



Luleå kommuns nämndreglementen

Dokumenttyp	Ärendenummer	Fastställt	Giltighetstid
Reglemente	2023/1117	2023-12-18 § 240	2024-01-01 - TV
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Kanslichef	2023-05-22 § 112	Kommunfullmäktige	Alla nämnder

Innehåll

Gemensamma bestämmelser	4
för Luleå kommuns nämnder	4
Reglemente för kommunstyrelsen	10
Reglemente för krisledningsnämnden	17
Reglemente för barn och utbildningsnämnden	19
Reglemente för arbetsmarknads och gymnasienämnden	21
Reglemente för kultur och fritidsnämnden	23
Reglemente för miljö och byggnadsnämnden	25
Reglemente för socialnämnden	27
Reglemente för infrastruktur och servicenämnden	29
Reglemente för valnämnden	33
Reglemente för överförmyndarnämnden	35

Gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder

Inledning

Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för samtliga kommunens nämnder. För krisledningsnämnden gäller i vissa fall en särskild ordning, vilket framgår under aktuell paragraf. I de fall inget är angett för krisledningsnämnden gäller bestämmelsen för krisledningsnämnden som för övriga nämnder.

Sammansättning, ledamöter m.m.

§ 1 Allmänt

Kommunallagen (2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller myndighetsbeslut.

§ 2 Val

Nämnder väljs av kommunfullmäktige och består av det antal ledamöter och ersättare, som kommunfullmäktige fastställt i särskild ordning (kommunallagen 3 och 6 kap). Ledamöter och ersättare i en nämnd väljs för fyra år, räknat från och med 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

§ 3 Sammansättning

Kommunen har följande nämnder:

Nämnder	Antal ledamöter	Antal ersättare
Kommunstyrelse tillika krisledningsnämnd	15	15
Barn och utbildningsnämnden	15	15
Kultur och fritidsnämnd	15	15
Miljö och byggnadsnämnd	11	11
Infrastruktur och servicenämnden	15	15
Socialnämnd	15	15
Arbetsmarknads och gymnasienämnden	13	13
Valnämnd	9	9
Överförmyndarnämnd	5	5

Utöver ovanstående nämnder är Luleå kommun värdkommun för den gemensamma nämnden enämnden där alla kommuner i Norrbotten ingår. Luleå och Piteå kommun har även en gemensam nämnd kallad kost och servicenämnden där Piteå kommun är värdkommun.

§ 4 Valbarhet

Valbar som ledamot eller ersättare i en nämnd är den som har rösträtt i val till kommunfullmäktige. För ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd samt för förtroendevalda revisorer gäller särskilda regler enligt kommunallagen och föräldrabalken.

Om ledamot eller ersättare inte längre är valbar, t.ex. på grund av att denne inte längre är folkbokförd i Luleå kommun, upphör uppdraget i fullmäktige genast. För en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sina uppdrag under återstoden av mandatperioden. Kommunfullmäktige kan, om vissa i lagen angivna förutsättningar föreligger, entlediga enskild förtroendevald eller en hel nämnd (4 kap kommunallagen).

§ 5 Kommunalråd

Kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordföranden är tillika kommunalråd. Kommunstyrelsens 2:e vice ordföranden är tillika oppositionsråd.

I de fall en förtroendevald uppfyller kommunallagens krav för benämningen kommunalråd kan kommunfullmäktige besluta att utse fler kommunalråd än ovanstående.

§ 6 Ordförande och vice ordförande

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande samt en förste vice och eventuellt en andre vice ordförande, att tjänstgöra den tiden, som kommunfullmäktige bestämmer. Avgår ordförande eller vice ordförande under denna tid, förrättar kommunfullmäktige nytt val för återstoden av tiden.

§ 7 Ersättare för ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör annan av nämnden utsedd ledamot ordförandens uppgifter. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts. Om ordförande på grund av sjukdom eller av andra skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot att fullgöra ordförandes samtliga uppgifter.

§ 8 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamots ställe. Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen enbart om ersättaren tjänstgör inom sitt eget parti.

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts. En ledamot som avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti. Ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid nämndens möten och delta i dess överläggningar men har ingen yrkanderätt eller rätt att i övrigt delta i besluten.

§ 9 Insynsplatser

För partier som är representerade i kommunfullmäktige men som inte redan tagit en plats i kommunstyrelsen av egen kraft eller via valteknisk samverkan inrättas insynsplatser.

Förtroendevald med insynsplats ges rätt att delta i överläggningar, men har ingen yrkanderätt eller rätt att i övrigt delta i besluten.

§ 10 Jäv

En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självmant ge det till känna. I kommunallagen (6 kap. 2831 §§) anges reglerna rörande jäv.

Sammanträden

§ 11 Föredragningslista

För varje sammanträde låter ordförande upprätta en föredragningslista. Nämnden kan också besluta om behandling av ärende som inte tagits upp på föredragningslistan.

§ 12 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden. Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara, i god tid före sammanträdet. En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, bör snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslistan till sammanträdet.

Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske muntligt. I normalfallet sker kallelse elektroniskt. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Särskilda bestämmelser vid höjd beredskap: I höjd beredskap ska kommunen eftersträva att kallelse sker skriftligt, men kallelse kan komma att ske muntligen, via sms eller på annat lämpligt sätt. Kallelse till sammanträde kan ske med kort varsel beroende på de omständigheter som råder vid höjd beredskap. Kallelsen ska om möjligt innehålla en föredragningslista men den kan komma att lämnas vid sammanträdet.

Särskild bestämmelse för krisledningsnämnden: Krisledningsnämnden ska eftersträva att kallelse sker skriftligt men kan komma att ske muntligt, via sms eller på annat lämpligt sätt. Kallelse till sammanträde kan ske med kort varsel beroende på den extraordinära händelsens art och omfattning. Kallelsen ska om möjligt innehålla föredragningslista men kan komma att lämnas vid sammanträdet.

