

Reglemente för Arbetslivs- och socialnämnden i Falu kommun

Reglementet har antagits av kommunfullmäktige den 2 februari 2023, §12
Giltigt från den 2 februari 2023 i och med omedelbar justering

Reglementet har reviderats enligt nedan

Beslutsdatum och instans	Paragraf i beslutet	Punkt i reglementet

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Innehåll

1. Giltighet och ikraftträdande	5
2. Ledningsfunktion.....	5
2.1 Arbetslivs- och socialnämnden.....	5
2.2 Arbetslivs- och socialnämndens ordförande	5
2.3 Arbetslivs- och socialförvaltningen	5
2.4 Samrådsskyldighet	6
2.5 Talan.....	6
2.6 Representation.....	6
3. Arbetslivs- och socialnämndens verksamhet och uppgifter	6
3.1 Verksamhetens lagreglering	6
3.2 Familjerådgivning	7
3.3 Besvara yttranden och remisser.....	7
3.4 Budget och ekonomisk uppföljning.....	7
3.5 Personal.....	8
3.6 IT-Frågor.....	8
3.7 Organisation	8
3.8 Personuppgiftsansvar.....	8
3.9 Bidrag, taxor och avgifter	8
3.10 Register och statistik.....	9
3.11 Samhällsplanering.....	9
4. Allmänna handlingar, undertecknande och delgivning.....	9
4.1 Allmänna handlingar och diarieföring	9
4.2 Handlingars undertecknande.....	9
4.3 Delgivning	9
5. Arbetslivs- och socialnämndens arbetsformer	9
5.1 Sammansättning.....	9
5.2 Socialt utskott	10
5.3 Ersättares tjänstgöring.....	10
5.4 Om jäv och växelvis tjänstgöring	10
5.5 Inkallande av ersättare	10
5.6 Ersättare för ordföranden	10

5.7 Tidpunkt för sammanträden.....	10
5.8 Kallelse till sammanträden	11
5.9 Beslutsförhet	11
5.10 Justering av protokoll.....	11
5.11 Reservation	11
5.12 Protokollsanteckning	11
5.13 Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall	11
5.14 Deltagande på distans	11
5.15 E-petitioner även kallat Faluförslag.....	12

1. Giltighet och ikraftträdande

Reglementet har antagits av kommunfullmäktige den 2 februari 2023, § 12 och är giltigt från den 2 februari 2023 i och med omedelbar justering.

Utöver vad som är föreskrivet i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente. Vid sidan om detta reglemente gäller för var tid gällande styrdokument.

Skulle bestämmelserna i detta reglemente och gällande styrdokument strida mot varandra gäller vad som står skrivet i detta reglemente.

2. Ledningsfunktion

2.1 Arbetslivs- och socialnämnden

Arbetslivs- och socialnämnden ska:

1. Ansvara för och fullgöra sitt uppdrag utifrån lagstiftning och nationella styrdokument,
2. utfärda riktlinjer för arbetslivs- och socialnämndens verksamhet,
3. verka för samverkan inom nämnden, mellan socialtjänsten och övriga förvaltningar, myndigheter och organisationer i kommunen, samt
4. i övrigt handlägga och fullgöra de uppdrag som enligt kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens beslut överlämnas till arbetslivs- och socialnämnden.
5. Nämnden ska också verka för ett förstärkt arbete i ett kommun och koncernperspektiv
6. Nämnden ska också ska inom relevanta delar leda arbete med hållbar utveckling.
7. Nämnden har huvudansvaret för arbetslivs- och socialförvaltningens arbetsmiljö enligt Arbetsmiljölagen (1977:1160) och dess föreskrifter.

2.2 Arbetslivs- och socialnämndens ordförande

Det åligger arbetslivs- och socialnämndens ordförande att:

1. främja samverkan mellan arbetslivs- och socialnämnden och kommunens övriga nämnder,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för Arbetslivs- och socialnämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. representera arbetslivs- och socialnämnden eller uppdra åt annan att företräda arbetslivs- och socialnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall, samt
4. i övrigt tillse att arbetslivs- och socialnämndens uppgifter fullgörs.

