

# Reglemente för socialnämnden



<b>Dokumenttyp</b> Styrdokument	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente för socialnämnden	<b>Beslutat datum</b> 2020-12-14	<b>Gäller från datum</b> 2020-12-23
<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige	<b>Ansvarig förvaltning och avdelning</b> Kommunstyrelseförvaltningen, Avdelningen samhällsplanering och ledning	<b>Diarienummer</b> KS 2021/67	
<b>Ämnesord</b> Reglemente, socialnämnden		<b>Ersätter tidigare beslut</b> KS 2018/239	
<b>Dokumentinformation</b> Samtliga nämnder behöver ett reglemente enligt kommunallagen 6 kap 44 §. Dokumentet har reviderats av KF 2020-12-14 § 231 med anledning av upphävande av medborgarförslag samt införande av möjlighet till distansdeltagande vid sammanträden.			

## Innehållsförteckning

ANSVARsområde .....	5
UPPDRAG OCH VERKSAMHET .....	6
ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET .....	6
PERSONALANSVAR .....	6
PROCESSBEHÖRIGHET .....	6
BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER .....	6
ARKIVANSVAR .....	6
UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE .....	7
INFORMATION OCH SAMRÅD .....	7
ARBETSFORMER .....	8
TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN .....	8
KALLELSE .....	8
OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN .....	8
SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS .....	9
NÄRVARORÄTT .....	9
SAMMANSÄTNING .....	9
ORDFÖRANDEN .....	9
PRESIDIUM .....	10
ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN .....	10
ERSÄTTARENS TJÄNSTGÖRING .....	10
JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING .....	10
YRKANDEN .....	11
DELTAGANDE I BESLUT .....	11
RESERVATION .....	11
SÄRSKILT YTTRANDE .....	11
JUSTERING AV PROTOKOLL .....	11
KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M. ...	12
DELGIVNINGSMOTTAGARE .....	12
UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR .....	12
UTSKOTT .....	12



## Reglemente för socialnämnden

### ANSVAR SOMRÅDE

#### 1 §

Nämnden ska följa stadgar och uppdrag utifrån kommunallagen och speciallagstiftning följande regler som gäller för socialnämnden. Samt bedriva, följa upp och utvärdera verksamheten i enlighet med de mål och riktlinjer som finns i författningar, föreskrifter och i kommunfullmäktiges måldokument.

Socialnämnden ansvarar för individ- och familjeomsorg, det vill säga ekonomiskt bistånd, stöd till enskilda samt stöd till barn och familjer. Detta omfattar även vård av unga och personer med missbruk enligt socialtjänstlagen och tvångslagarna lagen om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Socialnämnden ansvarar för stöd och service till personer med funktionsnedsättning. Socialnämnden ansvarar för familjerättsfrågor, arbetsmarknadsfrågor samt frågor som rör flyktningmottagande. Socialnämnden lämnar även visst bidrag till föreningar.

#### 2 §

Nämnden ska

- a) hålla sig underrättad om utvecklingen inom nämndens verksamheter samt ta de initiativ som nämnden ser som nödvändiga
- b) svara för planerings- och utvecklingsfrågor inom nämndens verksamhetsområde
- c) upprätta och teckna avtal samt övriga överenskommelser inom verksamhetsområdet
- d) se till att verksamheterna bedrivs, följs upp och utvärderas i enlighet med mål och riktlinjer som finns i författningar, föreskrifter och i kommunfullmäktiges måldokument samt övriga beslut som kommunfullmäktige fattar
- e) avge yttranden över och besvara remisser inom nämndens verksamhetsområde samt i plan- och bygglovsärenden
- f) i övrigt fullfölja de uppdrag som kommunfullmäktige lämnar till nämnden

#### 3 §

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- a) fördelning och omfördelning av medel som anslagits till nämnden inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen
- b) bidrag till föreningar som bedriver verksamhet utifrån nämndens verksamhetsområde.

- c) justering av taxor och avgifter inom socialnämndens verksamhetsområde som fastställs av kommunfullmäktige

## UPPDRAG OCH VERKSAMHET

### 4 §

Nämnden ska inom sina verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa 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 och angivna riktlinjer.

## ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

### 5 §

Nämnden 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.

## PERSONALANSVAR

### 6 §

Nämnden är anställningsmyndighet för den personal vid socialförvaltningen som ingår i nämndens verksamhetsområde, med undantag, för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom nämndens verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i § 6 kommunstyrelsens reglemente.

## PROCESSBEHÖRIGHET

### 7 §

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

## BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

### 8 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgift som sker i nämndens verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

## ARKIVANSVAR

### 9 §

Nämnden har ansvar för sina handlingar.

## UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

### 10 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande
3. i den årliga Mål och budget

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

Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

## INFORMATION OCH SAMRÅD

### 11 §

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd och 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.

Nämnderna 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.

### 12 §

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

## ARBETSFORMER

### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

#### 13 §

Nämnden 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 ordförandena om tider 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 ordförandena.

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 underrättats om beslutet.

### KALLELSE

#### 14 §

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 (ålderspresident). 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 får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. 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.

Nämnden beslutar om ändring av eller tillägg till föredragningslistan.

### OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

#### 15 §

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.



## SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

### 16 §

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

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

## NÄRVARORÄTT

### 17 §

Kommunalsråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. 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.

## SAMMANSÄTNING

### 18 §

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Ledamöter och ersättare väljs av kommunfullmäktige.

## ORDFÖRANDEN

### 19 §

Det åligger ordföranden

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

## **PRESIDIUM**

### **20 §**

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

## **ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN**

### **21 §**

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden ute 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 äldre 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.

## **ERSÄTTARENS TJÄNSTGÖRING**

### **22 §**

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 in 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 ordningen de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om den etablerade styrkebalansen mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

## **JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING**

### **23 §**

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

Ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv, på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat den etablerade styrkebalansen mellan partierna.

## YRKANDEN

### 24 §

När nämnden 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.

## DELTAGANDE I BESLUT

### 25 §

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.

## RESERVATION

### 26 §

Om en ledamot har reserverat sig mot 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 omedelbart justering.

## SÄRSKILT YTTRANDE

### 27 §

Nämnden eller dess utskott kan medge en ledamot som deltagit i överläggningen i ett ärende att anteckna sin mening i protokollet, ett så kallat särskilt yttrande.

Yttrandets huvudsakliga innebörd ska redovisas innan sammanträdet avslutas.

## JUSTERING AV PROTOKOLL

### 28 §

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

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

## KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

### 29 §

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

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## DELGIVNINGSMOTTAGARE

### 30 §

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

## UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

### 31 §

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

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd vid förvaltningen 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 upprättats med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

## UTSKOTT

### 32 §

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare. Nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

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 fyllnadsvalet snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras. Protokollet anslås separat på kommunens anslagstavla.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredningen behövs.

När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

**POSTADRESS** 136 81 Haninge **BESÖKSADRESS** Rudsjöterrassen 2  
**TELEFON** 08-606 70 00 **E-POST** haningekommun@haninge.se

