

Reglemente för socialnämnden

Reglemente

Dnr: KS 2023/330

Kommunfullmäktige, 2023-12-18

Dokumenttitel: Reglemente för socialnämnden

Typ av styrdokument: Reglemente

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Datum och beslutsparagraf: 2023-12-18 § 177

Diarienummer: KS 2023/330

Gäller för: Socialnämnden

Giltighetstid: fr o m 2024-01-01 och tills vidare

Senast reviderad: 2021-07-01, § 34

Ersätter: KS 2021/129

Dokumentansvar: Kommunstyrelsens förvaltning

Innehåll

1. Allmänt om socialnämndens uppdrag och verksamhet	4
2. Socialnämndens övergripande uppgifter	4
2.1. Socialnämndens uppdrag	4
2.2. Processbehörighet	4
2.3. Yttranden.....	5
2.4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter	5
2.5. Uppföljning, återredovisning och rapportering.....	5
3. Övriga bestämmelser	5
3.1. Organisation inom verksamhetsområde	5
3.2. Personalansvar	5
3.3. Behandling av personuppgifter	6
3.4. Arkiv	6
3.5. Information och samråd.....	6
4. Arbetsformer och sammansättning	6
4.1. Tidpunkt för sammanträdena	6
4.2. Kallelse	7
4.3. Offentliga sammanträden.....	7
4.4. Sammanträde på distans	7
4.5. Närvarorätt	8
4.6. Sammansättning.....	8
4.7. Ordförande	8
4.8. Presidium	8
4.9. Ersättare för ordförande och vice ordförande	9
4.10. Förhinder.....	9
4.11. Ersättares tjänstgöring	9
4.12. Jäv, avbruten tjänstgöring.....	9
4.13. Yrkanden	9
4.14. Deltagande i beslut.....	10
4.15. Reservation.....	10
4.16. Justering av protokoll	10
4.17. Delgivningsmottagare.....	10
4.18. Undertecknande av handlingar	10
5. Utskott	11
5.1. Socialnämndens arbetsutskott	11
5.2. Arbetsutskottets sammansättning och arbetsformer	11
5.3. Ersättare i arbetsutskottet	11
5.4. Arbetsutskottets sammanträden	11
5.5. Arbetsutskottets ärendeberedning	11

1. Allmänt om socialnämndens uppdrag och verksamhet

Socialnämnden ska följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det som fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat beslut – bestämt att socialnämnden ska fullgöra samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

2. Socialnämndens övergripande uppgifter

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (2001:453), hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och vad som i lag sägs om socialnämnd, förutom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg. Nämnden fullgör vidare kommunens uppgifter enligt lagen (1990:52) om särskilda bestämmelser om vård av unga, lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall samt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

2.1. Socialnämndens uppdrag

Socialnämnden ska ansvara för:

1. Socialtjänst
2. Kommunal hälso- och sjukvård, inklusive hemsjukvård
3. Drift av socialtjänstens olika boendeformer, hemtjänst och daglig verksamhet
4. Drift av kommunala HVB-hem
5. Myndighetsutövning inom det sociala området inklusive förebyggande insatser
6. Familjerådgivning
7. Kommunens mottagning av nyanlända och ensamkommande barn
8. Integrationsfrågor
9. Kommunens arbetsmarknadsåtgärder och är kommunens arbetslöshetsnämnd.

2.2. Processbehörighet

Socialnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Socialnämnden har rätt att, i ärenden och mål där nämnden för kommunens talan, att på kommunens vägnar, träffa överenskommelser och betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal. Detta gäller dock inte kollektivavtal.

2.3. Yttranden

Socialnämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för socialnämndens ansvarsområde, samt yttranden gällande antagande av hemvärnsmän enligt Hemvärnsförordning (1997:146).

2.4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter

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

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

2.5. Uppföljning, återredovisning och rapportering

Socialnämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet.

Socialnämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

3. Övriga bestämmelser

3.1. Organisation inom verksamhetsområde

Socialnämnden 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.

