

Nämndreglementen för Örebro kommun

Mandatperiod 2023–2026

Innehåll

Innehåll.....	2
Kommunfullmäktiges uppgifter	3
Reglemente för Kommunstyrelsen	4
Reglemente för Markplanerings- och exploateringsnämnden.....	12
Reglemente för Bygg- och miljönämnden.....	15
Reglemente för Teknik- och servicenämnden.....	18
Reglemente för Kultur- och fritidsnämnd.....	21
Reglemente för Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnd.....	25
Reglemente för Grundskolenämnden	29
Reglemente för Förskolenämnden.....	33
Reglemente för Socialnämnden	36
Reglemente för Vård- och omsorgsnämnden	39
Reglemente för Funktionsstödsnämnden	42
Reglemente för Överförmyndarnämnden.....	45
Reglemente för Valnämnden	48
Reglemente för Krisledningsnämnd	51
Gemensamma bestämmelser för samtliga nämnder	53

Kommunfullmäktiges uppgifter

Kommunallagen ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av Kommunfullmäktige, Kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller enligt statligt myndighetsbeslut.

Kommunfullmäktiges uppgifter framgår av 5 kap. 1 § KL. Kommunfullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i KL eller andra författningar.

Detta innebär att Kommunfullmäktige bland annat ska besluta i ärenden om

- budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor
- nämndernas organisation och verksamhetsformer
- val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar
- val av revisorer
- grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda
- årsredovisning och ansvarsfrihet
- folkomröstning i kommunen eller regionen, och extra val till Kommunfullmäktige
- taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits
- ramar för kommunens och koncernens upplåning
- mål och riktlinjer för verksamheten
- övergripande kvalitetskrav på den kommunala verksamheten
- hur mål, riktlinjer, verksamhet och kvalitetskrav ska följas upp
- mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund och gemensam nämnd
- införande eller förändring av LOV-system enligt lag om valfrihetssystem
- program avseende privata utförare enligt kommunallagen
- kommunal verksamhet ska bedrivas i kommunalt företag
- konkurrensprogram och företagspolicy
- ansökan om expropriation
- avge yttrande i ärenden enligt 16 kap. 4 § miljöbalken som rör tillstånd för vindkraftverk.

Innan ett ärende beslutas ska det ha beretts av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör i enlighet med vad som föreskrivs i kommunallagen.

Kommunfullmäktige beslutar också om kommunalråden, deras ansvarsområden och deras benämning.

Reglemente för Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 9 ersättare.

Ansvarsområde

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

- ledningsfunktionen
- styrfunktionen
- uppföljningsfunktionen
- särskilda uppgifter.

Därutöver har Kommunstyrelsen ansvar för de kommunövergripande stödverksamheterna inom områdena

- ekonomi
- upphandling
- HR
- säkerhet och trygghetsfrågor
- informationsförsörjning
- nämndstöd
- juridik
- digitalisering
- kommunikation
- näringsliv
- lokalförsörjning
- hållbar utveckling
- statistik och analys.

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

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

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

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till Kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ansvarar för de uppgifter som finns angivna i detta reglemente jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Härutöver ansvarar Kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen och annan lagstiftning.

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Kommunstyrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska

- leda arbetet med och 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 och gemensamma nämnders beslut
- ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning
- hos Kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs
- kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder, ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningschefer
- bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av Kommunfullmäktige i enlighet med KL
- verkställa Kommunfullmäktiges beslut, om Kommunfullmäktige inte beslutat annat
- ansvara för demokratifrågor
- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad Kommunfullmäktige särskilt beslutar
- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
- initiera arbetet med att ta fram förslag till översiktsplan och ansvara för att en uppföljning sker i enlighet med plan- och bygglagen samt utveckling av strategiskt viktiga områden
- upprätta förslag till exploateringsriktlinjer
- ansvara för statistik och samhällsanalys samt att det finns en särskild avgränsad statistikverksamhet för framställning av denna
- ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen
- ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen följs
- ansvara för strategisk utveckling av den kommungemensamma informationsteknologin och informationsförsörjningen
- leda och samordna utveckling av digitalisering och digitala tjänster
- ansvara för förvaltning och utveckling av kommunens samtliga IT-objekt
- ansvara för kommunens interna kommunikationsyta samt externa kommunikationsyta gentemot medborgarna
- ansvara för arbetsmarknadspolitiska frågor
- ansvara för näringslivsfrågor, sysselsättning och ett gynnsamt företagsklimat
- ansvara för regionalt, nationellt och internationellt samarbete
- ansvara för kommunens varumärke och attraktivitet
- ansvara för strategisk övergripande lokalförsörjningsplanering och prioritering samordning av lokalförsörjningsplanering, samt för det ändamålet teckna avtal med externa fastighetsägare om nyttjanderätt till lokaler och mark, inklusive sociala hyreskontrakt