§ 13 Tid och plats för sammanträde

Kommunstyrelsens nämndsekreteriat planerar och synkroniserar samtliga nämnders sammanträdesordningar som sedan fastställs av respektive nämnd. Valnämndens sammanträden administreras via kommunstyrelsens nämndsekreteriat men ingen årlig sammanträdesordning fastställs.

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer och när minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs.

Särskilt för krisledningsnämnden: Denna bestämmelse gäller inte för krisledningsnämnden.

§ 14 Ärendenas beredning

Beredning av ärenden sker på olika nivåer i organisationen; förvaltning, presidium och utskott. Fullmäktiges ärenden bereds av kommunstyrelsen. Undantag från beredningstväng framgår av kommunallagens 5 kap 2932 §§. Ordföranden ansvarar för att de ärenden som ska handläggas av nämnden bereds och föredras i vederbörlig ordning.

§ 15 Beslutsförhet, justering av protokoll och reservation

I kommunallagen 6 kap finns bestämmelser om en nämnds beslutsförhet, dess skyldighet att föra protokoll m.m. Protokollet justeras av ordförande och den ledamot som utses att justera protokollet vid sammanträdet. Nämnden kan besluta att justera en paragraf i protokollet omedelbart. Paragrafen bör då redovisas skriftligt innan nämnden justerar den. En ledamot som har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare innan protokollet justeras.

Särskild bestämmelse för krisledningsnämnden: Vid krisledningsnämndens sammanträden ska tidpunkt för varje beslut som fattats anges.

§ 16 Närvarorätt

Vid sammanträde med nämnden eller dess utskott ska, om inte nämnden eller utskottet för särskilt fall beslutar annat, chefen för förvaltningen eller den som denne utser, ha rätt att närvara med rätt att delta i överläggningarna.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i fullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna men ej i besluten.

Kommunfullmäktiges ordförande och kommunalråden (kommunstyrelsens ordförande, 1e och 2e vice ordförande) äger rätt att närvara vid sammanträden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

§ 17 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att nämndens sammanträden ska vara offentliga. En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden:

- som avser myndighetsutövning, eller
- i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess (kommunallagen 6 kap. 25 §).

Allmänheten har inte rätt att yttra sig eller ställa frågor under sammanträdet. Allmänheten får inte störa sammanträdet. Om så sker får den störande visas ut.

Särskild bestämmelse för krisledningsnämnden: Krisledningsnämndens sammanträden ska alltid hållas bakom stängda dörrar.

Ansvar

§ 18 Revision

För revision av nämndens förvaltning gäller kommunallagen, övrig lagstiftning samt övriga i behörig ordning utfärdade bestämmelser.

§ 19 Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska från nämnden i möjligaste mån erhålla den information och de underlag de behöver i sin verk samhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder. Nämnderna ska innan den fattar beslut som även rör en annan nämnds verksamhetsområde samråda med den nämnden.

Samråd ska även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nationella minoriteter ska ges inflytande i frågor som berör dem.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Befogenhet

§ 20 Utskott

Om kommunfullmäktige inte beslutat något om utskott får nämnden själv besluta om utskott ska finnas.

Särskild bestämmelse för krisledningsnämnden: Krisledningsnämnden kan inte besluta om att inrätta ett utskott.

§ 21 Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. Kommunstyrelsen får även, förutom inom sitt eget verksamhetsområde, föra kommunens talan vid laglighets prövning av fullmäktiges beslut.

§ 22 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden med vice ordförande som ersättare. Nämnden får även uppdras till annan förtroendevald eller tjänsteperson att underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav signeras av den som fattat beslutet. När det är lämpligt och inga tvingande lagkrav finns på fysiskt undertecknande kan signaturen göras elektroniskt eller säkerställas på annat sätt.

§ 23 Taxor

Nämnden ska tillämpa fastställda taxor inom sitt verksamhetsområde. Nämnden äger rätt att revidera fastställda taxor inom sitt verksamhetsområde enligt tidigare beslutad uppräkningsfaktor. Nya taxor eller förändringar av principiell betydelse ska beslutas av kommunfullmäktige.

§ 24 Delegationsbestämmelser

Nämnden får uppdras till ett utskott eller till en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som nämnden bedömer som lämpliga.

I kommunallagen 6 kap. 38 § anges vilka ärenden som inte får delegeras. Nämnden bestämmer i sin delegationsordning vilka beslut som ska anmälas till nämnden och på vilket sätt detta ska ske. Beslut som inte anmäls ska proto kollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen. Det är nämndens ansvar att kontrollera att förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt på korrekt sätt. Om så inte sker har nämnden att tillse att nödvändiga åtgärder vidtas.

§ 25 Delgivning

Delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

Legalitet

§ 26 Administrativa regler

Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentlighetsrättsliga regelverket som framgår av bland annat kommunallagen, förvaltningslagen, lagen om kommunal redovisning, tryckfrihetsförordningen, offentlighets och sekretesslagen, arkivlagen, upphandlingslagstiftningen samt dataskyddsförordningen.

Nämnden ska verka för reformering och förenkling av regler inom sitt verksamhetsområde.

§ 27 Personuppgiftsansvarig

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen (GDPR), för de personuppgifter som behandlas inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska utse ett dataskyddsombud. Kommunstyrelsen är förutom inom sin egen verksamhet även ansvarig för den behandling som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

§ 28 Laglighetsprövning

Nämnden ska omgående underrätta kommunstyrelsen om beslut av nämnden efter laglighetsprövning enligt kommunallagen blivit upphävt.

Administration

§ 29 Förvaring av handlingar

Nämnden svarar för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.

§ 30 Öppethållande

Till nämnden knuten förvaltningsorganisation ska hållas öppen för allmänheten på dagar och tider som nämnden bestämmer, bland annat för att tillgodose allmänhetens rätt att kunna ta del av allmänna handlingar.