2.3 Arbetslivs- och socialförvaltningen

Under Arbetslivs- och socialnämnden lyder de verksamheter som efter vederbörligen fattade beslut i kommunfullmäktige underställs nämnden.

2.4 Samrådsskyldighet

Arbetslivs- och socialnämnden har en skyldighet att, i frågor av principiell karaktär gällande ekonomi-, personal-, kommunikation- samt ärendehanterings- och ledningsfrågor (kommunstyrelseförvaltningens verksamhetsområden) samråda med berört kontor.

Innan arbetslivs- och socialnämnden påbörjar utredning om lokalbehov avseende ny-, till- eller ombyggnad som faller inom servicenämndens förvaltningsområde ska servicenämnden underrättas. Servicenämnden har en skyldighet att genom kommunfastigheter lämna erforderligt tekniskt biträde.

Arbetslivs- och socialnämnden ska även samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

Omvårdnadsnämnden har en skyldighet att, i frågor av principiell karaktär gällande ekonomi-,

2.5 Talan

Kommunstyrelsen för kommunens talan i alla mål och ärenden som förs i domstol inom arbetslivs- och socialnämnden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning. Arbetslivs- och socialnämnden kan även i andra fall än ovan nämnda få kommunstyrelsens uppdrag att föra kommunens talan.

2.6 Representation

Arbetslivs- och socialnämndens externa representation regleras genom kommunens riktlinjer för representation.

3. Arbetslivs- och socialnämndens verksamhet och uppgifter

3.1 Verksamhetens lagreglering

Arbetslivs- och socialnämnden ska leda, planlägga, samordna och utveckla den verksamhet som åvilar arbetslivs- och socialnämnden att handha enligt lag.

Arbetslivs- och socialnämnden ansvarar för de socialtjänstområden som avser missbruk/ beroende för vuxna personer från 18 år, våld i nära relationer inklusive hedersrelaterat våld, ekonomiskt bistånd samt stöd till boende i vissa fall utifrån Socialtjänstlagen, SoL.

Arbetslivs- och socialnämnden ansvarar även för vård enligt Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Vård enligt lagen om vård av unga (LVU) ansvaras för och hanteras huvudsakligen av Barn- och utbildningsnämnden. I vissa särskilda fall och enligt överenskommelse mellan berörda förvaltningar hanteras vård enligt LVU av Arbetslivs- och socialnämnden när det gäller personer med missbruk/ beroende i åldersgruppen 18-20 år.

Till arbetslivs- och socialnämndens uppdrag hör även dödsboanmälan enligt Ärvdabalken.

Arbetslivs- och socialnämnden har ansvar för arbetsmarknads- integrations- och kompetensfrågor, kommunal vuxenutbildning och för det kommunala aktivitetsansvaret (KAA)

samt för flyktingmottagningen och flyktingfrågor såvida inte frågorna åvilar kommunstyrelsen. Arbetslivs- och socialnämnden ska även ansvara för lovskola och sommarjobb inom arbetsmarknadsenheten.

Övergripande och strategiska bostadsfrågor handhas av kommunstyrelsen.

Arbetslivs- och socialnämndens verksamhet regleras bl.a genom:

1. allmän offentligrättslig lagstiftning så som exempelvis kommunallagen (2017:725), förvaltningslagen (2017:900) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400),
2. socialtjänstlagen (2001:453) förutom socialtjänstområdena för äldreomsorg, handikappomsorg enligt socialtjänstlagen, socialpsykiatri samt barn- och familjeområdet.
3. lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (1990:52),
4. lagen om vård av missbrukare i vissa fall (1988:870)
5. socialtjänstförordningen, förvaltningslagen, offentlighets och lagen om offentlighet och sekretess samt andra lagar och författningar med anknytning till socialtjänsten
6. skollagen (2010:800)
7. utlänningslagen (2005:716)
8. lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
9. lagen (2017:584) om ansvar för etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare
- 10 Ärvdabalk (1958:637)

3.2 Familjerådgivning

Arbetslivs- och socialnämnden ska leda, planlägga, samordna och utveckla familjerådgivning.

