvalitetsberättelsen ges svar på hur det systematiska och fortlöpande arbetet fungerat under året, vilka åtgärder som vidtagits och vilka resultat som uppnåtts.

Under 2025 har flera åtgärder kring kvalitetsutveckling genomförts inom äldreomsorg, myndighetsutövning, LSS och socialpsykiatri.

Inom flera områden har utbildningsinsatser hållits. De största delarna har gjorts för medarbetare i äldreomsorgen, med stöd av Socialstyrelsens satsning äldreomsorgslyftet. Flera delar har även gjorts i samarbete med vård och omsorgscollege. Inom LSS och socialpsykiatri har utbildningar inom ramen för Yrkesresan påbörjats under 2025. En utbildningsportal som har startats upp under 2024 utvecklades vidare under 2025 genom att flera utbildningar las upp i portalen.

Analyser görs av resultatet från de brukarundersökningar som genomförts inom äldreomsorg och LSS och verksamheterna har skapat handlingsplaner för de delar som identifierats som utvecklingsområden.

Under 2024 infördes ett nytt avvikelssystem med syfte att förbättra processen för rapportering av händelser och utredning samt analys av de som bedöms som avvikelser. Vi ser att en viss utveckling ahr skett men vår analys visar också bristerna i användningen av det nya systemet så förbättringsarbete kommer att fortsätta.

Under 2025 har flera verksamheter blivit stjärnmärkta vilket bekräftar att verksamheterna erbjuder god vård till personer med kognitiv svikt.

Satsningar på digitala lösningar fortsätter inom alla områden. Med satsningar menar vi också kvalitetssäkring och vidareutveckling av befintliga system.

Synpunkter och klagomål, Lex Sarah och avvikelser har sammanställts för verksamheten. Dessa har hanterats enligt rutiner i verksamheten. Fortsatt ses att avvikelserna behöver följas i nytt system för att få en bättre kvalitet gällande utredning och analys.

### **Barnrättsprövning**

Inga barn påverkas av beslut

### **Ekonomisk effekt**

Ärendet har ekonomisk effekt: Nej

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse Kvalitetsberättelse 2025 daterad 2026-04-13

Kvalitetsberättelse 2025, Hälsa och omsorgnämnden

### **Beslutet ska skickas till**

Förvaltningschef

Områdeschefer

Chef  
Titel

Lina Bengtsson  
Förvaltningschef Hälsa och omsorg

Chef  
Titel

Kate Olsson  
Områdeschef Hälsa och boende

Chef  
Titel

Mensur Numanspahic  
Områdeschef Stöd och omsorg

**Förteckning över beslutsattester för Hälsa- och omsorgsförvaltningen 2023-01-01 - 2026-12-31**

Ändring genom nämndbeslut 2026-04-21

Gulmarkerat avser förändringar

Befattning	Ansvar	Benämning område	Beslutsattestant	Beloppsgräns (kr)	Ersättare beslut	Anteckning
Kommundirektör	7xxx	Övergripande förvaltning	Ingmar Unosson	Obegränsad	Johanna Lindhe	
Förvaltningschef	7001	Övergripande förvaltning	Lina Bengtsson	1 000 000	Mensur Numanspahic Kate Olsson	
Områdeschef	7101	Socialt stöd, LSS och hemtjänst	Mensur Numanspahic	500 000	Kate Olsson	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Områdeschef	7201	Hälsa och Boende	Kate Olsson	500 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Myndighetschef	7101	Myndighetskontor	Jeanette Nilsson	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7102	LSS	Linda Sturesson	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7103	LSS	Linda Sturesson	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7104	LSS	Jane Svensson Roger Thorslund	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan. Jane Svensson och Roger Thorslund ersätter Maria Malm.
Enhetschef	7105	LSS	Jane Svensson	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7106	LSS	Jane Svensson	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7107	Vård- och omsorgsboende/Hemtjänst	Regina Bendz	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7108	Hemtjänst	Jessika Troedsson	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7109	Hemtjänst	Roger Thorslund	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7110	Socialt stöd, Psykiatri och hemtjänst	Agneta Thunell	200 000	Mensur Numanspahic	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7201	Vård- och omsorgsboende	My Stoltz	200 000	Kate Olsson	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7202	Vård- och omsorgsboende	Yvonne Vestblom	200 000	Kate Olsson	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7203	Vård- och omsorgsboende	Ellinor Johansson	200 000	Kate Olsson	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7204	Rehab	Anna Uppsjäll	200 000	Kate Olsson	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7205	HSL	Anette Lööv	200 000	Kate Olsson	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan.
Enhetschef	7206	Vård- och omsorgsboende	Lena Nilsson Ellen Torkelsson	200 000 200 000	Kate Olsson Kate Olsson	Ansvarskod har ändrats utifrån förändrad kodplan. Börjar gälla 2026-04-27.

# Utöver ovanstående har förvaltningschef generell beslutsrätt för hela förvaltningen, ansvar 7xxx.

# Områdeschef har generell beslutsrätt för respektive område.

# Förändringar under mandatperioden delegeras till förvaltningschef enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

# Controller med uppdrag mot förvaltningen tilldelas rätt att beslutsattestera bokföringsorder och rättingar inom hela förvaltningens område.

# Tilldelning av granskningsattest beslutas av närmaste chef och bedöms som verkställighet och inte delegationsbeslut .