- ansvara för bostadspolitiska frågor samt initiera arbetet med att upprätta förslag till riktlinjer för bostadsförsörjningen enligt lag om kommunernas bostadsförsörjningsansvar
- ansvara för kommunens samlade och fortlöpande upphandling av varor och tjänster – ramavtal och Kommunstyrelsens egen tjänste- och objektsupphandling.
- tillköp av kollektivtrafik
- ansvara för beslut om att ingå avtal med Region Örebro län om familjecentralernas placering inom kommunen
- ansvara för att en god kontakt och dialog med medborgarna skapas och upprätthålls samt utveckla medborgarinflytandet
- ansvara för utformning av kommunens förvaltningsorganisation utifrån de förutsättningar som Kommunfullmäktige fastställt
- anställa kommundirektör samt besluta om instruktion för denne
- anställa linjeorganisationens högsta chefer.
- Kommunstyrelsen utgör krisledningsnämnd för att fullgöra uppgifter enligt (2006:544) lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Om Kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör Kommunstyrelsen hur de ärenden som Kommunfullmäktige ska handlägga ska beredas.

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 vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på 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 kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i
- årligen 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 kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges Kommunfullmäktige snarast. Finner Kommunstyrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till Kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder
- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

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

Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska

- ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av Kommunfullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar
- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att
 - underhålla och förvalta Kommunstyrelsens fasta och lösa egendom
 - se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
 - handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
- upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning
- i enlighet med Kommunfullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser
- fastställa övergripande principer, riktlinjer och modeller för resursfördelning mellan kommunala och fristående utförare.

Delegering från Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta om inlösen enligt plan- och bygglagen, avtal om fastighetsreglering enligt fastighetsbildningslagen och besluta om förvärv och överlåtelse av fastighet eller fastighetsdel enligt jordabalken. Samtliga förvärv och överlåtelser ska ske inom av Kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt för en köpeskilling eller ersättning upp till tjugofem (25) miljoner kronor, med undantag för ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Vid byte av fastighet gäller samma beloppsgräns utifrån bedömt marknadsvärde.

Kommunstyrelsen beslutar även i följande grupper av ärenden:

- upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som Kommunfullmäktige fastställt
- att under året, i konsekvens med fattade beslut, ombudgetera inom ramen för beslutad budget för (kommunens) verksamhetens nettokostnad
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen
- i mål och ärenden där Kommunstyrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
- tillstånd att använda kommunens vapen
- avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.

Kommunstyrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på Kommunfullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av Kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Personalpolitiken

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller lag om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- besluta om stridsåtgärd
- lämna uppdrag enligt lag om vissa kommunala befogenheter
- handlägga de frågor som faller inom personalorganets verksamhetsområde såsom att följa utvecklingen av förvaltningen organisering av arbetet samt ge råd och biträde i personalpolitiska frågor och vid behov vidta de åtgärder som erfordras för att upprätthålla en god personalpolitik i kommunen.

Uppföljningsfunktionen

Kommunstyrelsen ska

- övervaka att av Kommunfullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, och övriga styrdokument för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna
- två gånger per år rapportera till Kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- följa upp och samordna socialt förebyggande arbete samt trygghetsfrågor
- följa upp och samordna hållbarhetsfrågor
- följa upp och samordna jämställdhetsfrågor
- följa upp och samordna landsbygdsfrågor
- en gång årligen till Kommunfullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt 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
- till Kommunfullmäktige lämna en redovisning över beredningen av motioner som väckts i Kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av Kommunfullmäktige.

Särskilda uppgifter

Krisberedskap, civilförsvaret och krig

Under höjd beredskap ansvarar Kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag om totalförsvaret och höjd beredskap.

Kommunstyrelsen har rätt att utse ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen.

Arkivmyndighet

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

Anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

Författningssamling

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Kommunstyrelsen ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att Kommunstyrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Kommunstyrelsen ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Kommunstyrelsen har ansvar för lokalförsörjningsplanering inom sitt eget verksamhetsområde.

Kommunstyrelsen ska reformera det kommunala regelbeståndet inom Kommunstyrelsens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

Kommunstyrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av Kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning och för kommunens förvaltningschefer. Kommunstyrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen, enligt vad som angivits i Kommunstyrelsens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i Kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsbud för sin egen verksamhet.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

Kommunstyrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av Kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

Övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från Kommunstyrelsen erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Kommunstyrelsen ska samråda när verksamheten och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

Kommunstyrelsen ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Kommunstyrelsen beslutar om formerna för samrådet.

Processbehörighet

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av

Kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av Kommunfullmäktiges beslut, om inte Kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Självförvaltningsorgan

Kommunstyrelsen får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Kommunstyrelsen får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på Kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Markplanerings- och exploateringsnämnden

Markplanerings- och exploateringsnämnden består av 15 ledamöter av 9 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden företräder kommunen som ägare av kommunens markreserv, exploateringsfastigheter och de fastigheter där det inte är föreskrivet att annan nämnd ska företräda kommunen som ägare.

