

Reglemente för överförmyndarnämnden i Umeåregionen

Detta reglemente och tillhörande avtal om samverkan i gemensam överförmyndarnämnd har fastställts av kommunfullmäktige i varje samverkande kommun;

av Bjurholms kommun 2023 - ,
av Nordmalings kommun 2023 - ,
av Robertsfors kommun 2023- ,
av Umeå kommun 2023- ... - ...
av Vindelns kommun 2023- ,
av Vännäs kommun 2023-...-...
och av Örnsköldsviks kommun 2023-...-...

Umeå kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i värdkommunens organisation.

§ 1.0 Inledning

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen är gemensam nämnd för Bjurholms, Nordmalings, Robertsfors, Umeå, Vindelns, Vännäs och Örnsköldsviks kommuner, nedan kallad Nämnden. Umeå kommun är värdkommun för Nämnden och Nämnden ingår i Umeå kommuns organisation.

§ 2.0 Nämndens verksamhet

Nämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten bedrivs i enlighet med bestämmelserna 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,
- och att ansvara för ärenden som enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn stadgas för överförmyndaren

Nämndens mandatperiod är fyra år och löper från den 1 januari året efter det att allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet.

§ 3.0 Nämndens uppdrag

Utöver vad som följer av lag ska nämnden se till att verksamheten bedrivs i enlighet med detta reglemente och det samverkansavtal som träffats mellan kommunerna och antagits i respektive kommuns fullmäktige, samt inom de ekonomiska ramar som beviljats för nämndens verksamhet. Nämnden ska verka för att uppfylla de eventuella mål som framgår av det avtal som reglerar nämndens verksamhet. Nämnden har mandat att avgöra vilka av värdkommunens övriga mål som ska gälla för nämnden. I de fall nämnden har anställd personal gäller anställande kommuns personalpolitiska mål. Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de riktlinjer som har beslutats av värdkommunen och är av relevans för nämnden.

Nämnden ansvarar 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 upprätta 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
- 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
- att det upprättas enhetliga handläggningsrutiner samt enhetliga rutiner för ärendeberedning innan nämndsammanträden för de båda förvaltningsorganisationerna,
- att ta fram enhetliga brev- och beslutsmallar samt i övrigt verka för erfarenhetsutbyte mellan förvaltningsorganisationerna.

§ 3.1 Talerätt

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

§ 3.2 Nämndens ställning

Nämnden fattar beslut för värdkommunen (Umeå kommun) och ingår avtal för Umeå kommuns räkning. Umeå kommun ansvarar därför för eventuella civilrättsliga krav som en utomstående part kan komma att ställa på grund av avtal som Nämnden

Umeå kommun har regressrätt mot Bjurholms, Nordmalings, Robertsfors, Vindelns, Vännäs och Örnsköldsviks 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 och är förenliga med offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser.

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

§ 3.4 Rapporteringsskyldighet

Nämnden ska, med beaktande av offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser, regelmässigt till respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är genom upprättande av en delårsrapport och årsrapport i samband med årsredovisningen.

§ 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. Kommunstyrelsen i Umeå är arkivmyndighet och för Umeå kommun finns ett särskilt upprättat arkivreglemente.

§ 3.7 Avgifter och taxor

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

§ 3.8 Risk och sårbarhetsanalyser

Nämnden ska utarbeta risk och sårbarhetsanalyser för sitt område.

§3.9 Intern styrning och kontroll

Nämnden ska tillgodose behovet av tillräcklig och ändamålsenlig intern kontroll i enlighet med gällande lagstiftning och nämndens behov och förutsättningar. Nämnden kan välja att tillämpa värdkommunens riktlinjer för intern kontroll och nyttja de mallar och anvisningar som värdkommunen upparbetat.

§ 4.0 Nämndens sammansättning

Nämnden består av 10 ledamöter och 10 ersättare.

Bjurholms kommun, Robertsfors kommun, Nordmalings kommun, Vindelns kommun och Vännäs kommun utser vardera en (1) ledamot och en (1) ersättare.

Örnsköldsviks kommun utser två (2) ledamöter och två (2) ersättare. Umeå kommun utser tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

Värdkommunen utser i enlighet med lag ordförande och vice ordförande.

§ 5.0 Nämndens arbetsformer

§ 5.1 Ersättarnas 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 för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordförande. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 5.4 Anmälan av förhinder

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

§ 5.5 Sammanträdenas plats och tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag, tid och ort som nämnden bestämmer. Detta innefattar möjlighet till digitala möten om sådana möten kan genomföras på ett sådant sätt att det ej strider mot offentlighets- och sekretesslagstiftning eller annan relevant lagstiftning.

§ 5.6 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas 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 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.

§ 5.7 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.

§ 5.8 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 digitala 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.

§ 5.9 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

§ 5.10 Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, den förvaltningschef som ansvarar för aktuellt ärende eller annan anställd som Nämnden bestämmer.

§ 5.11 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.