Reglemente för kommunstyrelsen

I detta reglemente regleras kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs om kommunstyrelsen och dess verksamhet i kommunalagen, i vissa andra författningar och i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Kommunen och de kommunala bolagen ska ur ett lednings och styrningsperspektiv utgöra en ekonomisk enheten koncern.

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

Kommunstyrelsens styrande uppgifter

§ 1 Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls i kommunal verksamhet.

§ 2 I kommunstyrelsens styrande uppgift ingår att:

1. planera, leda och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala koncernens verksamheten,
2. göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
3. följa att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas på ett lagligt, rationellt och ekonomiskt sätt. I detta ingår även att utöva uppsikt över övriga nämnders verksamhet samt uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning,
4. utforma kommunens förvaltningsorganisation utifrån de förutsättningar som kommunfullmäktige har fastställt,
5. utforma kommunens system för internkontroll, se till att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder, bolag och kommunalförbund om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
6. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i bolag främst vad gäller än damål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt tillvarata kommunens intressen vid bolags och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger,
7. ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunalförbund som kommunen är medlem i.
8. Utse ombud till stämma i bolag som kommunen äger samt utfärda instruktion för hur ombudet ska rösta. Om instruktioner gäller ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska dessa utfärdas av kommunfullmäktige. Rätten att utse ombud gäller ej dotterbolag inom Luleå kommunföretagskoncernen.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna

§ 3 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska planera, leda, samordna och följa upp kommunens ekonomiska förvaltning.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

1. planera, leda, samordna och följa upp kommunens ekonomiska förvaltning,
2. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade forskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. Styrelsen ansvarar för att utfärda gemensamma riktlinjer för kravverksamheten,
3. ingå förbindelser för kommunen med anledning av kommunfullmäktiges beslut om lån, borgen eller andra åtaganden för kommunen,
4. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl. a att se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett, att handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation och som förvaltas av den nämnden,
5. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,
6. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal redovisning och gällande normgivning för god redovisningssed,
7. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal redovisning.

§ 4 Personalpolitik – personalstrategisk utveckling och arbetsgivarfrågor

Kommunstyrelsen ska planera, leda, samordna och följa upp kommunens personalpolitik och strategiska HR-frågor.

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl. a att:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, inklusive beslut om stridsåtgärd,
2. förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. anställa kommundirektör samt besluta om instruktion för denne,
5. anställa chef till samtliga förvaltningar,
6. axla arbetsgivar och arbetsmiljöansvar för kommundirektör och samtliga chefer för förvaltningarna
7. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
8. vara pensionsmyndighet för förtroendevalda,

9. handlägga de frågor som faller inom personalorganets verksamhets område, ge råd och stöd i personalpolitiska frågor och vid behov vidta de åtgärder som erfordras för att upprätthålla en god personalpolitik i kommunen.
10. Ansvara för företagshälsovård.

§ 5 Samhällsplanering

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens samhällsplanering. I detta ingår att:

1. leda och samordna kommunens samhällsutveckling.
2. ansvara för översiktsplanering, fördjupad planering, detaljplanering och översiktliga utredningar.
3. planera, leda, samordna och följa upp kommunens mark och bostadspolitik och ansvara för kommunens fasta egendom och exploateringsverksamhet, besluta i frågor om förvärv och överlåtelse av fast egendom samt se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålles.
4. samordna den övergripande väg och trafikplaneringen, vilken omfattar trafikfrågor som väsentligt påverkar kommunen och regionen.
5. besluta om antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelse enligt plan och bygglagen (2010:900), enligt standardförfarande eller förenklat förfarande.
6. fatta beslut i frågor om arrende, nyttjanderätt, ledningsrätt och servitut. Styrelsen ska även svara för administration och omprövning av tomträttsavgälder enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer.
7. bevaka det allmännas intresse enligt fastighetsbildningslagen (1970:988), anläggningslagen (1973:1149) och ledningsrättslagen (1973:1144).

§ 6 Kommunstyrelsen ska planera, leda, samordna och följa upp kommunens naturvårdsarbete samt utveckla och driva natur och miljöfrågor som inte innebär myndighetsutövning.

§ 7 Kommunstyrelsen ska leda, samordna och följa upp arbete med näringslivsutveckling. Styrelsen ska arbeta för att främja nyetableringar samt tillväxt i det befintliga lokala näringslivet.

§ 8 Kommunstyrelsen har ansvar för att, ur ett kommungemensamt perspektiv, leda och samordna:

1. vänortsutbyte och utveckling av kommunens roll i internationella sammanhang. Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för samordningen av det internationella arbetet in enlighet med fullmäktiges arbetsordning.
2. information och marknadsföring av kommunen, och platsen Luleå
3. destinationsutveckling
4. regionala samverkan och utveckling
5. utveckling av den kommunala demokratin
6. informationssäkerhet och säkerhetsskydd
7. inköp och upphandling av varor, tjänster och entreprenader
8. kvalitets och innovationsledning

9. infrastruktur och kommunikationsfrågor
10. folkhälsa, jämlikhet och trygghet
11. utvecklingen av ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbart Luleå
12. kommunens digitaliseringsarbete, ITstyrning och ITsäkerhet.
13. arbetet med nationella minoriteter och särskilda rättigheterna kopp lade till finska, samiska och meänkieli

Kommunstyrelsen har hand om följande verksamheter

§ 9 Kommunstyrelsen utgör krisledningsnämnd

§ 10 Kommunstyrelsens särskilda ansvar inför och vid extraordinära händelser och höjd beredskap

Kommunstyrelsen ansvarar, ur ett kommungemensamt perspektiv, för plane ring, samordning och ledning för de uppgifter som ankommer på kommunen enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt för övriga uppgifter rörande krisberedskap och civilt försvar.

