



## Reglemente för Socialnämnden

### A Socialnämndens uppgifter

#### Verksamhetsområde

##### § 1

Socialnämnden har att enligt gällande lagstiftning fullgöra kommunens uppgifter vad avser individ- och familjeomsorg, äldreomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning. Nämnden har att svara för omsorg, råd och upplysningar, stöd och vård, ekonomisk hjälp och annat bistånd till familjer samt enskilda som behöver det.

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt:

- Socialtjänstlagen (SOL)
- Socialtjänstförordningen
- Socialstyrelsens författningssamling
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- Lag om särskilda bestämmelser för vård av unga (LVU)
- Lag om särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL)
- Föräldrabalken
- Äktenskapsbalken
- Smittskyddslagen
- Patientlagen
- Patientdatalagen
- Lagen om riksfärdtjänst samt ansvarar för handläggning m.m. av övriga färdtjänstfrågor
- Skuldsaneringslagen



- Offentlighets- och sekretesslagen.

Nämnden har också uppdraget att ansvara för:

- Den medicinska fotvården i särskilt boende för äldre
- Utformning och genomförande av valfrihetssystem enligt Lagen om valfrihet (LOV) för tjänsterna hjälp i hemmet, ledsagning, avlösning, personlig assistans, medicinsk fotvård, boendestöd och familjerådgivning
- Flyktingmottagning och mottagande av ensamkommande asylsökande barn
- Familjerättsverksamhet.

Socialnämnden fastställer:

- Mål för verksamheten
- Riktlinjer för myndighetsutövningen
- Utarbetar förslag till budget inom anvisade ramar
- Beslutar om långsiktig verksamhetsutveckling
- Säkerställer att verksamheten har en god kvalitet.

Socialnämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter som finns i lag eller förordning, de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt enligt bestämmelserna i detta reglemente.

Socialnämnden får avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde å kommunens vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsens verksamhetsområde eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Socialnämnden får vidare träffa avtal inom nämndens verksamhetsområde så länge det inte är av principiell natur eller av större vikt.

Socialnämnden har även att fullgöra förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som överlämnats av fullmäktige samt i övrigt se till att verksamheten bedrivs på ett för kommuninvånarna tillfredsställande sätt.

Socialnämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sitt arbete.

### **Delegering från Kommunfullmäktige**

#### § 2

Socialnämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande:

1. Besluta om sådan avvikelser från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter som i det enskilda fallet kan anses vara påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter.



2. Med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven av lag eller är beslutad av fullmäktige (högst 100 000 kr) besluta om avskrivning av kommunens fordran som hör till nämndens verksamhetsområde.
3. Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden har rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat avtal såvida inte Kommunfullmäktige bestämt annat.
4. Besluta om nämndens förvaltningsorganisation.

### **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

#### § 3

~~I den utsträckning lagstiftningen medger det kan socialnämnden delegera åt utskott eller åt enskild tjänsteman att fatta beslut i nämndens ställe. Sådana delegationsbeslut ska anges i skriftlig delegationsordning. Besluten ska återrapporteras till socialnämnden.~~

**Socialnämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.**

### **B Socialnämndens arbetsformer Sammansättning**

#### § 4

Socialnämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

#### **Utskott**

#### § 5

Socialnämnden har två utskott: arbetsutskott och individutskott. Individutskottet är obligatoriskt i övrigt har nämnden rätt att inrätta eller ta bort utskott inom sitt verksamhetsområde.

Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det.

### **Ersättares tjänstgöring**

#### § 6



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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige beslutade ordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock den ersättare som står i tur att tjänstgöra träda in.

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

Ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningarna, men inte i besluten.

#### § 7

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

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

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde ansvarar själv för att kalla ersättare i sitt ställe.

### **Ersättare för ordförande**

#### § 8

Om varken ordföranden eller 1:e eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

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.

### **Tidpunkt för sammanträden**

#### § 9

Socialnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden beslutar.



## **Kallelse till sammanträden**

### § 10

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden.

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

Kallelsen ska på lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet. Kallelsen skickas senast sju dagar innan sammanträdet.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande, 1:e eller 2:e vice ordförande kan kalla till ett sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

## **Justering av protokoll**

### § 11

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan denna justeras.

## **Reservation**

### § 12

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten önskar motivera reservationen ska detta göras skriftligt. Motiveringen ska ha lämnats in före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

## **Delgivning**

### § 13

Delgivning med Socialnämnden sker med ordförande, nämndansvarig eller annan anställd som nämnden bestämmer.



**C Övrigt**

§ 14

Socialnämnden bör samverka med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter, enskilda organisationer och intresseföreningar kring frågor som berör nämndens verksamhetsområde.

§ 15

Från kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder, beredningar och tjänstemän får socialnämnden infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

§ 16

Härutöver gäller för socialnämnden vad som i 6 kap i kommunallagen (1991:900) är föreskrivet för kommunala nämnder.

---

Fastställd av Ekerö kommunfullmäktige 2014-12-16 §  
Dnr KS14/293

Gäller fr.o.m. 2016-**xx-xx**

---

Ersätter tidigare reglemente:

Dnr KS13/79  
Dnr KS10/281-003  
Dnr 95/KS0063- 003  
Dnr 1991/283-003