

# Reglemente för äldrenämnden



<b>Dokumenttyp</b> Styrdokument	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente för äldrenämnden	<b>Beslutat datum</b> 2020-12-14	<b>Gäller från datum</b> 2020-12-23
<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige	<b>Ansvarig förvaltning och avdelning</b> Kommunstyrelseförvaltningen, Avdelningen samhällsplanering och ledning	<b>Diarienummer</b> KS 2021/67	
<b>Ämnesord</b> Äldrenämnden, reglemente		<b>Ersätter tidigare beslut</b> KF 2016/131	
<b>Dokumentinformation</b> Dokumentet har reviderats KF 2020-12-14 § 231 med anledning av upphävande av medborgarförslag samt införande av möjlighet till distansdeltagande vid sammanträden.			

## Innehållsförteckning

Ansvarsområde.....	5
Information.....	6
Personalmyndighet .....	6
Processansvar .....	6
Personuppgiftsansvar .....	6
Arkivansvar.....	6
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	7
Närvarorätt .....	7
Öppna sammanträden.....	7
Sammanträde på distans.....	7
Äldrenämndens sammansättning.....	7
Ordförande och vice ordförande.....	7
Nämndens sammanträden.....	8
Kallelse och föredragningslista .....	8
Ersättnings tjänstgöring .....	8
Växeltjänstgöring .....	9
Protokoll och protokollsjustering.....	9
Reservation och särskilt yttrande.....	9
Utskott och tillfälliga beredningar .....	10
Delgivning.....	10
Undertecknande av handlingar .....	10



## Reglemente för äldrenämnden

Utöver vad som stadgas i kommunallag och speciallagstiftning ska följande gälla för äldrenämnden.

### Ansvarsområde

#### § 1

Äldrenämnden ansvarar för service, omsorg och vård.

Nämndens verksamhet omfattar äldreomsorg, vilket innebär:

- biståndsbedömning som rör hemtjänst, trygghetslarm, dagverksamhet, avlastning, korttidsboende, matdistribution, färdtjänst, bostadsanpassning och boende för äldre (med somatisk- och demensinriktning) samt hälso- och sjukvård och tekniska hjälpmedel i särskilda boendeformer i enlighet med socialtjänstlagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, hälso- och sjukvårdslagstiftningen och övriga författningar till personer över 65 år.
- kommunal och annan drift av hemtjänst, dagverksamhet och boenden.
- handläggning enligt lagen (1997:735) om riksferdtjänst och lagen (1997:736) om färdtjänst.

Äldrenämnden är tillika sjukvårdshuvudman för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom nämndens verksamhetsområde.

Äldrenämnden ska

- se till att ovannämnda verksamheter bedrivs, följs upp och utvärderas i enlighet med de mål och riktlinjer som finns i författningar, föreskrifter och i kommunfullmäktiges måldokument samt övriga beslut som kommunfullmäktige fattar
- göra sig väl förtrogen med de sociala förhållandena som rör de äldre i kommunen samt göra framställningar och lägga fram de förslag som den finner påkallade
- svara för planerings- och utvecklingsfrågor inom äldreomsorgens verksamhetsområde

Äldrenämnden ska även

- upprätta och teckna avtal samt övriga överenskommelser inom nämndens verksamhetsområde
- besluta i frågor som gäller den allmänt förebyggande verksamheten

- besluta i frågor som avser vård eller annan åtgärd rörande enskild person enligt socialtjänstlagen (SoL), hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och annan lag eller författning, som rör äldreomsorgens område
- utarbeta förslag till hemtjänsttaxa samt norm/taxekonstruktioner
- avgifter i övrigt samt utarbeta förslag på tillämpningsföreskrifter till taxorna
- besluta om nedsättning av avgifter
- inom ramen för fastställda normer besluta om bidrag till pensionärsföreningar
- utarbeta riktlinjer för äldreomsorgen utom i frågor av principiell art
- avge yttranden över och besvara remisser inom äldreomsorgens verksamhetsområde, detaljplaneärenden mm
- inhämta pensionärsrådets synpunkter i ärenden av betydelse
- i övrigt fullfölja de uppdrag, som kommunfullmäktige lämnat till nämnden

### Information

#### § 2

Äldrenämnden ska, inom eget verksamhetsområde, aktivt arbeta för att informera, råda och upplysa kommuninvånare och andra intressenter.

### Personalmyndighet

#### § 3

Äldrenämnden är personal- och anställningsmyndighet för personal inom äldreförvaltningen med undantag av förvaltningschefen.

Äldrenämnden ansvarar för att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och gällande föreskrifter för arbetsmiljön.

Äldrenämnden beslutar i frågor om förvaltningens organisation.

### Processansvar

#### § 4

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

### Personuppgiftsansvar

#### § 5

Äldrenämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet. För att underlätta behandlingen av personuppgifter i Haninge kommun bör nämnden utse ett personuppgiftsombud som för en förteckning över nämndens register.

### Arkivansvar

#### § 6

Äldrenämnden har ansvar för sina handlingar.

### **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

#### § 7

Äldrenämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Äldrenämnden ska regelmässigt till kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året.

### **Närvarorätt**

#### § 8

Förutom äldrenämndens ledamöter och ersättare och de tjänstemän som nämnden beslutar om får även kommunstyrelsens ordförande, övriga kommunalråd och oppositionsråd närvara vid sammanträden och delta i nämndens överläggningar. De får däremot inte delta i beslut. Personalföreträdarnas närvarorätt regleras i kommunallagen 7 kap. 8-14 §§.

### **Öppna sammanträden**

#### § 9

Äldrenämnden får fatta beslut om att ha öppna sammanträden. Det kan gälla hela sammanträdet eller vissa ärenden dock med de begränsningar som anges i 6 kap. 19 a § kommunallagen.

### **Sammanträde på distans**

Äldrenämnden 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. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### **Äldrenämndens sammansättning**

#### § 10

Äldrenämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.  
Ledamöter och ersättare väljs av kommunfullmäktige.

### **Ordförande och vice ordförande**

#### § 11

Kommunfullmäktige ska bland äldrenämndens ledamöter välja en ordförande samt en eller flera vice ordförande för den tid fullmäktige bestämmer.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan närvara vid ett sammanträde med nämnden, utser nämnden den ledamot med längst tjänstgöring i nämnden att för tillfället vara ordförande. Tills valet har förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamot med längst tjänstgöringstid i nämnden.

#### § 12

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

### Nämndens sammanträden

#### § 13

Äldrenämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

#### § 14

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

### Kallelse och föredragningslista

#### § 15

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska senast 7 dagar före sammanträdet på lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den ledamot med längst tjänstgöringstid i nämnden göra detta.

#### § 16

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Nämnden beslutar om ändring av eller tillägg till föredragningslistan.

### Ersättarnas tjänstgöring

#### § 17

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktigt mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig



under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längst ner i ordningen.

#### § 18

En ersättare för ett parti som inte har en ordinarie ledamot i äldrenämnden eller dess utskott har rätt att deltaga i överläggningarna och att lämna ett särskilt yttrande, ett så kallat ersättaryttrande, om ärendet slutgiltigt avgörs i nämnden eller dess utskott.

### Växeltjänstgöring

#### § 19

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. En ledamot som har avbrutit tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### Protokoll och protokollsjustering

#### § 20

Protokoll ska föras på ordförandens ansvar.

Protokollet ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort och vilka ärenden som nämnden har handlagt.

Protokollet ska för varje ärende redovisa:

- vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka
- i vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut
- genomförda omröstningar och hur de har utfallit
- vilka beslut som har fattats
- vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar
- vilka reservationer som har anmälts mot besluten

#### § 21

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot. Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

### Reservation och särskilt yttrande

#### § 22

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut i äldrenämnden eller dess utskott och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid justeringen av protokollet.

#### § 23

Äldrenämnden eller dess utskott kan medge en ledamot som deltagit i överläggningen i ett ärende att anteckna sin mening i protokollet, ett så kallat särskilt yttrande. Yttrandets innebörd ska redovisas innan sammanträdet avslutas.

#### **Utskott och tillfälliga beredningar**

##### § 25

Äldrenämnden kan besluta om inrättande av utskott och tillfälliga beredningar.

#### **Delgivning**

##### § 26

Delgivning med äldrenämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

#### **Undertecknande av handlingar**

##### § 27

Avtal, andra handlingar och skrivelser i äldrenämndens namn ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne vice ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.



**POSTADRESS** 136 81 Haninge **BESÖKSADRESS** Rudsjöterrassen 2  
**TELEFON** 08-606 70 00 **E-POST** [haningekommun@haninge.se](mailto:haningekommun@haninge.se)