Extra ordinära händelser i fredstid

Kommunstyrelsen leder och samordnar arbetet med risk och sårbarhetsana lyser för styrelsen och nämnderna.

Kommunstyrelsen ska utarbeta förslag till plan för extraordinära händelser för antagande av kommunfullmäktige för varje ny mandatperiod.

Kommunstyrelsen ska inom kommunens geografiska område verka för att den verksamhet som bedrivs av olika aktörer gällande förberedelser för extraordinära händelser samordnas samt att samverkan kommer tillstånd.

Kommunstyrelsen ska vid extraordinära händelser verka för att de krishante ringsåtgärder som vidtas av olika aktörer samordnas.

Kommunstyrelsen kan vid extraordinära händelser lämna och be om hjälp hos andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Kommunstyrelsen kan besluta om ersättning för hjälpen som lämnas och tas emot. När krisledningsnämnden är aktiverad ansvarar krisledningsnämnden för detta.

När krisledningsnämnden är aktiverad är det den som verkar för att hanteringen av den extraordinära händelsen samordnas och att samverkan kommer tillstånd inom det geografiska området.

Inför höjd beredskap

Kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens förberedelser inför höjd beredskap. Kommunstyrelsen ska vidta de förberedelser och ha de planer som behövs för verksamheten under höjd beredskap.

Vid höjd beredskap

Kommunstyrelsen ska enligt 3 kap. 2 § lag (2006:544) om kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, leda den del av det civila försvaret som kommunen då ska bedriva.

Kommunstyrelsen beslutar om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens under höjd beredskap. Kommunstyrelsen ansvarar för att en

effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls i kommunal verksamhet under höjd beredskap.

Kommunstyrelsen får besluta i ärende som inte kan vänta, i stället för fullmäktige. Beslutet ska anmälas till fullmäktige vid nästa sammanträde.

Kommunstyrelsen ska under höjd beredskap eller när ransoneringslagen i annat fall tillämpas ansvara för de uppgifter som ankommer på kommunen, t.ex. försörjning av nödvändiga varor.

Kommunstyrelsen ska verka för att den verksamhet som bedrivs av olika aktörer vid höjd beredskap samordnas samt att samverkan kommer till stånd inom det geografiska området.

Kommunstyrelsen ska informera Länsstyrelsen om beredskapsläget och övriga förhållanden som har betydelse för det civila försvaret i kommunen.

Kommunstyrelsens samordnar informationen till allmänheten från kommunen vid höjd beredskap.

Kommunstyrelsen får besluta om att personal som tjänstgör i kommunen ska tjänstgöra i andra anställningar eller uppdrag i kommunen.

§ 11 Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens räddningstjänst, sotnings och olycksförebyggande verksamhet enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor. Kommunstyrelsen ansvarar också för tillsyn och tillståndsprövning enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor, förutom för egna verk samheter och objekt.

§ 12 Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och stadsarkivet är styrelsens beredande och verkställande organ i arkivfrågor, enligt föreskrifter om arkivvård i Luleå kommun.

§ 13 Kommunstyrelsen har administrativt ansvar, arbetsgivar och arbetsmiljöansvar för överförmyndarnämndens och valnämndens förvaltningsorganisation, samt arbetsgivar och arbetsmiljöansvar för avdelningschefen för miljö och bygg.

§ 14 Kommunstyrelsen ska ansvara för kommunens anslagstavla.

§ 15 Kommunstyrelsen ska ansvara för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 16 Kommunstyrelsen ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det som fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att styrelsen ska fullgöra. I samband med bokslut ska styrelsen redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 17 Kommunstyrelsen ska inom sina egna verksamheter:

1. inom ramen för planering och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för att uppnå kommunfullmäktiges mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt ett tillfredsställande och effektivt sätt,

3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budgeten inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att de förslag till mål och ramar som utarbetats bidrar till en god miljö och goda levnadsbetingelser i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten,
12. ha ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar.

§ 18 Kommunstyrelsen äger rätt att:

1. vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som kommunfullmäktige angett,
2. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige,
3. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
4. utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens vapen,
5. avge yttranden eller överklaga beslut enligt kamerabevakningslagen,
6. avge övriga yttranden, som ankommer på kommunen, om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen, dock även sistnämnda slag av yttranden, om den fastställda remisstiden inte medger att ärendet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige. Yttrande över antagande av hemvärnsmän hanteras dock av socialnämnden.
7. i den mån bemyndigande inte lämnats annan nämnd, för kommunen besluta i övriga, liknande ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen enligt de grunder som anges i 5 kap. 1 § kommunallagen.
8. utifrån fullmäktiges fastställda taxekonstruktion, besluta om indexreglering för taxeslag avseende planavgift
9. att ansöka och företräda kommunen vid lantmåteriförrättringar där kommunen är sakägare,
10. fastställa regler för Luleås tomtkö, avgiften fastställs av kommunfullmäktige.
11. besluta om gatukostnadsersättning enligt plan och bygglagen (2010:900),

12. fastställa kriterier samt besluta om fördelning av bidrag till civilsamhället inom nämndens verksamhetsområde.
13. besluta om deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda i kommunfullmäktige

Reglemente för krisledningsnämnden

§ 1 Krisledningsnämndens ansvar

Krisledningsnämnden är det ledande politiska organet om kommunen drabbas av extraordinär händelse när nämnden är aktiverad.

Nämnden ska fullgöra uppgifter vid extraordinära händelser enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH.

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som:

- avviker från det normala,
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, och
- kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Krisledningsnämnden ska, inom kommunens geografiska område, verka för att de kris- hanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer och informationen till allmänheten vid en extraordinär händelse i fredstid samordnas. Det inne bär inte att kommunen övertar någon annans aktörs ansvar.

