



NORDANSTIGS
KOMMUN

Sociala myndighetsnämndens reglemente

Dokumentnamn Sociala myndighetsnämndens reglemente		Reviderad datum 2020-05-05 2021-12-23
Dokumentansvarig Eva-Lisa Järvinen, kommunjurist	Fastställd av Kommunfullmäktige 211220 § 111 _____	- - - - - - - - - -
Diarienummer 2021-000290	Original datum 2020-01-01	Giltig till och med 20 - - - - - -

Reglemente för sociala myndighetsnämnden

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och i övrig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Allmänt om nämndens uppgifter

§ 1 Sociala myndighetsnämndens ställning i kommunen

Sociala myndighetsnämnden är underställd kommunfullmäktige.

När det i lag eller annan författning hänvisas till den nämnd som avses i 2 kap. 4 § socialtjänstlagen (2001:453), fullgör sociala myndighetsnämnden de uppgifter som författningen avser när det kommer till myndighetsutövning mot enskild. Kommunstyrelsen ansvarar dock för avgifter enligt 8 kap. socialtjänstlagen.

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för den personal som är anställd inom sociala myndighetsnämndens ansvarsområde.

§ 2 Sociala myndighetsnämndens uppgifter

Sociala myndighetsnämnden fullgör i egenskap av socialnämnd kommunens uppgifter vid myndighetsutövning inom individ- och familjeomsorgen, äldreomsorgen, för personer med funktionsnedsättning och inom kommunens hälso- och sjukvård.

Nämnden har också ansvar för att bedriva:

- flykting- och invandrarverksamhet
- arbetsmarknadsverksamhet, sysselsättningsåtgärder och riktade arbetsmarknadsinsatser
- individ- och familjeomsorg
- övrig social omsorg.

Sociala myndighetsnämnden har inte ansvar för de uppgifter som åligger kommunstyrelsen inom socialtjänstens område, enligt dess reglemente.

Övriga uppgifter:

- Budget- och skuldrådgivning.
- Ansvara för yttranden om ansökningar till Försvarsmakten om antagning till hemvärdet enligt hemvärnsförordningen.
- Besluta om utdelning ur donationsfonder ställda under nämndens vård.

§ 3 Processbehörighet

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

Nämndens arbetsformer

§ 4 Sammansättning

Nämnden består av 5 ledamöter. Bland ledamöterna utses en ordförande och en vice ordförande.

§ 5 Ordföranden

Ordföranden ansvarar för att

- Leda nämndens arbete och sammanträden.
- Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
- Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda.
- Bevaka att nämndens beslut verkställs.

§ 6 Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordföranden och vice ordföranden. Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 7 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att fullgöra ordförandens uppgifter. Tills dess en ordförande är utsedd fullgör den som varit ledamot i nämnden längst tid ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 8 Tidpunkt för sammanträdena

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 bli behandlade 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.

§ 9 Sammanträda på distans

Sociala myndighetsnämnden 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 en arbetsdag i förväg anmäla detta till ordföranden. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

§ 10 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordföranden 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 skall på ett lämpligt sätt skickas ut till varje ledamot och ersättare senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör följas av en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

§ 11 Justering av protokoll

Protokollet skall undertecknas av ordföranden och därefter justeras av en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligen innan nämnden justerar den.

§ 12 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före justeringen av protokollet.

§ 13 Delgivning

Behörig att motta handlingar som ska delges nämnden är ordföranden, kommunchefen, kommunstyrelsens sekreterare eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 14 Undertecknande av handlingar

Kommunstyrelsen bestämmer vem som skall underteckna handlingar.

§ 15 Närvarorätt

Vid nämndens sammanträde får chefstjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör deras verksamhetsområde. I övrigt får tjänsteman närvara när överläggningar sker i ärenden som han/hon handlägger.