

Reglemente för överförmyndarnämnden i Malung-Sälens kommun

Utöver vad som föreskrivs enligt Föräldrabalken (1949:381), samt vad som föreskrivs i kommunallagen för nämnder och dess verksamhet, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Nämndens ansvar

1 §

Överförmyndarnämnden i Malung-Sälens kommun ska fullgöra kommunens uppgifter vad avser överförmyndarverksamhet och vad som i lag och förordning anges beträffande överförmyndarnämnd och överförmyndare.

Verksamheten ska bedrivas på sådant vis att den främjar utvecklingen av den lokala demokratin, försvarar människors lika värde och sätter medborgarnas perspektiv i fokus.

Överförmyndarnämnden har ett informationsansvar, externt och internt, inom sin verksamhet.

Uppgifter

2 §

Inom sitt ansvarsområde har nämnden följande generella uppgifter.

- bedriva verksamhet i enlighet med aktuell lagstiftning och kommunens mål.
- genomföra regelmässig uppföljning och utvärdering inom sina ansvarsområden, bl.a. genom att tillämpa en effektiv intern kontroll och resultatuppföljning.
- årligen, i mars månad, redovisa särskilda ärenden, utöver löpande ärenden inom överförmyndarverksamheten, som är äldre än tolv (12) månader och som inte är avgjorda. Redovisningen ska innefatta uppgifter om vilka insatser och åtgärder som har vidtagits i ärendeberedningen och ska ges in till kommunstyrelsen för kännedom.
- löpande rapportera hur nämnden fullgjort de särskilda uppdrag, utöver löpande ärenden inom överförmyndarverksamheten, som kommunfullmäktige lagt på nämnden att hantera.
- fullfölja budgetuppföljningar och bokslutsprognoser enligt fastställd ordning.
- föra dialog med kommunstyrelsen beträffande nämndens verksamhet och verkställighet.
- på erforderligt vis bidra till att kommunövergripande politiska avvägningar kan grundas på bästa möjliga beslutsunderlag.

3 §

Förutom nämndens generella uppgifter enligt ovan ska nämnden uppfylla även följande specifika uppgifter inom sitt verksamhetsområde.

- fullgöra överförmyndarverksamhet enligt lag och förordning.

- samråda med övriga kommunala nämnder och organ samt med myndigheter och organisationer som berörs av nämndens ansvarsområde.
- följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde och därmed göra de framställningar som därvid befinns påkallade.
- lämna information till allmänheten om sin verksamhet och därmed främja tillgängligheten till informationen, öka kännedomen om verksamheterna och öka servicen till medborgarna.
- verka för reformering av nämndens regelbestånd och arbetssätt.
- vara registeransvarig för de personregister som nämnden förfogar över för sin verksamhet.
- besluta i frågor om utlämnande av allmän handling, om offentlighet och om sekretess.
- ansvara för vård och förvaltning av verksamhetens arkivhandlingar enligt lag, förordning och plan.
- fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen överlämnar till nämnden.

PROCESSBEHÖRIGHET

4 §

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

ARBETSORDNING för överförmyndarnämnden i Malung-Sälens kommun **Antagen av kommunfullmäktige den**

Arbetsformer

1 §

Överförmyndarnämnden består av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare valda av kommunfullmäktige att tjänstgöra som längst tills det att fullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar val av ledamöter och ersättare nästa gång.

Närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare är beslutande i ärende som är för avgörande.

Nämnden äger rätt att till sig knyta behörig tjänsteman inom annan förvaltning, utsedd representant för myndighet med ansvar inom nämndens verksamhetsområde samt behörig representant för organisation med verksamhet som överensstämmer med nämndens ansvarsområde för sakkunnig föredragning.

2 §

Ordföranden och vice ordföranden i nämnden utses av kommunfullmäktige att tjänstgöra som längst, enligt ovan (1 §).

3 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska anmälan ske till nämndens sekreterare. Sekreteraren kallar ersättare till tjänstgöring. Inkallning ska ske enligt den av fullmäktige beslutade tjänstgöringsordningen.

4 §

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

En ersättare som har påbörjat tjänstgöring har dock alltid företräde att tjänstgöra för annan ledamot, oberoende av turordning. 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 ordningen.

Ersättare ska alltid kallas in även om majoritetsväxling sker.

5 §

Ersättare får delta i nämndens överläggning.

Kommunstyrelsens ordförande får delta i nämndens överläggning, i ärende som inte rör enskild person.

Kommunchefen, eller den han/hon förordnar, får delta i nämndens överläggning.

6 §

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

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 därmed ordförandens samtliga uppgifter.

7 §

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller när ordföranden anser att det behövs.

Nämnden ska – senast vid första sammanträdet varje år – fastställa tiderna för ordinarie sammanträde och meddela detta till kommunkansliet.

8 §

Kallelse till sammanträde med nämnden bör, där ej särskilda skäl föranleder annat, utfärdas av ordföranden eller på ordförandens ansvar.

Kallelsen bör vara skriftlig och ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. I undantagsfall får kallelse ske på annat vis.

Kallelse med åtföljande föredragningslista och tjänsteutlåtanden över ärenden som ska behandlas bör vara ledamot tillhanda senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar, förutom tjänsteutlåtande, som tillhör ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

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

9 §

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

10 §

Nämnden ska föra protokoll över sammanträdet med nämnden.

Protokollet ska delges kommunstyrelsen samt den enskilde, den nämnd eller annat organ, myndighet eller organisation som är berörd av beslutet i fråga.

11 §

Protokollet justeras av ordföranden och en särskild utsedd ledamot.

Nämnden kan besluta att ett beslut ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Om den ledamot som har utsetts att justera protokollet har synpunkt på innehållet i protokollet, som ordföranden inte finner anledning att biträda, får ledamoten göra en skriftlig anteckning till protokollet om denna sak. Anteckningen ska lämnas till ordföranden eller till sekreteraren före den tidpunkt som fastställts för delgivning av det justerade protokollet.

12 §

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

13 §

Delgivning med nämnd sker med ordförande, nämndens behöriga handläggare eller med annan som nämnden särskilt utser.

14 §

Nämnden ska varje år ge in en verksamhetsberättelse till kommunfullmäktige.

15 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden utser.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna nämndens handlingar.

16 §

Nämnden får uppdra åt en ledamot, en ersättare eller åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i vissa ärenden, i enlighet med allmänna regler för delegation.

För ärende som kommunfullmäktige har delegerat till nämnden gäller att nämnden – om den så finner påkallat – får underställa kommunstyrelsen ärendet för prövning.

17 §

Beslutanderättens innehåll ska framgå av den delegationsordning som antas av nämnden.

Delegationsordningen ska aktualitetsförklaras minst en gång per verksamhetsår.

18 §

Nämnden ska hålla sig underrättad om och iaktta av fullmäktige beslutade och gällande kompetensinskränkningar.

19 §

Nämnden har inom sina ansvarsområden rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och sluta förlikning.

20 §

Nämnden ska i fullgörandet av sina uppgifter samarbeta med övriga kommunala nämnder och organ samt med myndigheter och enskilda organisationer, som verkar i samma syfte som nämnden.