§ 2 Sammankalla och aktivera krisledningsnämnd

Nämndens ordförande eller om denne har förhinder, vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion.

Vid förhinder för både ordförande och vice ordförande övergår rätten till att sammankalla nämnden, och därmed bedöma att det råder en extraordinär händelse, till övriga ledamöter i nämnden. Nämnden ska därefter kollegialt besluta att den ska träda i funktion.

Beslut om att nämnden ska träda i funktion ska protokollföras med angivet klockslag.

§ 3 Övertagande av andra nämnders verksamhetsområden, befogenhet

Krisledningsnämnden har rätt att överta hela eller delar av verksamhetsområdet från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner det nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Vid ett övertagande av nämndens verksamhet kvarstår de delegationer som är beslutade om inte krisledningsnämnden särskilt beslutar annat.

Om det är möjligt bör samråd ske med berörd nämnd innan beslut fattas om övertagande av nämndens verksamhetsområden.

Den eller de nämnder vars verksamhetsområden har övertagits av krisledningsnämnden ska omgående underrättas om övertagandet, dess omfattning, samt vilka beslut som fattats med stöd av den övertagna beslutanderätten.

Nämnd kan även direkt till krisledningsnämnden framställa begäran om övertagande av verksamhetsområde. Det är krisledningsnämnden som beslutar att ett övertagande av nämndens verksamhetsområde ska ske.

Krisledningsnämnden ska, om förhållanden medger, besluta att de uppgifter som nämnden eventuellt har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

§ 4 Anmäla beslut till kommunfullmäktige

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas till kommande möjliga/tillgängliga sammanträde med kommunfullmäktige.

§ 5 Begära och lämna hjälp

Krisledningsnämnden får vid begäran om hjälp från annan kommun och region besluta att hjälp lämnas och om skälig ersättning för hjälpen som lämnas.

Krisledningsnämnden får besluta att begära hjälp från annan kommun eller region. Den kommun eller region som har lämnat hjälp har rätt till skälig ersättning från Luleå kommun. Överenskommelse om ersättning till kommun eller region får krisledningsnämnden besluta om när den är aktiverad.

När krisledningsnämnden inte är aktiverad är det kommunstyrelsen, enligt dess reglemente, som har rätten att besluta om att lämna hjälpen eller ta emot hjälpen. Socialnämnden får, under extraordinär händelse i fredstid, lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild som drabbats av händelsen enligt dess reglemente.

§ 6 Ordförandens beslutanderätt

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden, som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Det innebär att ordföranden har samma befogenhet i en akut situation som nämnden i sin helhet.

Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden in i dennes ställe. Har såväl ordföranden som vice ordföranden förhinder gäller den ordning som anges i § 6 i Gemensamma bestämmelser.

Beslut som är fattade av ordförande ska snarast anmälas till krisledningsnämnden så snart nämnden är aktiverad.

§ 7 Beslut om avveckling av nämnden

När krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av extraordinär händelse inte längre behövs, ska nämnden avvecklas. Det kan ske även om den extraordinära händelsen fortfarande pågår. Avveckling av krisledningsnämnd kan ske genom att nämndens själv beslutar att den ska avvecklas. Kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige får även besluta att nämnden ska avvecklas.

När beslut är fattat att nämnden ska avvecklas återgår de verksamhetsområden som nämnden övertagit till ordinarie nämnd.

Reglemente för barn och utbildningsnämnden

I detta reglemente regleras barn och utbildningsnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen samt i andra lagar, författningar och i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Barn och utbildningsnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Barn och utbildningsnämnden är kommunens huvudman enligt skollagen (2010:800) för förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet. Nämnden ansvarar även för kulturskolan.

§ 2 Barn och utbildningsnämnden fullgör det ansvar som ankommer på hemkommunen enligt skollagen (2010:800) med undantag för det aktivitetsansvar för ungdomar som omhändertas av arbetsmarknads och gymnasienämnden.

§ 3 Barn och utbildningsnämnden har vårdgivaransvar enligt hälsooch sjukvårdslagen

§ 4 Barn och utbildningsnämnden har ett arbetsgivar, och arbetsmiljöansvar för personal inom förskola, grundskola och resurscentrum, med undantag för chefen för förvaltningen. Nämnden har även arbetsgivar, och arbetsmiljöansvar för de gemensamma resurserna som delas med arbetsmarknads och gymnasienämnden såsom ledningsgrupp, stödfunktioner inom IT, administration, ekonomi, HR samt kansli.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 4 Barn och utbildningsnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag

§ 5 Barn och utbildningsnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för förflyttning i KF mål
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,

7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att, i de förslag till mål och ramar som utarbetas, en god miljö och goda levnadsbetingelser främjas i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten, samråda med nationella minoriteterna i frågor som berör dem,
12. utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
13. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 6 Barn och utbildningsnämnden äger rätt att:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
2. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige.

Reglemente för arbetsmarknads och gymnasienämnden

I detta reglemente regleras arbetsmarknads och gymnasienämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen samt i andra lagar, författningar och i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Arbetsmarknads och gymnasienämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Arbetsmarknads och gymnasienämnden är kommunens huvudman enligt skollagen (2010:800) för gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och kommunal vuxenutbildning.

§ 2 Arbetsmarknads och gymnasienämnden fullgör det ansvar som ankommer på hemkommunen enligt skollagen (2010:800) inklusive aktivitetsansvar för ungdomar.

§ 3 Arbetsmarknads och gymnasienämnden har vårdgivaransvar enligt hälsooch sjukvårdslagen

§ 4 Arbetsmarknads och gymnasienämnden utgör kommunens arbetsmarknadsorgan

I uppdraget ingår att i samverkan med andra bidra till tillväxt och kompetensförsörjning i samhällsomställningen. Arbetsmarknadsorganet ska vidta och främja åtgärder för att förebygga och minska effekterna av arbetslöshet.

