

Reglemente för överförmyndarnämnden i Umeåregionen

Detta reglemente och tillhörande avtal om samverkan i gemensam nämnd har fastställts av kommunfullmäktige i varje samverkande kommun; av Bjurholms kommun 2014 - ... - ..., av Nordmalings kommun 2014 -...- ..., av Robertsfors kommun 2014- ... - ..., av Umeå kommun 2014- ... - ... av Vindelns kommun 2014- ... - ... och av Vännäs kommun 2014-...-...

§ 1.0 Inledning

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen är gemensam nämnd för Bjurholms, Nordmalings, Robertsfors, Umeå, Vindelns och Vännäs kommuner. Umeå kommun är värdkommun för den gemensamma nämnden. Nämnden och dess förvaltning ingår i Umeå kommuns organisation. Umeå kommun är arbetsgivare för all personal i förvaltningen.

§ 2.0 Nämndens verksamhet

Nämnden ansvarar för att den för kommunerna gemensamma överförmyndarverksamheten bedrivs i enlighet med reglerna i föräldrabalken och andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarverksamhet.

Nämnden har till huvudsaklig uppgift att

- besluta om förordnande och entledigande av gode män och förvaltare,
- ta till vara den enskildes intresse genom kontroll av förmyndarnas, gode männens och förvaltarnas förvaltning,
- lämna information till allmänheten
- Nämnden har också det ansvar för ärenden som enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn stadgas för överförmyndaren.

§ 3.0 Nämndens uppdrag

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lagar och förordningar, samverkansavtal och bestämmelser i detta reglemente. Nämnden ansvarar inom denna ram för upprättande av verksamhetsplan och budget.

Nämnden ska regelmässigt rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Nämnden svarar inom sitt område för

- att informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten,
- att en kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet görs,
- att upprätt förslag till budget för det egna verksamhetsområdet,
- att verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster,

- att fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten,
- de personuppgifter som nämnden behandlar, nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen,
- att i övrigt fullgöra de uppgifter som fullmäktige överlämnar till nämnden,
- de informationssystem som stödjer nämndens verksamhet,
- att yttra sig för samtliga samverkande kommuner över offentliga utredningar

§ 3.1 Talerätt

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde, utom i personalärenden och därvid träffa överenskommelse ombetalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

§ 3.2 Nämndens ställning

Nämnden fattar beslut för Umeå kommun och ingår avtal för Umeå kommuns räkning. Umeå kommun har därför att hantera och svara för civilrättsliga krav som en utomstående part kan komma att ställa på grund av avtal som nämnden ingått.

Umeå kommun har regressrätt mot Bjurholms, Nordmalings, Robertsfors, Vindelns och Vännäs kommuner i anledning av civilrättsliga krav som riktats mot Umeå kommun enligt första stycket.

§ 3.3 Samverkan

För fullgörande av sina arbetsuppgifter har nämnden rätt att från de samverkande kommunernas styrelser, nämnder och befattningshavare inhämta de upplysningar som nämnden för sin verksamhet finner behövliga.

Nämnden ska även i övrigt samråda med andra myndigheter och berörda enskilda organisationer.

§ 3.4 Rapporteringsskyldighet

Nämnden skall regelmässigt till respektive fullmäktige enligt gällande regler för ekonomistyrning fastställda av kommunfullmäktige i Umeås kommun rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

§ 3.5 Brukarmedverkan

Nämnden ska i sitt arbete verka för att uppnå en dialog med medborgare och brukare.

§ 3.6 Arkiv

Nämnden ansvarar för att nämndens arkiv vårdas och förtecknas i enlighet med arkivlagen. För kommunen finns ett särskilt upprättat arkivreglemente, kommunstyrelsen i Umeå är arkivmyndighet.

§ 3.7 Taxefrågor

Nämnden ska upprätta förslag till taxor och avgifter inom nämndens område samt att besluta i ärenden gällande tillämpningen av fullmäktige antagen taxa. Nämnden får besluta om mindre taxor som inte är av principiell beskaffenhet.

I förekommande fall beslutar nämnden om mindre hyror för de lokaler nämnden disponerar/förvaltar.

§ 3.8 Risk och sårbarhetsanalyser

Nämnden ska utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt område.

§ 4.0 Nämndens sammansättning

Nämnden består av 8 ledamöter och 8 ersättare.

Bjurholms kommun, Robertsfors kommun, Nordmalings kommun, Vindelns kommun och Vännäs kommun utser vardera en ledamot och en ersättare.

Umeå kommun utser tre ledamöter och tre ersättare.

Värdkommunen utser i enlighet med lag ordförande och vice ordförande.

§ 5.0 Nämndens arbetsformer

§ 5.1 Ersättnarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller vidare att delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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 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 istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

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 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.

§ 5.2 Inkallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare från den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

Om det inte finns någon ersättare närvarande från den frånvarande ledamotens kommun skall ersättare från samma parti som den ordinarie ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe. Saknas ersättare enligt föregående kan nämnden besluta att

någon av de närvarande ersättarna kan träda in. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock företräde före annan ersättare oberoende av turordningen.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Den ledamot som planerar att vara frånvarande ska underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra om att denne ska tjänstgöra vid sammanträdet.

§ 5.3 Ersättare för ordförande

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

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

§ 5.4 Sammanträdenas tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 5.5 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utföras till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet i god tid innan sammanträdet, dock senast tre dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ärendet som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

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

§ 5.6 Ordföranden

Nämndens ordförande ska

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i denna samt ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder,
- representera vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall

§ 5.7 Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Nämndens protokoll ska anslås på varje samverkande kommuns anslagstavla. Anslagstiden räknas från dagen för när ett protokoll sist blivit anslaget på någon av kommunernas anslagstavla.

Nämndens kansli har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll har anslagits på de olika anslagstavlor.

§ 5.8 Reservation

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

§ 5.9 Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 5.10 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

