



Götene kommun

Reglemente för överförmyndarnämnden

Gäller från 2019-01-01

Antagen av Kommunfullmäktige 2018-12-17 § 219



Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet	3
Delegering från kommunfullmäktige	3
Processbehörighet	4
Organisation och personalansvar inom verksamhetsområdet	4
Behandling av personuppgifter	4
Ekonomisk förvaltning	4
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	4
Sammansättning och arbetsformer	5

Uppdrag och verksamhet

1 §

Överförmyndarnämnden ska inom sitt verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det 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 §

Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i 19 kap Föräldrabalken (1949:381) och andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarnämndens tillsynsverksamhet, exempelvis förmynderskapsförordningen (1995:397).

Till överförmyndarnämndens uppgifter hör bland annat att:

- besluta om förordnande och entledigande av vissa förvaltare och gode män,
- utöva tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet.

Tillsynen innebär bland annat att nämnden ska:

- granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats,
- se till att den enskildes tillgångar i skäligen omfattning används för hans eller hennes nytta och att tillgångarna i övrigt är placerade så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skäligen avkastning,
- se till att verksamheten bedrivs med ändamålsenlig inriktning med hänsyn till gällande rätt och berörda intressenter.

Beslut som inte får delegeras av nämnden är:

- framställning till kommunfullmäktige
- beslut om entledigande av god man eller förvaltare på grund av olämplighet
- beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- beslut om vitesföreläggande
- avslagsbeslut eller tveksamma beslut

Delegering från kommunfullmäktige

3 §

Kommunfullmäktige delegerar till överförmyndarnämnden att besluta i följande ärenden:

- i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal, i enlighet med av kommunfullmäktige givna riktlinjer.

Processbehörighet

4 §

Överförmyndarnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom nämndens verksamhetsområde och som inte samtidigt berör annan nämnd, eller mål och ärenden som nämnden genom lag eller annan författning ansvarar för.

Organisation och personalansvar inom verksamhetsområdet

5 §

Myndighetens organisation består av vald överförmyndarnämnd samt ersättare. Myndighetens förvaltningsorganisation är samordnad med flera samverkanskommuner och har en gemensam kanslifunktion belägen i Lidköping. Samverkan om förvaltningen sker via avtal.

Behandling av personuppgifter

6 §

Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i nämndes registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Nämnden ska utse dataskyddsombud.

Ekonomisk förvaltning

7 §

Nämnden ska ha hand om den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde, inom ramen för av kommunfullmäktige budgeterade medel och delegerade taxebeslut.

Nämnden får besluta att fördela budgetmedel inom verksamhetsområdet på sätt som nämnden anser lämpligt inom ramen för direktiv och riktlinjer.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

8 §

Överförmyndarnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Överförmyndarnämnden beslutar årligen om en intern kontrollplan.

Överförmyndarnämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Sammansättning och arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

9 §

Överförmyndarnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst två ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

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 ordförandena.

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.

Kallelse

10 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande 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 sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet minst en vecka före sammanträdet. Kallelse sker elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

Tillsammans med kallelsen bör det finnas en föredragningslista. Föredragningslistan skickas om möjligt sex dagar, dock senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Närvarorätt

11 §

Vid överförmyndarnämndens sammanträde får berörda handläggare från den gemensamma kansliorganisationen närvara med rätt att delta i överläggningarna, om inte nämnden i särskilt fall beslutar annat.

Förtroendevald, annan anställd eller sakkunnig får närvara vid ärenden för att lämna upplysningar efter ordförandens bedömande. I övrigt ska nämnden godkänna att någon får rätt att närvara.

Sammansättning

12 §

Överförmyndarnämnden består av tre ledamöter och tre ersättare.

Då valet av överförmyndarnämnd förrättats ska det genast anmälas till länsstyrelsen (19 kap. 5 § föräldrabalken).

Ordföranden

13 §

Det åligger ordföranden att

1. 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.

Härutöver åligger det nämndens ordförande att under nämnden

1. närmast under nämnden ha uppsikt över organisation inom nämndens verksamhetsområde
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamhetens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,

Presidium

14 §

Överförmyndarnämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Vice ordföranden har funktionen som ordförandens ställföreträdare.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

15 §

Om varken ordföranden eller vice ordförande 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.

Om ordföranden eller annan i presidiet på grund av exempelvis sjukfrånvaro överstigande två veckor inte har möjlighet att fullgöra sitt uppdrag kan nämnden besluta om en eller flera förtroendevalda som arvoderas för att vara ersättare, dock högst i fyra månader. För tid som överstiger fyra månader beslutar kommunfullmäktige om ersättare.

Förhinder

16 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunens kansli som kallar ersättare.

Ersättares tjänstgöring

17 §

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.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt men inte förslagsrätt och får inte heller delta i besluten. Ersättare har rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

18 §

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 åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Reservation

19 §

Ledamot och tjänstgörande ersättare som deltagit i beslut har rätt att reservera sig. Reservation får lämnas fram till sammanträdet avslutas.

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.

Justering av protokoll

20 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Delgivningsmottagare

21 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, den gemensamma kansliorganisationen i Lidköping eller med annan anställd som nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

22 §

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

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndernas 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.