

SOLNA STAD

# Gemensamma familjerättsnämndens reglemente



SOLNA STAD

## **REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige**

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

<b>Dokumenttyp:</b>	<b>Reglemente</b>
<b>Giltighetstid:</b>	<b>Tills vidare</b>
<b>Beslutande organ:</b>	<b>Kommunfullmäktige i Solna, Sundbyberg och Ekerö</b>
<b>Beslutsdatum:</b>	<b>2022-12-19 § 239</b>
<b>Antagen till följd av lag:</b>	<b>Kommunallagen 6 kap. 44 §</b>
<b>Revisionsdatum:</b>	<b>–</b>
<b>Dokumentansvarig:</b>	<b>Stadsledningsförvaltningen Solna</b>
<b>Uppföljning:</b>	<b>–</b>

## Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet .....	4
§ 2 Personalansvar .....	4
§ 3 Behandling av personuppgifter .....	4
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige .....	4
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde .....	4
§ 6 Specialuppgifter .....	5
§ 7 Undertecknande av handlingar .....	5
§ 8 Delgivningsmottagare .....	5
§ 9 Sammansättning .....	6
§ 10 Presidium .....	6
§ 11 Utskott .....	6
§ 12 Ordföranden .....	6
§ 13 Ersättare för ordföranden .....	6
§ 14 Ersättares tjänstgöring .....	7
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring .....	7
§ 16 Yttrande .....	7
§ 17 Tidpunkt för sammanträden .....	7
§ 18 Kallelse .....	8
§ 19 Sammanträde på distans .....	8
§ 20 Närvarorätt .....	8
§ 21 Förhinder .....	8
§ 22 Reservation .....	9
§ 23 Justering av protokoll .....	9

## **§ 1**

### **Uppdrag och verksamhet**

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det värdkommunens fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

## **§ 2**

### **Personalansvar**

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.

## **§ 3**

### **Behandling av personuppgifter**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

## **§ 4**

### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som 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 verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

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

## **§ 5**

### **Uppgifter och ansvarsområde**

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.

## **§ 6**

### **Specialuppgifter**

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

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

## **§ 7**

### **Undertecknande av handlingar**

#### *Avtal och andra likvärdiga handlingar*

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

#### *Delegerade ärenden*

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

#### *Verkställighet*

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av förvaltningschefen eller den förvaltningschefen har uppdragit detta till.

## **§ 8**

### **Delgivningsmottagare**

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

## Arbetsformer

### § 9

#### Sammansättning

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.

### § 10

#### Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### § 11

#### Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

### § 12

#### Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

### § 13

#### Ersättare för ordföranden

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

## **§ 14**

### **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. 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 pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

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

## **§ 15**

### **Jäv, avbruten 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.

## **§ 16**

### **Yttrande**

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

## **§ 17**

### **Tidpunkt för sammanträden**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

## **§ 18**

### **Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

Kallelsen ska 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 en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

## **§ 19**

### **Sammanträde på distans**

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

## **§ 20**

### **Närvarorätt**

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.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

## **§ 21**

### **Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett



sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

## **§ 22**

### **Reservation**

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

## **§ 23**

### **Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

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