

Reglemente för Sydnärkes överförmyndarnämnd



Vision



Program



Policy



Regler



Handlingsplan



Riktlinjer



Kommunfullmäktige



Kommunstyrelsen



Nämnd

Beslutande	Fullmäktige i respektive medlemskommun
Datum och paragraf	Se § 1
Dokumentansvarig	Administrativ chef, Kumla kommun
Revideras	Vid behov
Gäller till	Tills vidare

Reglemente för Sydnärkes överförmyndarnämnd	4
§ 1 Allmänt	4
§ 2 Uppgifter med mera	4
§ 3 Delegering från kommunfullmäktige	5
§ 4 Personalansvar	5
§ 5 Krisledning och höjd beredskap	6
§ 6 Personuppgiftsansvar	6
§ 7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	6
§ 8 Information och samråd	7
Arbetsformer	7
§ 9 Sammansättning och val	7
§ 10 Tidpunkt för sammanträden	7
§ 11 Kallelse	8
§ 12 Offentliga sammanträden	8
§ 13 Sammanträde på distans	8
§ 14 Närvarorätt	9
§ 15 Presidium	9
§ 16 Ordföranden	9
§ 17 Ersättare för ordföranden och vice ordförandena	9
§ 18 Förhinder	9
§ 19 Ersättares tjänstgöring	9
§ 20 Jäv, avbruten tjänstgöring	10
§ 21 Reservation	10
§ 22 Justering av protokoll	10
§ 23 Delgivning	10
§ 24 Undertecknande av handlingar	10
§ 25 Arkiv	10
Bilaga: Behandling av personuppgifter	11
Kommunstyrelsen	11
Ekonomihantering	11

Reglemente för Sydnärkes överförmyndarnämnd

§ 1 Allmänt

Kumla, Lekeberg, Askersund, Hallsberg och Laxå kommuner har i avtal kommit överens om att från och med 1 januari 2019 inrätta en gemensam nämnd, kallad Sydnärkes överförmyndarnämnd, för samverkan inom överförmyndarområdet.

Detta reglemente är antaget av kommunfullmäktige i Kumla, Lekeberg, Askersund, Hallsberg och Laxå kommun och gäller från och med 1 januari 2023 och tills vidare.

Antaget av kommunfullmäktige i Askersunds kommun (KF 2022-09-26, § 115).

Antaget av kommunfullmäktige i Hallsbergs kommun (KF 2022-09-26, § 73).

Antaget av kommunfullmäktige i Laxå kommun (KF 2022-09-22, § 96).

Antaget av kommunfullmäktige i Lekebergs kommun (KF 2022-09-26, § 106).

Antaget av kommunfullmäktige i Kumla kommun (KF 2022-08-29, § 64).

Kumla kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i värdkommunens organisation. Nämndens verksamhet bedrivs genom överförmyndarkansliet i Kumla kommun.

Utöver vad som gäller om nämnder och gemensamma nämnder enligt 6 kap. och 9 kap. 19–36 § kommunallagen (2017:725), KL, samt om överförmyndarnämnd enligt 19 kap. föräldrabalken (1949:381), FB, ska mellan kommunerna tecknad överenskommelse och detta reglemente gälla för den gemensamma nämnden.

§ 2 Uppgifter med mera

Sydnärkes överförmyndarnämnd fullgör de samverkande kommunernas uppgifter enligt nedan angivna lagar jämte föreskrifter rörande verksamhetsområdet i andra författningar.

1. Föräldrabalken (1949:381), i de delar som avser överförmyndarverksamheten.
2. Förmynderskapsförordningen (1995:379).
3. Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med de mål och riktlinjer som de ingående kommunernas fullmäktige bestämt.

Nämnden ska vid behov samråda med kommunerna samt med andra myndigheter.

Sydnärkes överförmyndarnämnd får väcka ärende hos fullmäktige i respektive kommun.

Nämnden ska inom sitt förvaltningsområde avge de yttranden och lämna de upplysningar som kan begäras av fullmäktige, kommunstyrelsen och de samverkande kommunernas övriga nämnder.

Nämnden får begära yttranden och upplysningar från övriga nämnder om det behövs för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter.

Sydnärkes överförmyndarnämnd har det övergripande ansvaret för strategiska, operativa och verkställande frågor inom sitt uppdragsområde.

Sydnärkes överförmyndarnämnd ansvarar även för att

1. rekrytera ställföreträdare
2. verka för en rättssäker hantering och handläggning inom verksamheten
3. fastställa och följa upp framtagna internkontrollplan,
4. informera allmänheten om den egna verksamheten
5. verka för förenkling av regler inom nämndens ansvarsområde
6. verka för att samråd sker med de som nyttjar nämndens tjänster
7. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ samt föreningar och organisationer
8. vid fullgörandet av sina uppgifter samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder genom att exempelvis ställa personal till förfogande för deltagande i projektgrupper och utredningar
9. delta i arbetet med frågor om tillgänglighet
10. bevaka och ansöka om statsbidrag inom nämndens ansvarsområde,
11. äga och utveckla nämndens it-system
12. för kommunens räkning sluta upphandlingsavtal inom nämndens ansvarsområde
13. följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs inom sitt uppdragsområde.

§ 3 Delegering från kommunfullmäktige

Sydnärkes överförmyndarnämnd får inom sitt verksamhetsområde och utan kommunfullmäktige i de samverkande kommunernas särskilda godkännande, under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt

1. själv eller genom ombud föra nämndens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att å samverkanskommunernas vägnar träffa överenskommelse om betalning, ingå förlikning, och sluta annat ekonomiskt avtal.
2. lämna yttranden i offentliga utredningar, promemorior, lagförslag och motsvarande i de fall frågan endast berör nämndens verksamhetsområde och inte bedöms vara av strategisk betydelse för samverkanskommun av dess kommunstyrelse.