Nämnden ska besluta om inlösen enligt plan- och bygglagen, avtal om fastighetsreglering enligt fastighetsbildningslagen och besluta om förvärv och överlåtelse av fastighet eller fastighetsdel för en köpeskilling eller ersättning upp till tio (10) miljoner kronor. Vid byte av fastighet gäller samma beloppsgräns utifrån bedömt marknadsvärde. Nämndens beslutanderätt om överlåtelse eller förvärv av fastighet eller fastighetsdel avser inte ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Nämnden har rätt att förvärva nyttjanderätt till fast egendom som inte avser förvärv av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Samtliga förvärv och överlåtelser ska ske inom av Kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.

Nämnden ansvarar för

- antagande av planprogram som avses i 5 kap. 10 § plan- och bygglagen. Nämnden får även besluta att ändra eller upphäva sådana
- ordnandet av allmänna platser enligt 6 kap. 18 § plan- och bygglagen
- att bistå Kommunstyrelsen i arbetet med sådan översiktlig planeringen som avses i 3 kap. plan- och bygglagen
- att bistå Kommunstyrelsen i arbetet med att upprätta förslag till riktlinjer för bostadsförsörjningen enligt lag om kommunernas bostadsförsörjningsansvar
- att bistå Kommunstyrelsen i arbetet med att upprätta förslag till exploateringsriktlinjer
- ärenden där kommunen är part enligt 51–53 §§ lagen om allmänna vattentjänster. Beredning av ärende om att visst markområde ska ingå i verksamhetsområde enligt 6 § lagen om allmänna vattentjänster
- inom sitt verksamhetsområde inneha bostadsrätter med en rätt att förvärva och överlåta bostadsrätter för en köpeskilling upp till tio (10) miljoner kronor. I förvaltningen ingår att upplåta bostadsrätter med hyresrätt
- att ingå exploateringsavtal enligt 6 kap. 39 § plan- och bygglagen
- att påkalla förrättning med stöd av 18 § första stycket p.3 anläggningslagen och påkalla fastighetsreglering med stöd av 5 kap. 3 § tredje stycket fastighetsbildningslagen.
- namnsättning av stadsdelar och områden
- natur- och miljöfrågor som inte innebär myndighetsutövning och verka för en god miljö- och naturvård i kommunen
- skötsel av natur- och kulturresevat samt bereda ärenden om bildande av natur- och kulturresevat.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Bygg- och miljönämnden

Bygg- och miljönämnden består av 15 ledamöter och 9 ersättare.

Ansvarsområde

Bygg- och miljönämnden är den nämnd som avses när det i olika regleringar anges att en viss uppgift ligger på den nämnd inom kommunen som fullgör uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Nämnden ansvarar även för att fullgöra de uppgifter som åligger kommunen och byggnadsnämnd enligt plan- och bygglagen, plan- och byggförordningen och enligt föreskrifter som är meddelade med stöd av plan- och bygglagen med undantag av sådana uppgifter som enligt annan nämnds reglemente istället ska fullgöras av den nämnden. Nämnden ansvarar vidare för de övriga uppgifter som enligt annan reglering ska fullgöras av den kommunala nämnden inom byggnadsväsendet.

Nämnden ansvarar för

- framtagande av och beslut om detaljplan och områdesbestämmelser enligt 5 kap. plan- och bygglagen. Nämndens beslutanderätt om detaljplan eller områdesbestämmelser avser inte ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- att föra kommunens talan enligt 22 kap. 6 § miljöbalken för att tillvarata miljö- och hälsoskyddsintressen inom kommunen.
- att föra kommunens talan enligt 5 kap. 2 § lag om mark- och miljödomstolar avseende beslut om reglering med detaljplan enligt 4 kap. plan- och bygglagen
- namnsättning av stadsdelar och områden dock inte i de fall Markplanerings- och exploateringsnämnden tidigare namnsatt stadsdelen eller området
- namnsättning av kvarter, gator, parker, torg och annan offentlig plats samt för fastställande av adresser och lägenhetsbeteckningar inom Örebro kommun
- tillståndsprövning och tillsyn enligt lag med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken och föreskrifter meddelade med stöd av denna lag vad gäller miljö- och hälsoskyddsområdet
- beredning, men inte beslut, i fråga om kommunen ska tillstyrka en ansökan om tillstånd till anläggning för vindkraft enligt 16 kap. 4 § miljöbalken
- den prövning och kontroll som ankommer på kommunen enligt livsmedelslagen och föreskrifter meddelade med stöd av denna lag
- kommunens handläggning enligt smittskyddslagen
- den prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt lag om tobak och liknande produkter och i föreskrifter som är meddelade med stöd av denna lag
- kommunens uppgifter enligt alkohollagen
- yttrande till Spelinspektionen enligt 7 kap. 12 § och 3 kap. 11 § spelförordningen
- kontroll enligt lagen om detaljhandel med vissa receptfria läkemedel
- medverkan vid planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom nämndens ansvarsområde berörs
- att följa utvecklingen inom kommunen i frågor inom nämndens ansvarsområde och därvid utarbeta de förslag som är påkallade

- tillsyn enligt lagen om sprängämnesprekursorer.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda dokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Teknik- och servicenämnden

Teknik- och servicenämnden består av 15 ledamöter och 9 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden företräder kommunen som ägare av gator, vägar, gång- och cykelvägar, torg, parker, grönområden, annan allmän platsmark och planlagda vattenområden som inte är kvartersmark.

Nämnden företräder kommunen som ägare och förvaltare av fastigheter för järnväg, avfallsverk, vattenverk, avloppsreningsverk samt övriga anläggningar kopplade till vatten- och avloppsverksamheten. Nämnden företräder även kommunen som ägare och förvaltare av gasnätet och produktionsanläggning för gas.

Nämnden har rätt att förvärva nyttjanderätt till mark- och vattenområden som inte är detaljplanlagda som allmän platsmark i syfte att använda mark- och vattenområden som om de vore allmän platsmark.

Nämnden svarar, på det sätt som avses i enligt 6 kap. 22 § plan- och bygglagen, för underhållet av gator och andra allmänna platser som kommunen är huvudman för och detta gäller även om en detaljplan för ett sådant område upphävts.

Nämnden är väghållare hos kommunen samt fullgör de trafikuppgifter som avses i lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (trafiknämnd) med ansvar även för trafiksäkerhetsfrågor. Nämnden svarar för väghållning för allmänna vägar enligt Trafikverkets förordnande.

Nämnden ansvarar även för kommunens parkeringsövervakning enligt lag om kommunal parkeringsövervakning samt fordonsflyttning enligt lag och förordning om flyttning av fordon i vissa fall.

Nämnden ansvarar för

- kommunens uppgifter enligt lag i fråga om parkeringstillstånd för rörelsehindrade
- kommunens uppgifter för kommunens vatten- och avloppsanläggning samt för avfallshanteringen
- kommunens uppgift enligt 4 § lag med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning om att återställa platser som skräpats ned eller annars osnyggats.
- kommunens uppgifter för kommunens produktion av gas samt infrastruktur för distribution av gas
- ägande och utbyggnad av infrastruktur, i form av tomrör för fiber på landsbygden, för att möjliggöra utbyggnation av stamnät
- kommunens köksanläggningar och för produktion av kost om ansvaret inte åvilar annan nämnd
- samordnad varudistribution.
- tillhandahållande av fordon för kommunens verksamheter
- tillhandahållande av intern postdistribution och övrig budverksamhet
- yttranden till Polismyndigheten som avses i ordningslagen 3 kap 2 § rörande ansökan om tillstånd till användning av offentlig plats
- väg- eller gatuhållning enligt vägmärkesförordningen.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden består av 15 ledamöter och 9 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden ansvarar för att utveckla, samordna och ansvara för kommunens kultur- och fritidspolitik genom att skapa förutsättningar på den fria tiden för såväl den enskilda invånaren som grupper med olika intressen och livsmönster.

Nämnden ansvarar för att stödja civilsamhället och föreningslivet.

Nämnden har ett särskilt ansvar för att, utifrån sitt verksamhetsområde, främja folkhälsa med fokus på främjande och förebyggande insatser, för att minska klyftorna och bidra till jämlika förutsättningar.

Nämnden ansvarar för att ta initiativ för att påverka förutsättningarna för utvecklingen av kommunens friluftsliv.

Nämnden ansvarar för att möjliggöra förutsättningar för elitidrott och främja breddidrotten.

Nämnden ansvarar för

- folkbibliotek
- Kulturskolan
- Biograf Roxy
- Konsthallen
- fritidsgårdar och kommungemensam ungdomsverksamhet med den samordning som krävs för ett förebyggande ungdomsarbete
- barn- och särskolekolonier
- hantering och innehav av konst
- verksamhet vid kommunens badanläggningar
- utomhusbad och friluftsbad
- motionsspår
- konstgräsplaner och spontanidrottsplatser
- verksamhet i Wadköping och Karlslundsområdet
- samordning av övrig verksamhet i Wadköping och Karlslundsområdet
- uppgifter enligt lotterilagstiftningen
- handhavande av frågor om bidrag och andra insatser för föreningar, studieförbund, organisationer med flera som är verksamma inom kommunens verksamhetsområden
- att genom biblioteken bistå kommunens servicecenter i att ge samhällsvägledning till medborgarna
- aktiviteter och evenemang inom fritidsområdet.

Nämnden ska särskilt arbeta med förebyggande och främjande arbete genom att

- säkerställa demokratiska arenor och mötesplatser för utveckling och utövande av aktiviteter, intresseområden och nätverkande
- skapa förutsättningar för livslångt informellt lärande för att stärka individens möjlighet till inkludering och växande över tid

- genomföra och marknadsföra deltagarbaserade aktiviteter och evenemang i underhållande, utblickande och folkbildningsfrämjande syfte. Möjliggöra eget skapande och produktion samt konsumtion av kultur och idrott
- värna en mångfald i samhället och säkerställa att olika uttrycksformer och livsmiljöer bevaras samt uppmuntra konstnärlig förnyelse till förmån för invånare och besöksnäring.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden svarar för att verksamheten är av god kvalitet och att uppgifter utförs av personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt

självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden

Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden består av 17 ledamöter och 11 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden har ett ansvar att tillse att unga och vuxna i Örebro kommun ges möjlighet till utbildning och egen försörjning. Detta innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra nämnder och huvudmän.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för myndighetsutövning enligt socialtjänstlagstiftningen samt för myndighetsutövning och övriga skyldigheter enligt skolförfattningarna.

Nämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan inom nämndens verksamheter. Nämnden utövar ledningen av hälso- och sjukvården inom sitt verksamhetsområde och ansvarar för att det finns en verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Nämnden ska inom områdena gymnasium och vuxenutbildning ansvara för

- gymnasieskolan, inklusive Riksgymnasiet för döva och hörselskadade och den fritidsverksamhet som bedrivs för elever i dessa gymnasier
- gymnasiesärskolan, inklusive Riksgymnasiesärskolan för döva och hörselskadade och den fritidsverksamhet som bedrivs för elever i dessa gymnasieskolor
- kommunal vuxenutbildning inklusive svenskundervisning för invandrare och vuxenutbildning för personer med funktionsvariation
- uppdragsutbildning och annan kompletterande vuxenutbildning
- särskild utbildning för vuxna
- särskilda utbildningsformer
- uppdragsutbildning
- för att det finns skolbibliotek inom sitt verksamhetsområde
- det kommunala aktivitetsansvaret för 16- till 20-åringar
- administrera kommunens feriearbeten för ungdomar
- interkommunala skolfrågor inom det offentliga skolväsendet samt företräda kommunen i ärenden som rör förhållandet till skolor med enskilt såväl som offentligt huvudmannaskap
- antagning av elever
- beställning av skolskjuts och elevresor för gymnasieelever
- skolmåltsplanering och rapportera behov till Teknik- och servicenämnden
- budget och resursfördelning till såväl skolor med enskilt som offentligt huvudmannaskap
- att besluta om utdelning från vissa donationsstiftelser inom sitt verksamhetsområde
- företräda kommunen vid samverkan med statliga organ inom ansvarsområdet.

Nämnden ansvarar, utöver myndighetsutövning enligt skolförfattningarna, för myndighetsutövning avseende

- försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd för livsföringen i övrigt.

- ekonomiskt bistånd för begravningskostnad enligt socialtjänstlagen.

Nämnden ansvarar även för uppgifter gällande avlidna personer, såsom dödsboanmälan och dödsboförvaltning enligt ärvdabalken, gravsättning enligt begravningslagen eller uppgifter avseende avlidna personer som följer av andra författningar.

Nämnden ansvarar inom arbetsmarknadsområdet för

- att vara kommunens arbetslöshetsnämnd enligt lag om arbetslöshetsnämnd och därmed vidta eller på annat sätt främja kommunala åtgärder för att förebygga arbetslöshet eller minska verkningarna av arbetslöshet
- arbetsmarknadsinsatser för arbetssökande som inte tar del av arbetsförmedlingens aktiva insatser. Insatserna ska stödja deltagarnas möjligheter att bli självförsörjande
- bosättning enligt lag om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning, samhällsorientering enligt lag om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare samt svenska för invandrare (SFI) enligt skollagen.

Nämnden är huvudman för den kommunala lantmäterimyndigheten.

Ansvar för konkurrensneutralitet, informationsskyldighet och uppföljning

Nämnden ska säkerställa konkurrensneutralitet i de villkor som gäller för gymnasieskolor med såväl enskilt som offentligt huvudmannaskap.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden svarar för att verksamheten är av god kvalitet och att uppgifter utförs av personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

Informationsäggande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Grundskolenämnden

Grundskolenämnden består av 15 ledamöter och 9 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden har ett ansvar att tillse att barn och unga i Örebro kommun ges möjlighet till lärande och utbildning. Nämnden fullgör sina uppgifter utifrån skollagen. Nämnden har ett ansvar för att skolplikten efterlevs.

Det åvilar nämnden att tillse att eleverna inhämtar och utvecklar kunskaper och värden. Nämnden har inom sitt verksamhetsområde ett ansvar för att verksamheten utgår ifrån att alla barn har samma rättigheter och lika värde. Nämnden har ett ansvar för att skapa förutsättningar för att verksamheten i samverkan med andra aktörer kan arbeta förebyggande så att barnets bästa kommer i främsta rummet.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för myndighetsutövning och övriga skyldigheter enligt skolförfattningarna.

Nämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i ovanstående verksamheter. Nämnden utövar ledningen av hälso- och sjukvården inom sitt verksamhetsområde och ansvarar för att det finns en verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Nämnden ansvarar för

- förskoleklass
- grundskola
- grundsärskola
- fritidshem
- öppen fritidsverksamhet
- omsorg under tid då fritidshem inte erbjuds
- pedagogisk omsorg som erbjuds istället för fritidshem
- tillhandahålla modersmållärare och studiehandledare inom både grund- och gymnasieskolan
- ansvara för att det finns skolbibliotek inom sitt verksamhetsområde
- placering av elever på kommunala grundskolor
- insyn i skolor med enskilt huvudmannaskap
- att avge yttranden avseende ansökan om friskoleetableringar
- interkommunala skolfrågor inom det offentliga skolväsendet samt att företräda kommunen i ärende som rör förhållande till skolor med enskilt såväl som offentligt huvudmannaskap
- genom egna beställningar eller i samverkan med andra kommunala eller regionala organ svara för skolskjuts
- skolmåltidsplanering och rapportera behov till Teknik- och servicenämnden
- kommungemensamma verksamheter som avser råd och stöd till elever i alla förskolor och skolor – till skolor med enskilt såväl som offentligt huvudmannaskap
- budget och resursfördelning för skolor med enskilt såväl som offentligt huvudmannaskap.

Ansvar för konkurrensneutralitet, informationsskyldighet och uppföljning

Nämnden ska säkerställa konkurrensneutralitet i de villkor som gäller för grundskolor med såväl enskilt som offentligt huvudmannskap.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden svarar för att verksamheten är av god kvalitet och att uppgifter utförs av personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt

självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Förskolenämnden

Förskolenämnden består av 15 ledamöter och 9 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden ansvarar för att tillse att barn i Örebro kommun ges möjlighet till lärande och omsorg. Nämnden fullgör sina uppgifter utifrån skollagen.

Det åvilar nämnden att tillse att förskolan stimulerar barns utveckling och lärande samt erbjuder barnen en trygg omsorg. Nämnden har inom sitt verksamhetsområde ett ansvar för att verksamheten utgår ifrån att alla barn har samma rättigheter och lika värde. Nämnden har ett ansvar för att skapa förutsättningar för att verksamheten i samverkan med andra aktörer kan arbeta förebyggande så att barnets bästa kommer i främsta rummet.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för myndighetsutövning och övriga skyldigheter enligt skolförfattningarna.

Nämnden har ett ansvar för att alla barn erbjuds plats i förskola.

Nämndens ansvarar för

- förskola
- öppen förskola
- omsorg under tid då förskola inte erbjuds
- pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola
- placering av barn på kommunala förskolor
- att efter ansökan besluta om godkännande av huvudman för etablering av enskilda förskolor och pedagogisk omsorg
- matförsörjningsplanering och rapportera behov till Teknik- och servicenämnden
- interkommunala skolfrågor inom det offentliga skolväsendet samt att företräda kommunen i ärende som rör förhållandet till förskolor med enskilt såväl som offentligt huvudmannaskap
- tillsyn av förskolor och pedagogisk omsorg med enskilt huvudmannaskap
- att svara för budget och resursfördelning till förskolor med enskilt såväl som offentligt huvudmannaskap
- att säkerställa resurser in i familjecentraler.

Ansvar för konkurrensneutralitet, informationskyldighet och uppföljning

Nämnden ska säkerställa konkurrensneutralitet i de villkor som gäller för förskolor med såväl enskilt som offentligt huvudmannaskap.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden svarar för att verksamheten är av god kvalitet och att uppgifter utförs av personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Socialnämnden

Socialnämnden består av 17 ledamöter och 11 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden har det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver. Detta innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra nämnder och huvudmän.

Nämnden ansvarar för myndighetsutövning inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden fullgör dels kommunens uppgifter inom socialtjänsten med undantag för de uppgifter som ålagts Vård- och omsorgsnämnden, Funktionsstödsnämnden samt Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden, dels de uppgifter i övrigt som enligt lag handhas av socialnämnd.

Nämnden svarar särskilt för uppsökande verksamhet, förbyggande arbete och allmänt inriktade insatser inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden ansvarar för

- råd och anvisningar till skuldsatta personer enligt skuldsaneringslagen
- kommunens yttrande till Försvarsmakten enligt hemvärnsförordningen vid antagande av hemvärnsman
- kommunens ansvar och uppgifter för ensamkommande barn och unga som enligt lag åvilar socialtjänsten
- att säkerställa resurser in i familjecentraler.

Ansvar för kvalitet och uppföljning

Nämnden ansvarar för att det inom sitt verksamhetsområde finns ges ett utbud av insatser samt för uppföljning av att insatserna motsvarar individernas behov.

Nämnden ansvarar för kvaliteten i upphandlade avtal av kommunalt finansierade välfärdstjänster samt för att genomföra avtals- och kvalitetsuppföljningar.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden svarar för att verksamheten är av god kvalitet och att uppgifter utförs av personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägende, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden består av 17 ledamöter och 11 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden ansvarar för och utför service, vård och omsorg i särskilt boende och ordinärt boende för de människor som på grund av ålder, sjukdom eller fysiska funktionsnedsättning har behov av sådana insatser.

Nämnden ansvarar för myndighetsutövning avseende bistånd enligt socialtjänstlagen inom sitt verksamhetsområde samt myndighetsutövning enligt lag om bostadsanpassningsbidrag

Nämnden ansvarar för

- matförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och att rapportera behov till Teknik- och servicenämnden
- att genom egna beställningar eller i samverkan med andra kommunala eller regionala organ svara för färdtjänst och riksfärdtjänst samt andra samhällsbetalda resor förutom det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen avseende tillköp av kollektivtrafik.

Nämnden svarar särskilt för uppsökande verksamhet, förebyggande arbete och allmänt inriktade insatser inom sitt verksamhetsområde

Nämnden har ansvar för och utövar ledningen av hälso- och sjukvården inom nämndens samt inom Funktionsstödsnämndens och Socialnämndens verksamhetsområden. Nämnden ansvarar för att det finns en verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Ansvar för kvalitet, konkurrensneutralitet, informationsskyldighet och uppföljning

Nämnden ansvarar för att det inom verksamhetsområdet ges insatser samt för uppföljning av att insatserna motsvarar individernas behov.

Nämnden svarar för att verksamheten är av god kvalitet och att uppgifter utförs av personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Nämnden ska säkerställa konkurrensneutralitet i de villkor som gäller för den verksamhet som bedrivs i kommunal regi och den verksamhet som bedrivs av privata utförare.

Nämnden ska ta fram förfrågningsunderlag och teckna avtal med utförare som vill etablera sig enligt lagen om valfrihetssystem samt genomföra avtals- och kvalitetsuppföljningar.

Nämnden ska lämna information om samtliga utförare till enskilda som kan välja utförare. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente

- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Funktionsstödsnämnden

Funktionsnämnden består av 15 ledamöter och 9 ersättare.

Ansvarsområde

Funktionsstödsnämnden har ansvar för myndighetsutövning och utför insatser enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Nämnden ansvar även för myndighetsutövning samt utför insatser inom service, vård och omsorg enligt socialtjänstlagen

- till personer som tillhör personkretsen i 1 § lag om stöd och service till vissa funktionshindrade och har beslut om insatsen personlig assistans eller beslut om assistansersättning enligt 51 kap. socialförsäkringsbalken
- till personer som tillhör personkretsen i 1 § lag om stöd och service till vissa funktionshindrade punkt 1–2 om insatsen avser boendestöd
- till personer med psykisk funktionsnedsättning som inte tillhör personkretsen 1 § lag om stöd och service till vissa funktionshindrade punkt 1–2
- för matförsörjningsplanering och att rapportera behov till Teknik- och servicenämnd.

Ansvar för kvalitet, konkurrensneutralitet, informationsskyldighet och uppföljning

Nämnden ansvarar för att det inom verksamhetsområdet finns ett utbud av insatser samt för uppföljning av att insatserna motsvarar individernas behov.

Nämnden svarar för att verksamheten är av god kvalitet och att uppgifter utförs av personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Nämnden ska säkerställa konkurrensneutralitet i de villkor som gäller för den verksamhet som bedrivs i kommunal regi och den verksamhet som bedrivs av privata utförare.

Nämnden ska ta fram förfrågningsunderlag och teckna avtal med utförare som vill etablera sig enligt lagen om valfrihetssystem samt genomföra avtals- och kvalitetsuppföljningar.

Nämnden ska lämna information om samtliga utförare till enskilda som kan välja utförare. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument. Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom sitt verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägende, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden består av 7 ledamöter och 3 ersättare.

Ansvarsområde

Nämnden fullgör dels överförmyndares uppgifter enligt föräldrabalken, dels de uppgifter i övrigt som enligt författning handhas av överförmyndare eller överförmyndarnämnd.

Nämnden svarar för att utöva tillsyn över förmyndare, förvaltare och gode mäns förvaltning som enligt föräldrabalken åligger överförmyndarnämnd.

Nämnden ansvarar för verksamhet som åligger överförmyndarnämnd enligt

- föräldrabalken
- förmyndarskapsförordningen
- ärvdabalken
- äktenskapsbalken
- lag om god man för ensamkommande barn
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av Kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor

inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i Kommunstyrelsens reglemente.

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Valnämnden

Valnämnden består av 9 ledamöter och 5 ersättare.

Ansvarsområde

Valnämnden är kommunens organ för valtekniska frågor och lokal valmyndighet. Nämnden ska fullgöra de uppgifter som framgår av vallagen, folkomröstningslagen samt lag om kommunala folkomröstningar.

