



**KUNGÄLV
KOMMUN**

Reglemente för Kungälv kommuns sociala myndighetsnämnd

Reglemente

Diarie-/dokumentnummer: SMN2023/0594
Beslut: 2023-12-07 Kommunfullmäktige § 244/2023
Beredande politiskt organ: Sociala myndighetsnämnden
Ersätter tidigare beslut KS2022/2397
Giltighetstid: 2024-12-31
Dokumentansvarig: Nämndsekreterare
Senast uppdaterad av: Angelica Karlsson

Innehållsförteckning

1. Verksamhetsområde	3
Socialtjänst	3
Utbildning	3
Övrigt	3
2. Verksamhetens inriktning	4
3. Övriga uppgifter	4
4. Delegationsbestämmelser	4
5. Budget och redovisningsskyldighet	5
6. Den sociala myndighetsnämndens arbetsformer	5
6.1 Ärendehandläggning, skriftväxling m.m.	5
6.2 Delgivning	5
6.3 Offentlighet vid den sociala myndighetsnämndens sammanträden	6
6.4 Sammansättning	6
6.5 Ersättarnas tjänstgöring	6
6.6 Jäv/växeltjänstgöring	6
6.7 Ersättare av ledamot	7
6.8 Ersättare för ordföranden	7
7. Sammanträdena	7
7.1 Tidpunkt	7
7.2 Kallelse	7
7.3 Ärendenas beredning	8
7.4 Justering av protokoll	8
7.5 Reservation	8
7.6 Protokollsanteckning	8
7.7 Undertecknande av handlingar	8
7.8 Deltagande i sammanträde på distans	8
8. Levandegöra	8
9. Uppföljning	9



1. Verksamhetsområde

Den sociala myndighetsnämnden har att svara för myndighetsutövning samt beslut i individärenden enligt följande lagstiftning under rubriken "Socialtjänst", "Utbildning" och "Övrigt".

Socialtjänst

Lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandare för bosättning
brottsbalken (BrB)
föräldrabalken (FB)
hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) (HSL)
Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80)
lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL)
lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)
lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
lag (2016:1013) om personnamn Patientsäkerhetslagen (2010:659) (PSL)
smittskyddslagen (2004:168)
socialtjänstförordningen (2001:937) (SoF)
socialtjänstlagen (2001:453) (SoL) äktenskapsbalken (ÄktB) ärvdabalken (ÄB)
lag (2017:584) om ansvar för etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare
lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl., samt myndighetsövning och beslut i individärenden i övrigt som hänför sig till hithörande allmänna författningar.

I nämndens verksamhetsområde ingår även handläggning av följande ärenden:

- Socialstyrelsens och länsstyrelsens tillsyn över socialtjänsten enligt 13 kap SoL och 25 och 26 §§ LSS i individärenden
- Anmälningar enligt 14 kap 3 § SoL och 24b § LSS (Lex Sarah)
- Anmälningar enligt Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) kap 4 § 6 och PSL kap 3 §5 (Lex Maria)

Utbildning

skolförordningen (SFS 2011:185)
gymnasieförordningen (SFS 2010:2039)
skollagen (SFS 2010:800)

samt myndighetsövning i övrigt som hänför sig till hithörande allmänna författningar.

Övrigt

Alkohollagen (2010:1622) (Al)
Ansvar för kommunal kontroll enligt lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel
Ansvar för kommunal kontroll enligt lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare.
Förvaltningslag (2017:900) (FL)



Hemvärnsförordningen (1997:146)
Lag (2018:222) om
bostadsanpassningsbidrag
Lag (2008:307) om kommunalt vårdnadsbidrag
Lotterilagen (1994:1000)
Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 (dataskyddsförordningen)
Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
Förordning (2018:219) med kompletterande bestämmelser till EU:s
dataskyddsförordning
Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
Spellagen (2018:1138)
Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter
Utdelning ur donationsfonder avseende sociala ändamål

2. Verksamhetens inriktning

Den sociala myndighetsnämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten samt i enlighet de för nämnden relevanta mål, riktlinjer och internkontroll som fullmäktige har bestämt samt i enlighet med bestämmelser i detta reglemente. Nämnden skall också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Därutöver skall nämnden

- att i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige eller kommunstyrelsen överlämnar till den sociala myndighetsnämnden.
- i sitt arbete beakta miljö-, funktionshinder-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets-, jämlikhets- och folkhälsofrågor, samt barnperspektivet.

3. Övriga uppgifter

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom dess verksamhetsområde. Nämnden får i sådana mål och ärenden träffa förlikning med bindande verkan för kommunen i enlighet med aktuell delegationsordning för kommunstyrelsen.

Nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över. Nämnden skall utse rättelseansvarig enligt dataskyddslagstiftningen.

4. Delegationsbestämmelser

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, ersättare eller anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

I kommunallagens 6 kap 38 § anges vilka ärenden som inte får delegeras. Omfattningen av den delegering som nämnden har rätt att lämna enligt nämnda lagrum bestämmer nämnden i särskild delegeringsordning.

Överlåten beslutanderätt får ej användas i ärende som är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.

Delegeringsbeslut skall anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning och på vilket sätt det skall ske.

Det åligger nämnden att fortlöpande övervaka hur förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt.

5. Budget och redovisningsskyldighet

Den sociala myndighetsnämnden har inte en egen budget. Samtliga kostnader med anledning av verksamheten belastar kommunstyrelsens budget. Sociala myndighetsnämnden ska dock ha full insyn i aktuella kostnader.

Den sociala myndighetsnämnden skall till fullmäktige redovisa hur nämnden fullgjort uppdrag från kommunfullmäktige, och genomfört viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer eller andra generella beslut om verksamheten som fullmäktige har fastställt, samt det som följer av tillämplig lagstiftning. Redovisningen skall ske i den ordning som fullmäktige särskilt beslutar om.

6. Den sociala myndighetsnämndens arbetsformer

6.1 Ärendehandläggning, skriftväxling m.m.

Av förvaltningslagen följer att nämnd/styrelse skall lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör nämndens/styrelsens verksamhetsområde. Förvaltningslagen föreskriver dessutom att varje ärende där någon enskild är part skall handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

Där nämnden/styrelsen eller förvaltningen tar emot en ansökan i ett ärende som inte kan avgöras inom en snar framtid bör – när så inte är olämpligt eller svårgenomförbart – den sökande underrättas om att ansökan har kommit in och vem som kommer att handlägga ärendet samt – om möjligt – när ärendet förväntas bli avgjort.

Nämnden/styrelsen och dess förvaltning skall sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och i övrigt underlätta för den enskilde att ha med nämnden/styrelsen att göra

6.2 Delgivning

Behöriga att motta delgivning på den sociala myndighetsnämndens vägnar är

nämndens ordförande, nämndens sekreterare eller annan anställd som nämnden bestämmer

6.3 Offentlighet vid den sociala myndighetsnämndens sammanträden

Den sociala myndighetsnämnden handlägger ärenden som avser myndighetsutövning. Enligt 6 kap 25 § kommunallagen (2017:725) skall sammanträden som avser sådana ärenden eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess alltid hållas inom stängda dörrar

6.4 Sammansättning

Den sociala myndighetsnämnden består av 5 ledamöter och 3 ersättare. Nämnden har en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande. Nämnden skall inte ha några utskott.

6.5 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättaren väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

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

6.6 Jäv/växeltjänstgöring

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.



6.7 Ersättare av ledamot

Samtliga ersättare kallas till sammanträde. En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

6.8 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

7. Sammanträdena

7.1 Tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Om det föreligger skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden eller platsen för sammanträdet.

7.2 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet, senast fem kalenderdagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

7.3 Ärendenas beredning

Ordföranden ansvarar för att de ärenden som skall handläggas av nämnden, bereds och föredras i vederbörlig ordning

7.4 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Det omedelbart justerade beslutet bör under eller i omedelbar anslutning till sammanträdet skrivas under av ordföranden och av justeraren.

7.5 Reservation

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

7.6 Protokollsanteckning

Ledamot eller ersättare som anmält en protokollsanteckning skall lämna denna före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

7.7 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden eller utfärdas på nämndens vägnar skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

7.8 Deltagande i sammanträde 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.

Videokonferensen skall uppfylla de krav som följer av sekretess- och dataskyddslagstiftningen. Ledamot som önskar delta på distans ska företrädesvis 5 dagar i förväg anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

8. Levandegöra

Reglementet publiceras på kommunens webbplats.



**KUNGÄLVS
KOMMUN**

9. Uppföljning

Revidering av detta reglemente ska ske vart fjärde år, i samband med ny mandatperiod, eller vid behov.