

Gemensamma familjerättsnämndens reglemente



REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige fastställer reglemente och överlämnar därmed åt nämnderna att ansvara för skilda verksamhetsområden, uppgifter och arbetsformer.

Dokumenttyp	Giltighetstid	Beslutande organ	Beslutsdatum
Reglemente	Från och med 1 januari 2019	Kommunfullmäktige i Solna, Sundbyberg, respektive Ekerö	2018-12-17 § X
Antagen till följd av lag	Revisionsdatum	Dokumentansvarig	Uppföljning
Kommunallagen 6 kap. 44 §	2018-12-17	Stadssekreteraren	Löpande

Nämndens verksamhet

Uppgifter och ansvarsområde

1 §

Nämnden ansvarar för den gemensamma familjerättsverksamheten i Solna stad, Sundbybergs stad och Ekerö kommun utifrån vad som stadgas i socialtjänstlagen och föräldrabalken. Solna stad är värdkommun för verksamheten.

Nämnden skall inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som värdkommunens fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområden särskilt ålagts annan.

Nämnden skall regelbundet utöver redovisning till den egna kommunens fullmäktige även redovisa till Sundbybergs stad och Ekerö kommun hur nämnden fullgjort sina uppdrag.

Personalförvaltning

2 §

Socialnämnden i Solna stad är anställningsmyndighet och innehar arbetsgivaransvaret för den personal som arbetar inom den gemensamma familjerättsnämndens verksamhet. Detta ansvar innefattar bland annat att förhandla enligt 11-14 och 38 § § lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Se i övrigt reglementet för socialnämnden i Solna stad.

Specialuppgifter

3 §

~~Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen (PUL) för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och de uppgifter man förfogar över.~~

För de personuppgifter för vilka nämnden bestämmer såväl ändamål med, som medel för, dess behandling är nämnden personuppgiftsansvarig enligt Dataskyddsförordningen (GDPR).

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden skall verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning

4 §

Nämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Solna stads kommunfullmäktige väljer tre ledamöter samt en ersättare. Sundbybergs stads kommunfullmäktige och Ekerö kommuns kommunfullmäktige väljer vardera en ledamot samt två ersättare. Solna stad väljer ordförande. Vice ordförande alterneras årsvis mellan Sundbybergs stad och Ekerö kommun.

Ersättarnas tjänstgöring

5 §

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. Om en ledamot har förhinder inträder i första hand utsedd ersättare från samma kommun som ledamoten. Vid förhinder även från kommuns ersättare får ersättare från annan kommun tjänstgöra.

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

6 §

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

Yttrande av ersättare

7 §

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

Ersättare för ordföranden

8 §

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde tjänstgör övrig ordinarie ledamot som ordförande.

Sammanträdena

Tidpunkt

9 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse

10 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen skall tillställas varje ledamot, ersättare och annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet. Kallelsen bör vara dessa tillhanda senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen skall 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 dennes ersättare kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta.

Justering av protokoll

11 §

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.

Reservation

12 §

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

Närvarorätten för kommunstyrelsens ordförande m.m.

13 §

Utifrån värdkommunens budgetansvar för verksamheten äger kommunstyrelsens ordförande och värdkommunens ledande tjänsteman (stadsdirektören) rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna i de delar som rör frågor om budget och verksamheten i allmänhet.

Delgivning

14 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, värdkommunens förvaltningschef eller annan anställd i värdkommunen som nämnden bestämmer.

Tecknande av nämndens firma

15 §

~~Avtal och andra från nämnden utgående handlingar skall undertecknas av ordföranden efter kontrasignation av den för ärendet ansvarige förvaltningschefen i värdkommunen. Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten. Handlingar som härrör sig till ren verkställighet undertecknas av förvaltningschefen eller den förvaltningschefen har uppdragit detta till.~~

Avtal och andra från nämnden utgående handlingar skall undertecknas av ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen. Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Avtal och andra från kommunstyrelsens utskott utgående handlingar skall undertecknas av ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag undertecknas av ansvarig tjänsteman.