3.2. Personalansvar

Socialnämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag av förvaltningschef som anställs av kommundirektören. Socialnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ankommer på kommunstyrelsen.

3.3. Behandling av personuppgifter

Socialnämnden är personuppgiftsansvarig och registeransvarig enligt dataskyddsförordningen för de register som nämnden för i sin verksamhet. Socialnämnden ansvarar för att bland annat genom rutiner och riktlinjer ge instruktioner för personuppgiftsbehandlingen i dessa register. Om socialnämnden ska behandla personuppgifter i de kommungemensamma system för vilka kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig ska personuppgiftsbehandlingen ske i enlighet med de instruktioner som lämnas av kommunstyrelsen. Om socialnämnden ska behandla personuppgifter i system för vilka annan nämnd är personuppgiftsansvarig ska personuppgiftsbehandlingen ske i enlighet med de instruktioner som lämnas av den personuppgiftsansvariga nämnden. Socialnämnden ska utse dataskyddsombud.

3.4. Arkiv

Socialnämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunfullmäktige antagna föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (Dnr: KS 2018/310).

3.5. Information och samråd

Socialnämnden får från kommunstyrelsen, övriga nämnder, beredningar och anställda begära att få in de yttranden och upplysningar som behövs för att socialnämnden ska kunna utföra sina uppgifter. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Socialnämnden ska samråda och samarbeta med kommunstyrelsen och övriga nämnder. Socialnämnden ska även samråda och samarbeta med andra myndigheter, föreningar och organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

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

4. Arbetsformer och sammansättning

4.1. Tidpunkt för sammanträdena

Socialnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas 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.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extrasammanträde.

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

4.2. Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande 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.

Ordföranden bestämmer formen för kallelse. Kallelse sker som regel elektroniskt, i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

4.3. Offentliga sammanträden

Socialnämnden 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.

4.4. Sammanträde på distans

Socialnämnden 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 sammanträdehandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska senast två arbetsdagar i förväg anmäla detta socialnämndens ordförande. Ordförande avgör, i samråd med vice ordförande, om närvaro får ske på distans. Socialnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i socialnämnden.

4.5. Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid socialnämndenssammanträden och delta i överläggningarna. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Härutöver får socialnämnden 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 medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Socialnämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndenssammanträden.

4.6. Sammansättning

Socialnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

4.7. Ordförande

Ordförande ska:

1. Leda socialnämndens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
3. Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i socialnämnden vid behov är beredda.
4. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i socialnämnden.
5. Bevaka att socialnämndens beslut verkställs.

4.8. Presidium

Socialnämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andrevise ordförande.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och ledasammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

4.9. Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordförande eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan 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 längre tid. Ersättaren ska i sådant fall fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

4.10. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska, i så god tid som möjligt, underrätta en ersättare.

4.11. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller 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 pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

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

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

4.12. 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.

4.13. Yrkanden

När socialnämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som 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 samtliga i nämnden beslutar att godkänna det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som framställt ett yrkandelämna det skriftligt.

4.14. Deltagande i beslut

En ledamot som, där det 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 socialnämnden fattar det med acklamation.

4.15. Reservation

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

4.16. Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

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

4.17. Delgivningsmottagare

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

4.18. Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från socialnämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef. Om ordföranden har förhinder är det förste vice ordförande som undertecknar och om även förste vice ordförande har förhinder utser socialnämnden annan ledamot att träda in i stället.

Socialnämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att enligt av socialnämnden 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.

5. Utskott

5.1. Socialnämndens arbetsutskott

Inom socialnämnden ska finnas ett arbetsutskott.

5.2. Arbetsutskottets sammansättning och arbetsformer

Arbetsutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare. Socialnämnden väljer blandutskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

5.3. Ersättare i arbetsutskottet

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska kallas in 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 fyllnadsval snarast förrättas.

5.4. Arbetsutskottets sammanträden

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet 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.

5.5. Arbetsutskottets ärendeberedning

Arbetsutskottet ska till socialnämnden förbereda ärenden, om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut till socialnämnden.