3.3 Besvara yttranden och remisser

Arbetslivs- och socialnämnden ska avge kommunens yttranden och svar på remisser som följer av nämndens ansvarsområde.

3.4 Budget och ekonomisk uppföljning

Arbetslivs- och socialnämnden ska;

1. upprätta förslag till budget för arbetslivs- och socialnämndens verksamhet,
2. svara för uppföljningen av arbetslivs- och socialnämndens verksamhet och budget, samt
3. förvalta arbetslivs- och socialnämndens stiftelser och besluta om utdelning från stiftelserna

3.5 Personal

Arbetslivs- och socialnämnden är arbetsgivare för inom arbetslivs- och socialnämnden anställd personal. Detta innebär ett ansvar för personalpolitiken samt rätt att besluta i samtliga personalärenden som inte åvilar kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Arbetslivs- och socialnämnden har särskilt att beakta skyldighet att samråda med personalkontoret i frågor som gäller anställning av vissa chefer, lönesättning och uppsägning av personal samt övriga personalfrågor av principiell betydelse. Se härom i kommunstyrelsens reglemente.

3.6 IT-Frågor

Arbetslivs- och socialnämnden har rätt att besluta i samtliga IT-ärenden inom nämndens verksamhet som inte åvilar kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Arbetslivs- och socialnämnden har särskilt att beakta samrådsskyldighet med IT-kontoret vid inköp nämnden får göra inom angiven IT-standard, utifrån gällande avtal samt i frågor av principiell betydelse. Se härom i kommunstyrelsens reglemente.

3.7 Organisation

Arbetslivs- och socialnämnden har rätt att besluta i samtliga organisationsfrågor som inte åvilar kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

3.8 Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftsbehandling som sker inom dess verksamhetsområde. Nämnden ska som personuppgiftsansvarig upprätta instruktioner för den personuppgiftsbehandling som ska hanteras av personuppgiftsbiträden och deras underbiträden. Detta gäller exempelvis personuppgiftsbehandling som kommunstyrelseförvaltningen ska utföra i nämndens system gällande drift, säkerhet och support. Kommunstyrelsen är personuppgiftsbiträde till personuppgiftsansvarig nämnd för denna behandling.

När nämnden hanterar kommunövergripande personuppgiftsbehandlingar, exempelvis i kommungemensamma system, ska detta ske enligt instruktioner som kommunstyrelsen upprättat som personuppgiftsansvarig.

När nämnden behandlar personuppgifter i system som annan nämnd är personuppgiftsansvarig för ska detta ske enligt instruktioner som den personuppgiftsansvariga nämnden upprättat.

Om gemenensamt personuppgiftsansvar förekommer ska fördelningen av ansvar regleras skriftligt mellan parterna (kommunstyrelse/nämnd eller nämnd/nämnd).

3.9 Bidrag, taxor och avgifter

Arbetslivs- och socialförvaltningen ska:

1. fastställa riktlinjer för föreningsbidrag inom arbetslivs- och socialnämndens verksamhetsområde,
2. lägga förslag till taxor och avgifter, samt

3. ansöka om statsbidrag.

3.10 Register och statistik

Arbetslivs- och socialförvaltningen ska:

1. föra register över personer som erhåller hjälp enligt socialtjänstlagen eller andra författningar, samt
2. Föra register och statistik över det kommunala aktivitetsansvaret, KAA, i enlighet med skollagens bestämmelser
3. lämna statistiska uppgifter beträffande socialtjänstens verksamhet enligt gällande författningsbestämmelser.

3.11 Samhällsplanering

Arbetslivs- och socialförvaltningen ska delta i samhällsplaneringen.

