

Kommunförvaltning
Pia Jakobsson Hansson
telefon 0304 334080
e-post: pia.jakobssonhansson@orust.se

Ändring av sociala myndighetsnämndens reglemente

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att:

1. Anta förslag till ändringar av sociala myndighetsnämndens reglemente
2. Ändringarna ska gälla från 1 januari 2022

Sammanfattning av ärendet

Beslut har tagits om förändrad organisation. Sektor Miljö och bygg ska bli en del av Sektor Samhällsutveckling. Denna organisationsförändring kommer att träda i kraft 1 januari 2022. Förändringen för med sig vissa justeringar av nämndernas ansvarsområden, vilket också påverkar sociala myndighetsnämnden.

Ansvaret för Färdtjänst och parkeringstillstånd föreslås flyttas från kommunstyrelsen till sociala myndighetsnämnden.

Det tydliggörs också att då sociala myndighetsnämnden är just en myndighetsnämnd, ligger det ekonomiska planerings- och uppföljningsansvaret på kommunstyrelsen.

Utredning

Bedömning

Reglementet innehåller information om vad som är sociala myndighetsnämndens ansvarsområden. Det är kommunfullmäktige som beslutar om reglementet.

Med anledning av att en omorganisation är på gång, måste kommunens reglementen samtidigt ses över och uppdateras så att de samspelar med hur den planerade organisationsförändringen ser ut.

De båda myndighetsnämnderna, Miljö- och byggnadsnämnden och Sociala myndighetsnämnden, blir än mer renodlade myndighetsnämnder och frågor som inte handlar om myndighetsutövning mot enskild eller mot kommunens egna verksamheter, hänvisas till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen blir samtidigt en mer renodlad verksamhetsnämnd och till följd av detta föreslås att myndighetsärenden som avser färdtjänst och parkeringstillstånd flyttas till sociala myndighetsnämnden.

Några mindre förändringar av redaktionell karaktär föreslås också.

Beslutsunderlag

Orust kommun

POSTADRESS
473 80 Henån

BESÖKSADRESS
Centrumhuset
Åvägen 2-6

TELEFON
0304-33 40 00

E-POST
kommun@orust.se
HEMSIDA
www.orust.se

BANKGIRO
645-8368
ORG. NR
212000-1314



Datum
2021-08-27

Diarienummer
KS/2021:686

2(2)

Tjänsteskrivelse daterad 2021-08-27
Sociala myndighetsnämndens reglemente

Beslutet skickas till
Sekreterare
Administrativ chef

ORUST KOMMUN
Kommunförvaltning

Pia Jakobsson Hansson
Chef Administrativa enheten



Orust kommun

Reglemente för Sociala myndighets- nämnden

Dokumenttyp Reglemente	Sektor Omsorg
Ämnesområde Styrdokument	
Ägare/ansvarig Administrativ chef	
Antagen av Kommunfullmäktige 2019-02-14 § 3	Dnr KS/2019:89
Giltigt tom	Reviderad 2020-10-15 KF § 89 (KS/2020:1222)



Reglemente för Sociala

Innehåll

REGLEMENTE FÖR SOCIALA MYNDIGHETSNÄMNDEN	3
SOCIALA MYNDIGHETSNÄMNDENS STÄLLNING I KOMMUNEN	3
SOCIALA MYNDIGHETSNÄMNDENS UPPGIFTER	3
SOCIALA MYNDIGHETSNÄMNDENS ARBETSFORMER	3
Sammansättning	3
Ersättare för ordförande	3
SAMMANTRÄDEN	3
Tidpunkt	3
Kallelse	3
Justering av protokoll	4
Reservation	4
Protokollsanteckning	4
DELEGERINGSBESTÄMMELSER	4



Reglemente för Sociala

REGLEMENTE FÖR SOCIALA MYNDIGHETSNAÄMNDEN

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och andra lagar gäller bestämmelserna i detta reglemente, för den sociala myndighetsnämnden.

SOCIALA MYNDIGHETSNAÄMNDENS STÄLLNING I KOMMUNEN

§ 1

Sociala myndighetsnämnden är underställd kommunfullmäktige.

SOCIALA MYNDIGHETSNAÄMNDENS UPPGIFTER

§ 2

Den 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.

Nämnden hanterar ärenden enligt:

- Socialtjänstlagen
- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
- Lagen om vård av missbrukare i vissa fall
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Föräldrabalken
- Den kommunala hälso- och sjukvården, i enlighet med Hälso- och sjukvårdslagen
- Lagen om färdtjänst och enligt Lagen om riksfärdtjänst

Nämnden är ansvarig för diarium och arkiv.

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen för personuppgiftsbehandlingar inom sin verksamhet.



Reglemente för Sociala

Nämnden är ansvarig för att internkontroll sker.

SOCIALA MYNDIGHETSNAÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning

§ 3

Sociala myndighetsnämnden består av 3 ordinarie ledamöter samt 2 ersättare.

Kommunfullmäktige väljer för mandattiden en ordförande och en vice ordförande för densociala myndighetsnämnden.

Ersättare för ordförande

§ 4

Om ordföranden inte kan delta i sammanträde eller i del av ett sammanträde väljer nämnden en ledamot att fullgöra ordförandens uppgifter för det sammanträdet.

Om ordförande inte kantjänstgöra under längre tid kan kommunfullmäktige tillsätta en ersättare för ordföranden.

SAMMANTRÄDEN

Tidpunkt

§ 5

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse

§ 6

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Justering av protokoll

§ 7

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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



Reglemente för Sociala

den.

Reservation

§ 8

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen bör ledamoten göra det skriftligt. Om ledamot väljer att lämna enbart muntlig motivering är det ordförandes sak att bedöma om motiveringen ska tillföras protokollet eller. Skriftlig motivering ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. **Det ordförandes sak att bedöma om motivering till reservationen ska tillföras protokollets text eller bifogas paragrafen.**

Reservation bör anmälas direkt efter beslut i ett ärende, men *måste* som senast anmälas tillkommunstyrelsen före sammanträdet avslutats.

Protokollsanteckning

§ 9

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som anmält en protokollsanteckning ska lämna denna föredens tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

DELEGERINGSBESTÄMMELSER

§ 10

I kommunallagens 6 kap. 38 § anges vilka ärenden som inte får delegeras. Omfattningen av den delegering som sociala myndighetsnämnden har rätt att lämna bestämsociala myndighetsnämnden i särskild delegeringsordning.

Överlåten beslutanderätt får ej användas i ärende som är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt. Delegeringsbeslut ska anmälas till sociala myndighetsnämnden som bestämmer i vilken ordning och på vilket sätt det ska ske. Sociala myndighetsnämnden ska fortlöpande övervaka hur förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt.