



Piteå kommun



ÄLVSBYNS
KOMMUN

Reglemente - Gemensam överförmyndarnämnd Piteå och Älvsbyns kommun

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast antagen	Beslutsinstans
Reglemente - Gemensam överförmyndarnämnd Piteå och Älvsbyns kommun	Reglemente	2023-11-27 § 288	Kommunfullmäktige Piteå och Älvsbyn
Administrationsansvarig	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen Piteå	2	23KS583, 23GÖN24	2027-12-31
Dokumentinformation	Reglemente för gemensam Överförmyndarnämnd för Piteå och Älvsbyns kommuner		
Dokumentet gäller för	Förtroendevalda och tjänstepersoner i respektive kommun		



Piteå kommun



ÄLVSBYNS
KOMMUN

Piteå och Älvsbyns kommuner har 2018 avtalat om att from den 1 januari 2019 inrätta en gemensam överförmyndarnämnd i Piteå och Älvsbyns kommuner för samverkan angående överförmyndarverksamhet.

Den gemensamma överförmyndarnämnden i Piteå och Älvsbyns kommuner benämns i detta reglemente fortsättningsvis, nämnden och överförmyndarverksamheten för verksamheten.

§ 1 inledning

Stöd för inrättande av en gemensam överförmyndarnämnd finns i 19 kap 16 § 2 stycket Föräldrabalken (1949:13), FB och i 3 kap 9 § Kommunallagen (2017:725), KL. Utöver vad som följer av lag gäller även detta samverkansavtal samt mellan kommunerna ingånget reglemente för nämnden.

Syftet med samverkan genom en gemensam överförmyndarnämnd är att långsiktigt kunna upprätthålla kompetens, kvalitet (rättssäkerhet) och uppnå kostnadseffektivitet i en kunskapsintensiv verksamhet.

Nämnden är en egen myndighet på samma sätt som övriga kommunala nämnder.

§ 2 Värdkommun och arbetsgivare

Piteå kommun är värdkommun och nämnden ingår i Piteå kommuns organisation. Piteå kommun är arbetsgivare för all personal vid verksamheten.

§ 3 Uppgifter

Nämnden ansvarar för de samverkande kommunernas verksamhet i enlighet med vad som gäller var och en av kommunerna enligt gällande lagstiftning.

Ärenden som lagligen kan delegeras ska delegeras till tjänstemän vid verksamheten.

Utöver vad som följer av lag ska nämnden tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med detta reglemente och samverkansavtalet.

Nämnden ska till respektive kommuns kommunfullmäktige regelmässigt rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Nämnden ska samråda med berörda nämnder i de samverkande kommunerna samt med andra myndigheter och med enskilda organisationer.

Nämnden ska anta styrande dokument för nämnden och dess verksamhet.

Inför start av nämnden ska Älvsbyns kommuns ställföreträdare under 2018 informeras om riktlinjer för årsredovisning för ställföreträdare som gäller hos Piteå kommun.

§ 4 Administration

Verksamheten ansvarar för beredning av ärenden och verkställighet av nämndens beslut samt att planera och administrera den verksamhet som nämnden ansvarar för.



Verksamheten ska upprätthålla register och personakter och svara för dokumentation, rekrytera och utbilda ställföreträdare samt utföra de övriga uppgifter inom nämndens ansvarsområde.

Post och handlingar till nämnden som inkommer till Älvsbyns kommun ska datumstämplas och snarast vidarebefordras till Piteå kommun.

Verksamheten ska tillhandahålla sekreterare för nämnden.

§ 5 Medborgarförslag som överlåtit till nämnden för beslut

Medborgarförslag som fullmäktige i respektive samverkanskommun överlåtit till nämnden för beslut ska beredas så nämnden kan besluta i ärendet inom ett år från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige i respektive samverkanskommun om de beslut som fattats gällande medborgarförslag.

Nämnden ska även redovisa till kommunfullmäktige i respektive samverkanskommun de ärenden som inte avgjorts inom ett år.

Beslutanderätten i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden får inte delegeras.

Nämnden får med stöd av kommunallagen besluta att den eller de som väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte i beslutet.

§ 6 Ansvar- och rapporteringsskyldighet

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och styrande dokument som Piteå kommuns kommunfullmäktige har beslutat, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, bestämmelser i detta reglemente samt samverkansavtalet.

Nämnden ska till Piteå kommuns kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och nämndens ekonomiska ställning under budgetåret. Rapporten ska framläggas vid kommunfullmäktiges sammanträde i samband med delårsrapport och årsredovisning.

Delårsrapport och årsredovisning ska tillställas Älvsbyns kommuns kommunfullmäktige efter den godkänts av Piteå kommuns kommunfullmäktige.

Piteå kommuns styr- och ledningssystem utgör grunden för nämndens internkontroll, nämnden ska årligen upprätta en plan för kontrollen.

§ 7 Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.



§ 8 Personalansvar

För medarbetare inom nämndens verksamhetsansvar är kommunstyrelsen anställningsmyndighet och ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor.

§ 9 Nämnden arbetsformer

Kommunfullmäktige i var och en av samverkanskommunerna ska välja ledamöter och ersättare som ska representera samverkanskommunen i nämnden. Nämnden består av sex ledamöter och två ersättare varav fullmäktige i de samverkande kommunerna utser tre ledamöter och en ersättare vardera.

Av nämndens ledamöter ska en vara ordförande och en vice ordförande. Ordförande utses av Piteå kommun, vice ordförande utses av Älvsbyns kommun.

Nämnden har inget utskott.

§ 10 Växeltjänstgöring

En ledamot eller en 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 vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 11 Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

§ 12 Övriga icke tjänstgörande ersättare

Övriga icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar, dock inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

§ 13 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden till följd 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 ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.



Sammanträden

§ 14 Tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

§ 15 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av dagordning. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på dagordningen ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta. Om ordföranden 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 ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 16 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 justerar den.

Nämndens protokoll ska tillkännages på samverkanskommunernas anslagstavlor. Verksamheten har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll har anslagits på de olika anslagstavlorna.

§ 17 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

§ 18 Delgivning

Behörig att motta delgivning å nämndens vägnar är, förutom ordförande och vice ordförande, ansvarig chef för verksamheten eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Övrigt

§ 19 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden. 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 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.