4. Allmänna handlingar, undertecknande och delgivning

4.1 Allmänna handlingar och diarieföring

Handlingar som inkommer till arbetslivs- och socialnämnden ska hanteras och diarieföras i enlighet med bestämmelserna i lag och författning såsom tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

4.2 Handlingars undertecknande

Från arbetslivs- och socialnämnden och utskott utgående skrivelser ska, försedd med kontrasignation av därtill utsedd tjänsteman, undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne vice ordförande.

På samma sätt undertecknas och kontrasigneras köpehandlingar, kontrakt, fullmakter och andra liknande handlingar.

I övrigt bestämmer arbetslivs- och socialnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Den som genom delegation erhållit beslutanderätten har även rätt att underteckna erforderliga handlingar enligt beslut.

4.3 Delgivning

Delgivning med arbetslivs- och socialnämnden sker med ordföranden eller annan nämndledamot eller anställd som nämnden bestämmer.

5. Arbetslivs- och socialnämndens arbetsformer

5.1 Sammansättning

Arbetslivs- och socialnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

5.2 Socialt utskott

Arbetslivs- och socialnämnden ska utse ett socialt utskott för hantering av specifika individärenden kopplat till socialtjänstens verksamhetsområde. Nämnden beslutar om utskottets storlek i form av antal ledamöter och ersättare.

5.3 Ersättares tjänstgöring

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.

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

Om inte ersättare väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att yttra sig vid nämndens sammanträde.

5.4 Om jäv och växelvis tjänstgöring

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

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

5.5 Inkallande av ersättare

Om ledamot är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska respektive parti kalla ersättare.

5.6 Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde fullgör den som har längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

5.7 Tidpunkt för sammanträden

Arbetslivs- och socialnämnden ska för varje kalenderår upprätta en årsplan för sina sammanträden. Utöver de sammanträden som finns på årsplanen ska sammanträde hållas när ordföranden anser att det behövs eller om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det.

5.8 Kallelse till sammanträden

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 samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar (7) dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den med längst tjänstgöringstid i arbetslivs- och socialnämnden göra detta.

5.9 Beslutsförhet

För beslutsförhet erfordras att en majoritet av antalet utsedda ledamöter är närvarande.

5.10 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

Arbetslivs- och socialnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

5.11 Reservation

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

5.12 Protokollsanteckning

Protokollsanteckning ska lämnas innan sammanträdet slut.

5.13 Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall

Arbetslivs- och socialnämndens chefstjänsteman får närvara vid arbetslivs- och socialnämndens och utskottens sammanträden med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, om inte arbetslivs- och socialnämnden eller utskott för särskilt fall beslutar annat.

Chefstjänstemannen har en skyldighet att närvara vid sammanträde och att föredra ärenden i enlighet med vad som är föreskrivet i befattningsbeskrivning eller eljest i vederbörlig ordning.

5.14 Deltagande på distans

Om särskilda skäl föreligger får deltagande ske på distans. Deltagande på distans ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. En ledamot som deltar på distans ska anses närvarande på arbetslivs- och socialnämndens sammanträde (5 kap. 16 § och 6 kap. 24 § kommunallagen).

Nämndens presidium godkänner vilka ärenden som får hanteras på distans och ordföranden godkänner vilka ledamöter som får delta på distans.

5.15 E-petitioner även kallat Faluförslag

Ärenden som lämnats över till nämnden i form av e-petitioner för handläggning och beslut ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från att förslaget lämnats och anmälts till kommunfullmäktige.

När nämnden ska fatta beslut med anledning av förslaget som är skickat för handläggning och beslut kan förslagställaren underrättas och erbjudas att få yttra sig inför nämnden.

Nämnden får ge förslagställaren möjlighet att presentera sitt förslag för nämnden innan nämnden beslutar med anledning av förslaget. Nämnden beslutar i övrigt om formerna för deltagande.

Bestämmelser om e-petitioner finns även i Riktlinjer för e-petitioner i Falu kommu.

