



**Åtvidabergs
kommun**

Reglemente för sociala myndighetsnämnd

ÅKF: ÅKF 2018:19

Dnr: ATVKS 2018-00829 003

Antagen: Kommunfullmäktige § 171, 2018-12-31

Reviderad:-

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunledningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Social myndighetsnämnd

Dokumentet gäller till och med: Ska revideras inför varje ny mandatperiod



Innehållsförteckning

1 § Allmänna bestämmelser	3
2 § Sociala myndighetsnämndens ansvarsområden	3
3 § Organisation inom verksamhetsområdet.....	3
4 § Personalansvar.....	3
5 § Behandling av personuppgifter	4
6 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	4
7 § Information och samråd	4
8 § Medborgarförslag	4
9 § Tidpunkt för sammanträden	5
10 § Kallelse.....	5
11 § Offentliga sammanträden	5
12 § Närvarorätt	6
13 § Sammansättning	6
14 § Ordföranden	6
15 § Presidium	6
16 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	6
17 § Förhinder	7
18 § Ersättares tjänstgöring.....	7
19 § Jäv, avbruten tjänstgöring	7
20 § Yrkanden	7
21 § Deltagande i beslut.....	7
22 § Reservation.....	8
23 § Justering av protokoll.....	8
24 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter med mera.....	8
25 § Delgivningsmottagare	8
26 § Undertecknande av handlingar.....	8



1 § Allmänna bestämmelser

Sociala myndighetsnämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – 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.

Sociala myndighetsnämnden är underställd kommunstyrelsen i alla frågor utom i frågor gällande myndighetsutövning mot enskild eller tillämpning av lag.

2 § Sociala myndighetsnämndens ansvarsområden

Sociala myndighetsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter avseende myndighetsutövning mot enskild inom socialtjänstens område.

Till socialtjänstens område räknas i detta sammanhang det som definieras som socialtjänst och därmed jämställd verksamhet enligt offentlighets- och sekretesslagen 26 kap. 1 §, samt den kommunala hälso- och sjukvården och ärenden enligt föräldrabalken som åligger socialnämnd. Till nämndens ansvarsområde räknas härutöver även ärenden om kommunalt vårdnadsbidrag och ärenden enligt alkohollagen.

Den sociala myndighetsnämnden svarar för den myndighetsutövning i individärenden som hänför sig till allmänna författningar på de ovan angivna områdena. Nämnden svarar för yttranden i dessa ärenden, samt i tillsynsärenden som avser individärenden inom ansvarsområdet.

Nämnden svarar även för anmälningar enligt:

- 14 kap. 2-7 §§ SoL och 24 a-g §§ LSS (Lex Sarah) och
- 24 § HSL och 3 kap. 5-7 §§ patientsäkerhetslagen (Lex Maria)

samt yttranden enligt:

- brottsbalken om överlämnande till särskild vård i vissa fall,
- lag om unga lagöverträdare,
- namnlagen, samt
- äktenskapsbalken beträffande äktenskapsdispens

3 § Organisation inom verksamhetsområdet

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

4 § Personalansvar

Kommunstyrelsens är anställningsmyndighet i Åtvidabergs kommun. Sociala myndighetsnämnden har inget personalansvar.



5 § Behandling av personuppgifter

Sociala myndighetsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker inom dess verksamhetsområde. Nämnden ska utse dataskyddsombud.

6 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Sociala myndighetsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska en gång per år redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige 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 fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringskyldighet som ålagts enligt speciallag.

7 § Information och samråd

Styrelsen och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd 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 styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

8 § Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till sociala myndighetsnämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

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



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

9 § Tidpunkt för sammanträden

Sociala myndighetsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

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

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

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

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

10 § Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt utifrån sekretessynpunkt.

Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

11 § Offentliga sammanträden

Sociala myndighetsnämndens sammanträden är inte offentliga.



12 § Närvarorätt

Kommunalsråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid sociala myndighetsnämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Denna rätt gäller inte för ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild och eller omfattas av sekretess.

Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

13 § Sammansättning

Sociala myndighetsnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

14 § Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

15 § Presidium

Sociala myndighetsnämndens presidium ska bestå av ordförande och en vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

16 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får sociala myndighetsnämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.



17 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sociala myndighetsnämndens sekreterare.

Ledamoten ansvarar för att underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

18 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet

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

19 § Jäv, avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

20 § Yrkanden

När sociala myndighetsnämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag.

Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

21 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

Avser ärendet myndighetsutövning mot enskild är ledamot eller tjänstgörande ersättare skyldig enligt 4 kap 26 § kommunallagen att delta i beslutet.



22 § Reservation

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

23 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Sociala myndighetsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

24 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter med mera

Sociala myndighetsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Sociala myndighetsnämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

25 § Delgivningsmottagare

Delgivning med sociala myndighetsnämnden sker med ordföranden, socialchef, nämndens sekreterare, registrator eller annan anställd som nämnden beslutar.

26 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från sociala myndighetsnämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Sociala myndighetsnämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.