



Grästorps kommun

Reglemente för sociala myndighetsnämnden

Dokumenttyp: reglemente
Beslutsinstans: kommunfullmäktige
Fastställt: 2026-04-27, § 24
Ersätter dokument: KS 2022/118 § 88
Giltighetstid: 2027-01-01 – 2030-12-31
Diarienummer: KS 2025/492
Dokumentansvarig: socialchef



Innehåll

Inledning	3
Syfte med reglementet.....	3
Sociala myndighetsnämndens ansvar	3
Nämndens övergripande uppgifter.....	3
Processbehörighet	4
Ansvar och rapporteringsskyldighet	4
Sekretess och tystnadsplikt	4
Sociala myndighetsnämndens arbetsformer	5
Sammansättning.....	5
Ordföranden.....	Error! Bookmark not defined.
Tidpunkt för sammanträdena.....	5
Tillkännagivande av sammanträdena.....	6
Deltagande på distans.....	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	6
Ersättare för ordföranden.....	7
Närvarorätt.....	7
Upprop.....	7
Justering av protokoll.....	7
Jäv.....	8
Yrkanden.....	8
Avstå från att delta i beslut.....	8
Reservation.....	8
Expediering och publicering.....	9
Delegeringsbestämmelser.....	9



Inledning

Syfte med reglementet

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar gäller bestämmelserna i detta reglemente. Reglementet reglerar sociala myndighetsnämndens ansvarsområden och uppgifter.

Arbetsformerna beskriver hur nämnden ska organiseras och bedriva sitt arbete.

Sociala myndighetsnämndens ansvar

Nämndens övergripande uppgifter

1 § Sociala myndighetsnämnden har inte en egen budget på grund av att myndighetsutövning sker mot enskild. Nämnden har således inte något ekonomiskt planerings- eller uppföljningsansvar för verksamheten. Samtliga kostnader som uppstår till följd av myndighetsutövningen belastar kommunstyrelsens budget. Sociala myndighetsnämnden ska ha full insyn i aktuella kostnader och bör ha tillgång till ekonomisk information i varje beslutsärende.

2 § Myndighetsnämnden hanterar ärenden som rör myndighetsutövning utifrån följande lagar:

- Socialtjänstlag (2025:400)
- Socialtjänstförordning (2005:468)
- Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
- Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende
- Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
- Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Förordning (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Föräldrabalken (1949:381)
- Socialförsäkringsbalk (2010:110)
- Begravningslag (1990:1144)
- Brottsbalk (1962:700)
- Förordning (1999:1134) om belastningsregister
- Lag (1996:1620) om offentligt biträde
- Förordning (1997:405) om offentligt biträde
- Körkortsförordning (1998:980)
- Lag (1991:2041) om särskild personutredning i brottmål
- Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande med flera
- Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
- Förordning (1999:1135) om misstankeregister
- Lag (2016:1013) om personnamn
- Ärvdabalken (1958:637)
- Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag
- Lag (1997:736) om färdtjänst
- Lag (1997:735) om riksferdtjänst



3 § Nämnden är ansvarig för diarium och arkiv.

4 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för de personregister som sociala myndighetsnämnden förfogar över för sin verksamhet. Sociala myndighetsnämnden ska vid behov utse ett personuppgiftsombud som ser till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

§ 5 Nämnden är ansvarig för att intern kontroll sker.

Processbehörighet

5 § Sociala myndighetsnämnden får själv eller genom ombud föra nämndens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag, annan författning eller beslut av kommunfullmäktige.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

6 § Sociala myndighetsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Sekretess och tystnadsplikt

7 § Förtroendevalda i nämnden omfattas av offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser i den utsträckning de deltar i handläggning av sekretessbelagda ärenden.

Nämnden ska säkerställa att alla förtroendevalda informeras om sin tystnadsplikt.

Nyvalda ledamöter och ersättare ska i samband med påbörjat uppdrag underteckna en försäkran om att de tagit del av reglerna om sekretess och tystnadsplikt.



Sociala myndighetsnämndens arbetsformer

Sammansättning

8 § Kommunfullmäktige väljer för mandatperioden sammanlagt 3 ordinarie ledamöter och 2 ersättare, varav en ordförande och en vice ordförande och en andre vice ordförande som tillsammans utgör sociala myndighetsnämndens presidium.

Kommunstyrelsens socialutvecklingsutskott har samma presidium som sociala myndighetsnämnden.

Sociala myndighetsnämndens presidium

9 § Det åligger sociala myndighetsnämndens presidium att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens verksamhetsområde och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor,
- representera sociala myndighetsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträde om inte sociala myndighetsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträdena säkerställa att de ärenden som ska beredas och beslutas i nämnden är beredda,
- leda nämndens arbete och sammanträden,
- bevaka att fullmäktige och nämndens beslut verkställs,
- ansvara för nämndens protokoll,
- planera verksamhetsbesök.

Tidpunkt för sammanträdena

10 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämndens sammanträde ska hållas om hälften 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 presidiet om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet, ordföranden ska, om möjligt, samråda med presidiet. 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.



Tillkännagivande av sammanträdena

11 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot ska kallas till sammanträde minst sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen skickas digitalt till ledamöter samt anmälda tjänstgörande ersättare, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Deltagande på distans

12 § 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 och delta på lika villkor.

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

13 § En ledamot som är hindrad att delta i helt sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunkansliet samt till partigruppledaren.

Det ankommer på respektive partigrupp att kalla in ersättare för hela sammanträdet eller för del av sammanträdet.

14 § Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamoten är skyldig att anmäla till nämndens sekreterare om hen avbryter sin tjänstgöring.

Ordföranden avgör när en ledamot eller ersättare får träda in och tjänstgöra under överläggningen i ett specifikt ärende. Inträde får endast ske under pågående överläggning om det finns särskilda skäl för det.

Bestämmelserna i detta reglemente tillämpas även på tjänstgörande ersättare.



Ersättare för ordföranden

15 § Om varken ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller del av ett sammanträde fullgör den som varit ledamot i nämnden längst tid för uppdraget som ordföranden. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem fullgöra ordförandens uppdrag.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får kommunfullmäktige utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Närvarorätt

16 § Kommunstyrelsens presidium, socialchef samt nämndens sekreterare har närvarorätt och yttranderätt i nämnden.

Kommunstyrelsens presidium har inte rätt att delta i beslutsfattandet och får inte heller närvara vid handläggning av ärenden som innebär myndighetsutövning.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Upprop

17 § En uppropslista över ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Justering av protokoll

18 § Nämnden bestämmer justeringsdag för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sammanträdesprotokollet ska justeras digitalt, om inte skäl talar emot.

Sedan upprop har skett utser nämnden en ledamot att tillsammans med ordförande justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordförande vid röstsammanräkningar.

Om två eller flera ledamöter fungerat som ordföranden under sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som denne har lett.

Sociala myndighetsnämnden får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.



Jäv

19 § Ledamot, ersättare eller annan som deltar i handläggning eller beslut i nämnden får inte delta om det föreligger jäv enligt 16–18 §§ förvaltningslagen (2017:900) eller 6 kap. 28–30 §§ kommunallagen (2017:725).

Den som anser sig vara jävig ska utan dröjsmål anmäla det till presidiet och avstå från att delta i ärendets behandling och beslut och omedelbart frånträda sammanträdet.

Nämnden ansvarar för att jävsfrågor prövas skyndsamt och dokumenteras i protokoll.

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

Yrkanden

20 § När ordförande har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordförande befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras, återtas eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar medge det.

Yrkanden som är mer omfattande och inte enbart innebär bifall eller avslag, ska skickas in digitalt till nämndens sekreterare i samband med sammanträdet.

Protokollsanteckning ska skickas in digitalt till nämndens sekreterare i samband med sammanträdet.

Avstå från att delta i beslut

21 § En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordförande, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

Reservation

22 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt och skicka in det digitalt till nämndens sekreterare i samband med sammanträdet.



Protokollsanteckning

41 § Som ledamot finns det möjlighet att lämna en protokollsanteckning i anslutning till att ett ärende avgörs.

En protokollsanteckning ska anmälas under sammanträdets gång och skickas in digitalt till nämndens sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som protokollsanteckning avser, ska anteckningen skickas in digitalt till nämndens sekreterare i samband till sammanträdet.

Protokollsanteckningen ska vara kort och koncis och får inte föras med bilagor.

Expediering

23 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Tillkännagivande av justering av nämndens protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL.

Delegeringsbestämmelser

24 § Sociala myndighetsnämnden får uppdra en ledamot, ersättare eller åt en tjänsteperson hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som sociala myndighetsnämnden bedömer lämpliga.

I 6 kap 38 § KL anges det vilka ärenden som inte får delegeras. Utöver detta fastställer sociala myndighetsnämnden i en särskild delegeringsordning omfattningen av den delegering som får ske.

Beslutanderätt som har överlåtits får inte användas i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som på annat sätt är av större vikt. Delegeringsbeslut ska anmälas till sociala myndighetsnämnden, som beslutar om i vilken ordning och på vilket sätt anmälan ska göras. Sociala myndighetsnämnden har även ett ansvar att fortlöpande övervaka hur förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt.