



Datum
2015-10-13

Sida
1 (7)

Reglemente för överförmyndarnämnden

KS2015/887/01 Antaget av kommunfullmäktige 2016-05-30, § 78

SUNNE | VÄRMLAND

Postadress
Sunne kommun
1. Verksamhetsstöd
686 80 Sunne

Besöksadress
Verksamhetsstöd
Storgatan 45
Sunne

Telefon
0565-160 00 växel
0565-16254 direkt
070-2312185 mobil

Internet och fax
www.sunne.se
cathrine.larsson@sunne.se
0565-16271 fax

Giro och org.nr
744-2684 bankgiro
212000-1843 org.nr

Innehåll

Inledning	3
Överförmyndarnämndens ansvar	3
Delegering från kommunfullmäktige	4
Ansvar och rapporteringsskyldighet	4
Överförmyndarnämndens arbetsformer	4
Ordföranden	4
Sammanträden.....	5
Kallelse.....	5
Närvarorätt	5
Ersättnings tjänstgöring.....	5
Jäv	6
Inkallande av ersättare	6
Ersättare för ordföranden	6
Justering av protokoll.....	6
Reservation.....	7
Delgivning.....	7
Undertecknande av handlingar.....	7

Inledning

Kommunfullmäktige är den drivande kraften i kommunens demokratiarbete och medborgardialog. Det är fullmäktige som beslutar i strategiska, långsiktiga och principiellt viktiga frågor. Kommunfullmäktiges beredningar bidrar i processen genom att ta fram underlag för debatt och dialog.

Kommunstyrelsens roll är att bereda principiellt viktiga ärenden för beslut till kommunfullmäktige, att verkställa dessa beslut, ha hand om den ekonomiska förvaltningen samt ansvara för all verksamhet, utom den som ålagts övriga nämnder, gemensamma nämnder, kommunala företag och kommunalförbund. Kommunstyrelsen fullgör även övriga uppdrag som fullmäktige har lämnat över till styrelsen.

Kommunens ledningspolicy ska vara inriktad på att förverkliga visionen i Sunnes kommunstrategi, samt att verka för både de övergripande målen och delmålen för respektive verksamhet genomförs. Arbets sättet i den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen utgår från medborgarfokus och kännetecknas av kommunens värdegrund som är:

- Respekt
- Utveckling
- Professionalism

Enligt visionen för ny kommunstrategi ska följande arbetsstrategier genomsyra allt arbete och alla beslut: Medskapande, mångfald och tillgänglighet.

Samtliga nämnders verksamheter är organiserade i en gemensam förvaltning – kommunstyrelsens förvaltning. Samtliga nämnder ska i sitt verksamhetsansvar och i beredning av ärenden ta hänsyn till och beakta följande tvärspektoriella perspektiv;

- Folkhälsa
- Miljö
- Trygghet och säkerhet

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och i övrig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Överförmyndarnämndens ansvar

Uppdrag

§1

Överförmyndarnämnden svarar för att överförmyndarverksamheten bedrivs i enlighet med reglerna i föräldrabalken samt de övriga författningar, som reglerar frågor knutna till verksamheten.

Nämnden svarar också bl.a. för

- Att allmänheten får information om den verksamhet som nämnden bedriver
- Samverkan med huvudmän/underåriga
- Att de personuppgiftsbehandlingar som utförs inom verksamhetsområdet sker i enlighet med vid varje tidpunkt gällande lagstiftning
- Hålla sig uppdaterad om gällande lagar och förordningar inom ansvarsområdet
- I sitt arbete beakta jämställdhets-, integrations-, och mångfaldsfrågor samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning
- Beakta intentionerna i Förenta Nationernas barnkonvention.

Delegering från kommunfullmäktige

§2

Överförmyndarnämnden åligger särskilt att:

1. Utöva tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare (ställföreträdare) för myndiga personer som inte själva kan ta tillvara sin rätt eller omyndiga barn som missgynnas ekonomiskt eller rättsligt
2. Kontinuerligt verka för att det finns gode män och förvaltare så att sådan skall kunna utses så snart enskild behöver sådant bistånd
3. I lämplig utsträckning lämna ställföreträdare uppgifter och generell information om hur de ska gå tillväga

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige. Rätt att besluta i överförmyndarnämndens ställe regleras i särskild delegeringsordning.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§3

Överförmyndarnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som, fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Överförmyndarnämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur målsättningar uppfylls under året.

Överförmyndarnämnden ska en gång per år redovisa de beslut som ej verkställts. Redovisningen ska göras på nämndens ordinarie sammanträde i oktober.

Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig för de personregister som nämnden för sin verksamhet förfogar över. Nämnden ska utse personuppgiftsombud som ser till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

Överförmyndarnämndens arbetsformer

§4

Överförmyndarnämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare. Bland ledamöterna utses en ordförande och en vice ordförande.

Inom nämnden ska inga utskott eller beredningar finnas.

Ordföranden

§5

Nämndens ordförande ska:

- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling samt effektivitet i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- Främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder och styrelser
- Representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden bestämt annat i särskilt fall
- Ta ställning till deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter och ersättare

Exempel på förrättningar och uppgifter inom kommunen som ska anses ingå i ordförandens arbetsuppgifter och som täcks av årsarvodet är:

- Rutinmässigt följa verksamhetens arbete
- Överläggning med anställd
- Genomgång av ärenden med sekreterare, föredragande eller annan anställd i anledning av sammanträden eller dylikt
- Besök hos verksamheten för information, attest eller undertecknande av handling
- Mottagning för allmänheten, telefonsamtal och dylikt
- Fatta beslut i ärenden som nämnden delegerat samt ärenden av brådskande natur
- Överläggningar med företrädare för andra kommunala eller icke kommunala organ
- Restid med anledning av ovan uppräknade åtgärder

För förrättning utanför kommunen utgår ersättning. Ersättning utgår även för protokollförda sammanträden med annan kommunal nämnd.

Sammanträden

§6

Överförmyndarnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse

§7

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt skickas ut till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Tillsammans med kallelsen bör även föredragningslista skickas ut. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Närvarorätt

§8

Kommunstyrelsens ordförande och andre vice ordförande får närvara vid sammanträde med nämnden och får då delta i överläggningarna, men inte i besluten. Närvarorätt gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Ersättarnas tjänstgöring

§9

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.

Ersättarna är personliga och vid förfall inkallas i första hand ersättaren med samma nummer. I andra hand inkallas de i den ordning de upptagits i valförteckningen, dock att partitillhörighet ska vara avgörande för ersättares ställe.

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

En ersättare som 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 i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet. De får inte lämna förslag eller delta i besluten.

Jäv

§10

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 sin tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

§11

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträde ska snarast i första hand kalla sin personliga ersättare. Om den personliga ersättaren inte har möjlighet att närvara ska ledamoten kalla den ersättare som står närmast i tur.

Ersättare för ordföranden

§12

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en tid som överstiger en sammanhängande tid på en (1) månad får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Justering av protokoll

§13

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot

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

Reservation

§14

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut kan ledamoten lämna en skriftlig motivering. Denna ska lämnas före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet. Innehållet i en skriftlig reservation ska väl stämma överens med den muntliga framställningen.

Delgivning

§15

Delgivning med nämnden sker med ordförande och sekreteraren

Undertecknande av handlingar

§16

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne, av vice ordförande och kontrasigneras av sekreterare.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.