

# Arbetsordning för socialnämndens individutskott



<b>Dokumenttyp</b> Styrdokument	<b>Dokumentnamn</b> Arbetsordning för socialnämndens individutskott	<b>Beslutat datum</b> 2019-10-22	<b>Gäller från datum</b> 2019-11-01
<b>Beslutat av</b> Socialnämnden	<b>Ansvarig förvaltning och avdelning</b> Socialförvaltningen, Kansliet	<b>Diarienummer</b> SN 2019/104	
<b>Ämnesord</b> Arbetsordning för socialnämndens individutskott		<b>Ersätter tidigare beslut</b> ---	
<b>Dokumentinformation</b> Socialnämndens individutskott behöver inrätta arbetsordning för socialnämndens individutskott.			

## Innehållsförteckning

UTSKOTTETS FUNKTION .....	4
UTSKOTTETS DELEGATION .....	4
UTSKOTTETS SAMMANSÄTTNING OCH BESLUTFÖRHET .....	4
SEKRETESS .....	4
ARBETSFORMER .....	4
TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN .....	4
KALLELSE .....	4
PROTOKOLL .....	5
SAMMANTRÄDERNAS OFFENTLIGHET .....	5
ERSÄTTNING .....	5
KALLADE TJÄNSTEMÄN .....	5

# Arbetsordning för socialnämndens individutskott

## UTSKOTTES FUNKTION

1

Socialnämndens individutskott har beslutsrätt i ärenden om myndighetsutövning mot enskild som omfattas av sekretess.

## UTSKOTTETS DELEGATION

2

Individutskottets delegation framgår av socialnämndens delegationsordning. Utskottets beslut dokumenteras i protokoll.

## UTSKOTTETS SAMMANSÄTTNING OCH BESLUTSFÖRHET

3

Individutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare som socialnämnden har beslutat om. För att utskottet ska vara beslutsfört krävs två av ledamöterna är närvarande. Ersättare kallas in vid förhinder enligt den ersättningsordning för nämnderna som har beslutats av kommunfullmäktige.

## SEKRETESS

4

Individutskottet behandlar ärenden om myndighetsutövning mot enskild som omfattas av sekretess.

Varje ledamot är ansvarig för att handlingar eller information från sammanträdet inte kommer utomstående till del.

## ARBETSFORMER

### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

5

Individutskottet ska ha en sammanträdesplan som fastställs av individutskottet inför varje nytt år. Vid behov av extra individutskott så kallas ledamöterna in. När det är extra individutskott räcker det att två av ledamöterna är närvarande.

### KALLELSE

6

Kallelse till utskottets sammanträden skickas sex dagar innan sammanträdet. Till kallelsen bifogas föredragningslista och handlingarna. Handlingarna publiceras i Meetings plus sex dagar innan sammanträdet.



## PROTOKOLL

7

Protokoll förs vid individutskottets sammanträden och protokollen justeras på en gång efter sammanträdet. Justering görs av ordförande och utsedd justerare.

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

## SAMMANTRÄDERNAS OFFENTLIGHET

8

Sekretess råder i ärenden om myndighetsutövning mot enskild. Utskottets sammanträden är därför slutna. Utskottet beslutar i vilken sträckning utomstående får delta i sammanträden för att lämna upplysningar eller föredra ärenden.

I vissa ärenden kan besökande delta i sammanträdet. Ansvariga tjänstemän ansvarar för att hämta besöket och följer de ut efter sitt föredragande.

## ERSÄTTNING

9

Ersättning för ledamöterna utgår enligt Haninge kommuns gällande arvodesreglemente.

## KALLADE TJÄNSTEMÄN

10

De tjänstemän som fått i uppdrag att närvara i individutskottets sammanträde kallas till sammanträden.

