

Reglemente

**HÖGLANDETS
ÖVERFÖRMYNDARVERKSAMHET**
Aneby · Eksjö · Nässjö · Sävsjö · Vetlanda

Reglemente

Detta reglemente gäller för Höglandets överförmyndarnämnd som är en gemensam nämnd för kommunerna Aneby, Eksjö, Nässjö, Sävsjö och Vetlanda. Höglandets överförmyndarnämnd kallas i reglementet för nämnden.

Vetlanda kommun är värdkommun för den gemensamma nämnden, så i de fall kommunstyrelse eller kommunfullmäktige omnämns i reglementet avses Vetlanda kommuns kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Förutsättningarna för samverkan i gemensam överförmyndarnämnd regleras i Samverkansavtal mellan Aneby, Eksjö, Nässjö, Sävsjö och Vetlanda kommuner, giltigt från och med den 1 november 2022.

§ 1 Uppdrag och verksamhet

Nämnden handhar och beslutar i ärenden som enligt lag eller annan författning ankommer på överförmyndarnämnd samt handhar de uppgifter i övrigt avseende överförmyndarväsendet i kommunerna, som är att hänföra till förvaltning och verkställighet.

Nämnden är en myndighet med huvudsaklig uppgift enligt lag att utöva tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamheter. Nämnden ska även utreda behov av godmanskap och förvaltarskap, rekrytera lämpliga personer till uppdraget samt se till att gode män och förvaltare erbjuds den utbildning de behöver för sina uppdrag.

Nämnden 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.

Nämnden ska i sina beslut beakta ett barnrättsperspektiv.

Mottagnings- och telefontider för överförmyndarnämndens kansli fastställs av nämnden.

§ 2 Organisation

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål samt lagar och författningar för verksamheten.

Överförmyndarnämnden biträds av överförmyndarkansliet som har sin organisatoriska hemvist i kommunledningsförvaltningen.

§ 3 Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för överförmyndarchef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för de frågor som kommunstyrelsen ansvarar för.

§ 4 Ekonomi

Nämnden ska ha hand om verksamhetens ekonomiska förvaltning och följa fullmäktiges meddelade riktlinjer för denna. Nämnden ska upprätta förslag till budget, se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning och upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.

§ 5 Delegation

Nämnden får uppdra åt ledamot, ersättare som har kallats till tjänstgöring eller tjänsteperson hos kommun att, på villkor som nämnden bestämmer, på dess vägnar avgöra ärenden enligt vad som föreskrivs i lag och i nämndens delegationsordning.

§ 6 Processbehörighet

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

§ 7 Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

§ 8 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

§ 9 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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 fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

§ 10 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

§ 11 Sammanträde på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

§ 12 Närvarorätt

Kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. 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 nämndens sammanträden.

§ 13 Sammansättning

Nämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Varje kommun utser en ledamot och en ersättare till den gemensamma nämnden. Nämndens sammansättning regleras enligt § 4 i samverkansavtalet.

§ 14 Ordförande

Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

§ 15 Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 16 Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övrige presidiets uppgifter.

§ 17 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur, om att denne ska tjänstgöra.

§ 18 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättare ska kallas i första hand från samma kommun som den ordinarie ledamot som ska ersättas representerar. I andra hand ska ersättare kallas in från någon av övriga kommuners ersättare enligt samma turordning som föreskrivits i samverkansavtalet gällande val av ordförande.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

§ 19 Jäv, avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annan kommun.

§ 20 Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

§ 21 Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

§ 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 en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

§ 24 Kungörelser

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

§ 25 Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, överförmyndarchefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

§ 26 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