§ 4 Personalansvar

Kommunstyrelsen i värdkommunen är anställningsmyndighet för överförmyndarkansliets personal.

§ 5 Krisledning och höjd beredskap

Nämnden ska ingå i respektive kommuns krisorganisation utifrån respektive kommuns behov.

§ 6 Personuppgiftsansvar

Sydnärkes överförmyndarnämnd är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Kommunstyrelsen i Kumla kommun är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter inom personaladministrativ verksamhet, it-stöd och nämndhantering, även för behandling som sker inom Sydnärkes överförmyndarnämnd.

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter inom ekonomiavdelningen för behandling som avser användarregister, information om löner, leverantörsbetalningar, autogirohantering, avbetalningsplaner, anmälan e-faktura samt kravhantering och avskrivningar.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsbiträde för behandlingar av personuppgifter inom ekonomiavdelningen för vissa i bilaga till detta reglemente angivna behandlingar.

§ 7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Sydnärkes överförmyndarnämnd ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige i samverkanskommunerna hur den fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts. Rapporteringen ska även omfatta hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Redovisning enligt första stycket ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige i värdkommunen. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

Fullmäktige i respektive samverkanskommun har rätt att få upplysningar från nämnden. Ordföranden och vice ordföranden i nämnden samt de anställda i överförmyndarkansliet är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess.

Den gemensamma nämnden svarar också för att, på eget initiativ, informera kommunstyrelsen i respektive kommun om principiella händelser eller andra händelser av större vikt för nämnden eller någon av dess medlemmar.

§ 8 Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samråd.

Arbetsformer

§ 9 Sammansättning och val

Sydnärkes överförmyndarnämnd ska ha fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare som utses av respektive kommunfullmäktige enligt följande:

Kommun	Ledamöter	Ersättare
Kumla	1	1
Askersund	1	1
Lekeberg	1	1
Laxå	1	1
Hallsberg	1	1

Nämnden ska ha en ordförande och en vice ordförande. Dessa väljs av fullmäktige i Kumla kommun för hela mandatperioden.

Posten som ordförande ska vara fast och tillfalla värdkommunen, om inte kommunerna är överens om annat.

Posten som vice ordförande ska rotera i ordningen: Askersund, Hallsberg, Laxå och Lekeberg.

Mandatperioden ska vara fyra (4) år räknat från den 1 januari året efter det år allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet.

§ 10 Tidpunkt för sammanträden

Sydnärkes överförmyndarnämnd sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden sammanträder i Kumla kommun om inte nämnden själv bestämmer annat.

Sammanträde ska också hållas 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 behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om det inte finns hinder, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträde. Om det inte finns hinder ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid ändras, ska ordföranden se till att ledamöter och ersättare snarast underrättas om beslutet.

§ 11 Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas ledamöter och ersättare senast tre dagar före sammanträdesdagen. I det fall ordföranden beslutar att ytterligare ärenden ska behandlas efter att kallelsen fastställts ska ledamöter och ersättare meddelas detta snarast.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

§ 12 Offentliga sammanträden

Sydnärkes överförmyndarnämnd får besluta att nämndens sammanträde ska vara offentligt med de undantag som anges i kommunallagen.

§ 13 Sammanträde på distans

Sydnärkes överförmyndarnämnd 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 och delta 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 sju dagar i förväg anmäla detta till överförmyndarkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Sydnärkes överförmyndarnämnd får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

§ 14 Närvarorätt

Sydnärkes överförmyndarnämnd får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar.

Närvarorätten enligt första stycket gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Nämnden får utöver detta bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

När Sydnärkes överförmyndarnämnd har fått i uppdrag att besvara ett medborgarinitiativ eller medborgarförslag har förslagsställaren/förslagsställarna rätt att närvara när nämnden behandlar förslaget.

§ 15 Presidium

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

§ 16 Ordföranden

Det åligger ordföranden att

- leda Sydnärkes överförmyndarnämnds arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- kalla ersättare
- att inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är utredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden.

§ 17 Ersättare för ordföranden och vice ordförandena

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av 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 på grund av sjukdom eller annan anledning inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren fullgör samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

§ 18 Förhinder

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

§ 19 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. I första hand ska ersättare kallas in från

den kommun vars ledamot är förhindrad att delta. I övrigt gäller att den ersättare ska kallas in som inte redan kallats in.

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

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

§ 20 Jäv, avbruten tjänstgöring

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

§ 21 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och 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.

§ 22 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Nämndens protokoll ska anslås på var och en av de samverkande kommunernas anslagstavlor.

§ 23 Delgivning

Delgivning med Sydnärkes överförmyndarnämnd sker med ordföranden, förvaltningschefen, eller annan anställd som nämnden beslutar.

§ 24 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

§ 25 Arkiv

Sydnärkes överförmyndarnämnd är arkivansvarig inom sitt verksamhetsområde.

Bilaga: Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen

Ekonomihantering

Ändamål Föra kund- och leverantörsregister, fakturering och ta emot fakturor, utbetalningar samt attestförteckning.

Kategorier av registrerade Anställda och förtroendevalda, företag, allmänhet

Kategorier av personuppgifter Personuppgifter som förekommer är namn, förvaltning, användar-id, kostnadsställe, referenskod, personnummer, adress, anställningsgrad, sjukfrånvaro, semesterlön, fakturanummer, kundnummer

Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder Behörighetsstyrning. I vissa fall förvaras handlingar i pärm på låst kontorsrum

Gallring Personuppgifter och handlingar gallras eller bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan