

Reglemente för Sociala myndighets- nämnden

Dokumenttyp Reglemente	Sektor Omsorg
Ämnesområde Styrdokument	
Ägare/ansvarig Lisbeth Tilly	
Antagen av Kommunfullmäktige 2019-02-14 § 3	Dnr KS/2019:89
Giltigt tom	



Reglemente för Sociala myndighetsnämnden

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
DELEGERINGSBESTÄMMELSER	4



Reglemente för Sociala myndighetsnämnden

REGLEMENTE FÖR SOCIALA MYNDIGHETSNÄMNDEN

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

SOCIALA MYNDIGHETSNÄMNDENS STÄLLNING I KOMMUNEN

§ 1

Sociala myndighetsnämnden är underställd kommunfullmäktige.

SOCIALA MYNDIGHETSNÄMNDENS UPPGIFTER

§ 2

Nämnden ansvarar för familjerättsliga frågor.

Nämnden hanterar de frågor inom Föräldrabalken (FB) och Socialtjänstlagen (SOL) som avser:

- Adoption
- Utseende av särskilt förordnad vårdnadshavare
- Beslut om förflyttning av vårdnadshavare
- Faderskapsärenden

SOCIALA MYNDIGHETSNÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning

§ 3

Sociala myndighetsnämnden består av 3 ordinarie ledamöter samt 2 ersättare
Kommunfullmäktige väljer för mandattiden en ordförande och en vice ordförande för den sociala myndighetsnämnden.

Ersättare för ordförande

§ 4

Om ordföranden inte kan delta i sammanträde eller i del av sammanträde träder vice ordförande in i dennes ställe. Om varken ordförande eller vice ordförande kan närvara vid sammanträdet utser nämnden annan ledamot att för tillfället föra ordet.

Om ordförande inte kan tjänstgöra 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 skall 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.



Reglemente för Sociala myndighetsnämnden

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 den.

Reservation

§ 8

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

DELEGERINGSBESTÄMMELSER

§ 9

I kommunallagens 6 kap 34 § anges vilka ärenden som inte får delegeras.

Omfattningen av den delegering som sociala myndighetsnämnden har rätt att lämna enligt nämnda lagrum bestämmer kommunstyrelsen 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.