§ 5 Arbetsmarknads och gymnasienämnden är tillika arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

§ 6 Arbetsmarknads och gymnasienämnden ska ansvara för bosättning av nyanlända och nyanländas etablering samt integrationsfrågor. Nämnden ska även svara på Migrationsverkets och Länsstyrelsens förslag till kommunal om mottagande av nyanlända och massflyktingar för Luleå kommun.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Arbetsmarknads och gymnasienämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 8 Arbetsmarknads och gymnasienämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för förflyttning i KF mål
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt

3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att, i de förslag till mål och ramar som utarbetas, en god miljö och goda levnadsbetingelser främjas i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten, samråda med nationella minoriteterna i frågor som berör dem,
12. ha ett arbetsgivar och arbetsmiljöansvar för personal inom området arbetsmarknadsinsatser, vuxenutbildningen, integration och gymnasieskola med undantag för förvaltningschefen för förvaltningen,
13. utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 9 Arbetsmarknads och gymnasienämnden äger rätt att:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
2. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige.

Reglemente för kultur och fritidsnämnden

I detta reglemente regleras kultur och fritidsnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Kultur och fritidsnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Kultur och fritidsnämnden ansvarar för att främja kultur och fritidsverksamhet genom att förverkliga kommunens övergripande mål. Detta görs dels genom att bedriva egen verksamhet, dels genom samverkan med andra aktörer, organisationer och civilsamhället.

§ 2 Kultur och fritidsnämnden ansvarar för att utveckla och förvalta de kommunala kulturhistoriska miljöer som ligger inom nämndens ansvarsområde samt värna om det lokala kulturarvet. Nämnden ska hyra ut anläggningar, lokaler och mötesplatser för kultur, fritids och turistverksamhet. Nämnden ska ansvara för driften av de kommunala kultur, fritids och idrottsanläggningarna samt driften och utvecklingen av kommunens verksamheter i skärgården.

§ 3 Kultur och fritidsnämnden ska efter överenskommelse med andra nämnder svara för att administrera ansökningar och genomföra utbetalningar av bidrag till civilsamhället. Nämnden ansvarar även för utvecklingen av konceptet "en väg in"

§ 4 Kultur och fritidsnämnden ska skapa förutsättningar för ungas delaktighet och inflytande i frågor som ligger inom nämndens ansvarsområde och som rör utvecklingen av samhället.

§ 5 Kultur och fritidsnämnden ansvarar för den konstnärliga gestaltningen av kommunens byggnader, samt att vara beslutande vid konstnärlig gestaltning av offentliga platser, bostads och andra bebyggelseområden.

§ 6 Kultur och fritidsnämnden svarar för driften av kommunens turistcentrum samt förmedling av information och marknadsföring till medborgare och besökare för de verksamheter som ligger under nämndens ansvarsområde.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Kultur och fritidsnämnden ska

utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 8 Kultur och fritidsnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för förflyttning i KF mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt,

3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. svara för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att, i de förslag till mål och ramar som utarbetats, en god miljö och goda levnadsbetingelser främjas i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten, samråda med nationella minoriteterna i frågor som berör dem,
12. ha ett arbetsgivar och arbetsmiljöansvar för personal med undantag för chefen för förvaltningen,
13. utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 9 Kultur och fritidsnämnden äger rätt att:

1. besluta om inköp och förvaltning av kommunens konstsamling,
2. i samråd med berörda förvaltningar besluta om placering av verk som ingår i kommunens konstsamling,
3. besluta om konstnärlig gestaltning av fastigheter utifrån 1% regeln,
4. svara för tillståndsgivning, registrering och tillsyn av lokala lotterier i enlighet med lotterilagens bestämmelser,
5. agera kommunens remissorgan för yttrande till länsstyrelsen för bygdemedelsansökningar,
6. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
7. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige,
8. utse stipendiater och dela ut de av kommunfullmäktige fastställda kulturstipendierna.
9. fastställa kriterier samt besluta om fördelning av bidrag till civilsamhället inom nämndens verksamhetsområde.

Reglemente för miljö och byggnadsnämnden

I detta reglemente regleras miljö och byggnadsnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Miljö och byggnadsnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Miljö och byggnadsnämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt plan och bygglagen (2010:900) med undantag för planläggning av mark och vatten.

§ 2 Nämnden ska svara för ett aktivt deltagande i samhällsplaneringen och verka för att bidra med kompetens inom nämndens ansvarsområde i tidiga skeden.

§ 3 Miljö och byggnadsnämnden ska följa samhällsutvecklingen och ska genom prövning, tillsyn och tillstånd verka för en hållbar utveckling.

§ 4 Miljö och byggnadsnämnden ansvarar för myndighetsutövning gällande utbetalning av bostadsanpassningsbidrag enligt lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222).

§ 5 Miljö och byggnadsnämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt miljöbalken (1998:808), livsmedelslagen (2006:804), EUförordning 2017/625 om offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet, strålskyddslagen (2018:396), lagen om foder och animaliska biprodukter (2006:805), lagen om internationella hot mot människors hälsa (2006:1570), lagen om handel med receptfria läkemedel (2009:730), Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter, lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter, lag om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare (2017:425), alkohollagen (2010:1622), lag om sprängämnesprekursorer (2014:799) med tillhörande lokala föreskrifter och allmänna författningar och förordningar samt tillsyn och tillståndsprövning enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor (2010:1011), som inte hanteras av annan nämnd, tillsyn enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (1998:814), utöva marknadskontroll enligt förordningen (EU) 2019/1020.

§ 6 Miljö och byggnadsnämnden ska även svara för kontroll och rapportering som åligger kommunen med anledning av miljökvalitetsnormer för luft, att ge energi och klimatrådgivning till privatpersoner, företag och organisationer, att samordna kommunens arbete med Fairtrade City diplomeringen samt att hantera utbetalning av bidrag för trygghetsboende, enligt Luleå kommuns regelverk för trygghetsboende i Luleå.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Miljö och byggnadsnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 8 Miljö och byggnadsnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för förflyttning i KF mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ur ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att, i de förslag till mål och ramar som utarbetas, en god miljö och goda levnadsbetingelser främjas i kommunen,
9. i sitt arbete beakta jämställdhets, miljö, integrations, mångfalds och folkhälsofrågor samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. föra dialog och verka för ökad förståelse hos allmänheten,
12. ha ett arbetsgivar och arbetsmiljöansvar för personal med undantag för avdelningschefen för miljö och bygg,
13. utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 9 Miljö och byggnadsnämnden äger rätt att:

1. ge medgivande till undantag från detaljplan enligt 3 kap. 2§ 1 st., fastighetsbildningslagen (1970:988), 9 § 1 st. anläggningslagen (1973:1149), 8 § 1 st. ledningsrättslagen (1973:1144),
2. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
3. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige.

Reglemente för socialnämnden

I detta reglemente regleras socialnämndens ansvarsområden och uppgifter ut över det som sägs i kommunallagen, begravningslagen och i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Socialnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Socialnämnden svarar för insatser i egen regi för service, vård och omsorg i ordinärt och särskilt boende för de människor som på grund av ålder, sjuk dom eller funktionsnedsättning har behov av sådana insatser.

§ 2 Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), hälso och sjukvårdslagen (HSL), speciallagarna lag om vård av missbrukare (LVM) och lag om vård av unga (LVU) samt i övrigt vad som i lag sägs om socialnämnd.

§ 3 Socialnämnden svarar för det brottförebyggande arbetet inom Luleå kommun.

§ 4 Socialnämnden ansvarar för att svara på Migrationsverkets föreslagna andelstal för ensamkommande barn.

Ansvar och rapporteringskyldighet

§ 4 Socialnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har be stämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redo visa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglementet,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 5 Socialnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för att uppnå kommunfullmäktiges mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt ett tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att de förslag till mål och ramar som utarbetats bidrar till en god miljö och goda levnadsbetingelser i kommunen,

9. i sitt arbete beakta miljö och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. informera och föra dialog med allmänheten, samråda med nationella minoriteterna i frågor som berör dem
12. ha ett arbetsgivar och arbetsmiljöansvar, med undantag för chefen för förvaltningen,
13. utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 6 Socialnämnden äger rätt att:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse samt med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
2. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige,
3. avge yttranden inom nämndens verksamhetsområde, som inte besvaras av kommunstyrelsen,
4. avge yttranden om antagande av hemvärnsmän.
5. lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats under en extraordinär händelse. Den extraordinära händelsen behöver inte ägt rum i Luleå kommun.
6. fastställa kriterier samt besluta om fördelning av bidrag till civilsamhället inom nämndens verksamhetsområde.

Reglemente för infrastruktur och servicenämnden

I detta reglemente regleras infrastruktur och servicenämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Infrastruktur och servicenämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Infrastruktur och servicenämnden svarar för god byggnadskultur samt god och estetisk tilltalande stads och landskapsmiljö (PBL 2010:900). Nämnden ska följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och dess närmaste omgivning.

§ 2 Infrastruktur och servicenämnden ska bistå kommunstyrelsen i arbete med den översiktliga användningen av mark och vatten samt med den övergripande trafikplaneringen.

§ 3 Infrastruktur och servicenämnden ansvarar för genomförandet av detaljplaner och avtal.

§ 4 Infrastruktur och servicenämnden ansvarar för lokalbanken.

§ 5 Infrastruktur och servicenämnden svarar för kommunens huvudmannaskap av allmänna vatten och avloppstjänster enligt lagen om allmänna vattentjänster (2006:412),

§ 6 Infrastruktur och servicenämnden svarar för gatuhållning och för renhållning i övrigt utomhus på allmänna platser som ankommer på kommunen enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (1998:814), trafiksäkerhetsarbete, väg och gatuhållning enligt vägmärkesförordningen (2007:90), utbyggnad, upprustning, drift och underhåll av gator, vägar, gång och cykelvägar, torg, parker, grönområden och industrispår, parkeringsövervakning och fordonsflyttning samt frågor torghandel enligt torghandelsstadgan.

§ 7 Infrastruktur och servicenämnden är kommunens trafiknämnd enligt lag om nämnd för vissa trafikfrågor (1978:234).

§ 8 Infrastruktur och servicenämnden svarar för geografisk information (GI) och förvaltning av geodata genom att använda standarder, styra geodatainsamling i syfte att tillhandahålla och utveckla geografiska informationssystem.

Nämnden svarar vidare för att skapa tillgänglighet och användbarhet av digital information för lokala och nationella samhällsbyggnadsprocesser samt kommunalteknisk infrastruktur.

§ 9 Infrastruktur och servicenämnden svarar för upplåtelse av hyra samt administration, skötsel och underhåll av den allmänna platsmarken och av bebyggd egendom.

§ 10 Infrastruktur och servicenämnden ska samordna och tillgodose kommunala verksamheters behov av ändamålsenliga lokaler, bostäder och utomhusmiljöer.

§ 11 Infrastruktur och servicenämnden svarar för inköp och förmedling av de kommunala fordonen enligt Luleå kommuns fastställda styrdokument.

§ 12 Infrastruktur och servicenämnden ska verka för bevarande, förvaltning, vård och lämplig användning gällande byggnader, skog, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt, biologiskt eller estetiskt värde.

§ 13 Infrastruktur och servicenämnden ansvarar för att utveckla och förvalta de kommunala kulturhistoriska miljöer som ligger inom nämndens ansvarsområde.