Valnämnden svarar för den lokala organisationen vid genomförande av allmänna val, folkomröstningar och val till EU-parlamentet. I nämndens ansvarsområde ligger även att fastställa lämpliga vallokaler samt se till att röstmottagare förordnas.

Det åligger nämnden att fortlöpande följa den lokala valdistriktsindelningen och initiera de ändringar däri som förändrade befolkningstal eller andra faktorer kan föranleda.

Valnämnden ska också i övrigt fullgöra de uppdrag som Kommunstyrelsen eller Kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det Kommunfullmäktige – i reglemente, 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.

Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att arbeta för en långsiktigt hållbar utveckling i Örebro kommun utifrån av Kommunfullmäktige fastställda styrdokument.

Nämnden ansvarar vidare för

- styrdokument och verksamhetsstyrning inom de ramar Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen anger
- lokalförsörjningsplanering inom sitt verksamhetsområde och rapporterar till Kommunstyrelsen
- att kontakt och dialog med medborgare och medborgargrupper skapas och upprätthålls samt att utveckla medborgarinflytande
- att följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs.

Nämnden ska reformera det kommunala regelbeståndet inom nämndens verksamhetsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Uppföljning och rapportering till Kommunfullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till Kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som Kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande.

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

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

Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Nämnden ska ansvara för att samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Självförvaltningsorgan

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan, såsom exempelvis intraprenader, att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

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

Reglemente för Krisledningsnämnden

Krisledningsnämnden består av 15 ledamöter och 9 ersättare.

Ansvarsområde

Krisledningsnämndens fullgöra kommunens uppgifter under extraordinära händelser i fredstid, 2 kap. 2 § LEH.

En extraordinär händelse definieras som en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region, 1 kap. 4 § LEH.

Det som avses är sådana händelser eller skeenden som får till följd att det bland annat uppstår allvarliga störningar i samhället och som kräver samordning mellan flera olika myndigheter och organ.

Aktivering av krisledningsnämnden

Det är ordföranden, eller vid dennes frånvaro vice ordföranden, i nämnden som bedömer när en extraordinär händelse gör att nämnden behöver träda i funktion, 2 kap. 3 § första och tredje styckena LEH.

Befogenhet

Nämnden får besluta om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning, 2 kap. 4 § LEH.

Nämnden kan bara överta den beslutsbefogenhet som de andra nämnderna har. LEH ger i sig inte krisledningsnämnden några extraordinära beslutsbefogenheter. Nämnden ersätter inte kommunstyrelsen.

Ordföranden, eller vid dennes frånvaro vice ordföranden, får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden, 2 kap. 3 § andra resp. tredje stycket LEH.

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

Bistånd mellan kommuner och regioner och till enskilda vid extraordinära händelser

Nämnden får, enligt bestämmelserna i 4 kap. 1 resp. 3 §§ LEH, lämna stöd både till andra kommuner/regioner och, i viss utsträckning, även till enskilda.

Avveckling av krisledningsnämnden

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

När nämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, får Kommunstyrelsen besluta att verksamheten ska upphöra.

Om Kommunstyrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som Krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

Ett sådant beslut om att Krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra kan även fattas av fullmäktige.

Organisation inom verksamhetsområdet

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

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet med undantag för det ansvar som åvilar Kommunstyrelsen enligt reglemente, för behandling av personuppgifter som är gemensam för hela kommunen.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

Informationsägande, hantering och arkivering

Nämnden är ägare av den information som uppstår och hanteras i dess verksamhet. Nämnden ansvarar för att dess arkiv, samt av nämnden övertagna arkiv, vårdas enligt arkivlagen, och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente.

Nämnden är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas systematiskt enligt gällande författningar.

Delegering från Kommunfullmäktige

Nämnden får i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Processbehörighet

Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, om inte någon annan ska föra kommunens talan på grund av lag eller annan författning eller beslut av Kommunfullmäktige.

Gemensamma bestämmelser för samtliga nämnder

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige bestämmer. Ledamöterna och ersättarna väljs av Kommunfullmäktige.

Ersättarnas tjänstgöring

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 Kommunfullmäktige 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 längre ner i ordningen.

En ersättare som inte tjänstgör vid ett sammanträde får yttra sig, men har inte rätt att ställa yrkande, delta i besluten eller få sin mening antecknad i protokollet.

Avbrott i tjänstgöring

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

Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till politisk sekreterare i sitt parti som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträdestid

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

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

Kallelse och handlingar

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen bör åtföljas av ärendelista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen. Utskick av dessa sker digitalt, i undantagsfall får kallelse, ärendelista och handlingar distribueras på annat sätt. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Reservation

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

Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

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

Utskott

Nämnden får utse de utskott som krävs för att fullgöra de uppgifter som åvilar nämnden.

Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och vice ordförande. Om ordförande i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare som inte tjänstgör får närvara vid utskottets sammanträden. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsväl snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga.

I ärende som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter hos nämnden som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen gäller dock inte offentlighet.