§ 14 Infrastruktur och servicenämnden ska samordna och utveckla Luleå kommuns gemensamma service till medborgarna exempelvis kundcenter.

§ 15 Infrastruktur och servicenämnden ansvarar för att i samråd med andra nämnder och bolag förvalta, samordna och utveckla gemensamma stödfunktioner till kommunens verksamheter inom exempelvis områdena lön, ekonomiadministration och internservice.

§ 16 Nämnden ansvarar för administration av borgerlig vigsel.

§ 17 Infrastruktur och servicenämnden har ansvar för kommunens konsumentrådgivning samt budget och skuldrådgivning.

§ 18 Infrastruktur och servicenämnden ansvarar för drift, support och underhåll av organisationens digitala ITinfrastruktur.

§ 19 Infrastruktur och servicenämnden har administrativt ansvar, arbetsgivar och arbetsmiljöansvar för överförmyndarnämndens förvaltningsorganisation.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 19 Infrastruktur och servicenämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 20 Infrastruktur och servicenämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för att uppnå kommunfullmäktiges mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ur ekonomisk synpunkt ett tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,

8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att i de förslag till mål och ramar som utarbetas bidrar till en god miljö och goda levnadsbetingelser i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten,
12. ha ett arbetsgivar och arbetsmiljöansvar, med undantag för chefen för förvaltningen,
13. utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 21 Infrastruktur och servicenämnden äger rätt att:

1. besluta om namn på gator, kvarter, offentliga platser och kommunala byggnader, efter samråd med berörda nämnder och parter och andra intressenter samt handläggning enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378),
2. besluta om prövning av annan behörig för utstakning av byggnader enligt 10 kap. 19, 24 §§ plan och bygglagen (2010:900),
3. besluta om förflyttning av fordon enligt lagen (1982:129) och förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall,
4. utifrån fullmäktiges fastställda taxekonstruktion, besluta om indexreglering för samtliga taxeslag inom nämndens ansvar däribland de som avser de allmänna vattentjänsterna (brukningsavgift, anläggningsavgift och särskild industriavgift) avgift för nybyggnadskarta, utstakning,
5. avge yttranden som avses i ordningslagen 3 kap 2 § rörande upplåtelse av offentlig plats,
6. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
7. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige.

Reglemente för valnämnden

I detta reglemente regleras valnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i de gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder som inleder detta dokument.

Valnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Valnämnden ansvarar för uppgifter som enligt vallagen och annan tillämplig lagstiftning ska fullgöras av valnämnd.

§ 2 Valnämnden är lokal valmyndighet i samband med val till riksdagen, region och kommunfullmäktige, Europaparlamentet samt vid eventuellt förekommande folkomröstning, omval eller extra val.

§ 3 Valnämnden ansvarar för:

1. översyn av kommunens indelning i valdistrikt och bereder ärenden om fullmäktiges förslag till ändringar i valdistriktsindelningen.
2. att det finns lämpliga vallokaler och röstningslokaler.
3. att utbilda och förordna röstmottagare och övrig tillfällig personal för att genomföra val och folkomröstningar.
4. information till allmänheten om förestående val och folkomröstningar samt i övrigt om väsentliga delar i den egna verksamheten.

§ 4 Valnämnden erhåller sakkunnigstöd, sekreterarstöd och administrativ service från kommunstaben. Kommunstyrelsen har personal och arbetsmiljöansvar för personalen.

§ 5 De år som valnämnden inte bedriver någon verksamhet säkerställer kommunstaben att budget och ekonomisk uppföljning hanteras på ett ändamålsenligt sätt.

§ 6 Valnämnden fastställer ingen årlig sammanträdesordning. Frekvensen av nämndens sammanträden styrs av de behov som finns för att genomföra nämndens uppdrag.

§ 7 Valnämnden ska inom den egna verksamheten för de år som allmänna val eller folkomröstning hålls:

1. fastställa verksamhetsplan och internbudget
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt, samt att budgeten inte överskrids.
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ, utvärderingen är att jämföra med uppföljning av intern kontroll
4. svara för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten
5. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge årsredovisning och verksamhetsberättelse,
6. i sitt arbete beakta jämställdhets, miljö, integrations, mångfalds och folkhälsofrågor samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning,

7. utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH, som tillika utgör riskanalys för internkontroll
8. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 8 Valnämnden har rätt att i följande ärenden:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden.
2. inom valnämndens förvaltningsområde, med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller av kommunfullmäktige, med för kommunen bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Reglemente för överförmyndarnämnden

I detta reglemente regleras överförmyndarnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Överförmyndarnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med reglerna i föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen, lag om god man för ensamkommande barn samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarens tillsynsverksamhet.

§ 2 Överförmyndarnämnden ansvarar för att:

1. utreda och hos tingsrätten ansöka om godmanskap och förvaltare
2. utse gode män till ensamkommande barn
3. besluta om entledigande och byte av gode män och förvaltare
4. utöva tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare
5. erbjuda gode män och förvaltare den utbildning som behövs
6. lämna de uppgifter som begärs av länsstyrelsen för att de ska kunna föra statistik över överförmyndarnas verksamhet i landet
7. informera allmänheten om ställföreträdarskap

§ 3 Överförmyndarnämnden erhåller sakkunnigstöd och administrativ service från överförmyndarexpeditionen. Infrastruktur och servicenämnden har personal och arbetsmiljöansvar för expeditionen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 4 Överförmyndarnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 5 Överförmyndarnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för att uppnå kommunfullmäktiges mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt ett tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,

5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att de förslag till mål och ramar som utarbetats bidrar till en god miljö och goda levnadsbetingelser i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
12. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 6 Överförmyndarnämnden har rätt att i följande ärenden:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden.
2. Inom överförmyndarnämndens förvaltningsområde, med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller av kommunfullmäktige, med för kommunen bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.



LULEÅ
KOMMUN

