

Tid och plats	B-salen, kl. 15:00-17:00
Beslutande Ledamöter	Sigvard Jakobsson (M), Ordförande Ros-Marie Larsson (S), vice ordförande Gunilla Arvidsson (S) Gunilla Lundström (S) Patricia Aguilera (S)
Övriga närvarande Ersättare	Yvonne Ekaremål (C) Sven Bünger (L) Ann-Christin Johansson (C) Anders Göranson (V)
Tjänstepersoner	Carina Elmefall, kanslichef Ulrika Bengtsson, handläggare Hanna Fransson, handläggare
Justering Justerare	Ros-Marie Larsson
Plats och tid	Kommunkansliet, Växjö kommun
Justerade paragrafer	§ 1-8
Underskrifter	
Sekreterare Ulrika Bengtsson
Ordförande Sigvard Jakobsson
Justerare Ros-Marie Larsson

Bevis om anslag av protokoll

överförmyndarnämndens protokoll från sammanträdet 2019-01-03 är justerat.

Anslagsdag 20190108

Anslaget tas ner 20190207

Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliet, Växjö kommun

Den som vill överklaga ett beslut ska göra det skriftligt inom tre veckor från anslagsdagen

Underskrift

.....
Ulrika Bengtsson

Förteckning över överförmyndarnämnden ärenden

§ 1	Delegationsordning	4
§ 2	Dokumenthanteringsplan	5
§ 3	Arkivbeskrivning	6
§ 4	Attestförteckning	7
§ 5	Granskningsplan 2019	8
§ 6	Sammanträdestider 2019.....	9
§ 7	Beslut om öppettider	10
§ 8	Meddelanden.....	11

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 1

Delegationsordning

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden antar delegationsordning för Överförmyndarnämnden östra Kronoberg.

Bakgrund

Överförmyndarnämnden får enligt 19 kap 14 § FB uppdra åt en kommunal tjänsteman (gäller även tjänsteman i annan kommun) med den kompetens som behövs för uppdraget att avgöra ärenden på överförmyndarnämndens vägnar. Detta görs genom att besluta om delegationsordning.

Ärendegrupper delegeras till viss nämndledamot eller till viss person anställd i kommunen. Delegationerna avser regelmässigt rutinärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I ärenden av principiell beskaffenhet ska beslut fattas av nämnden.

Delegat har när som helst rätt att överlämna ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet påkallar detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen eller om nämndens inställning inte är känd.

Överförmyndarnämnden kan inte delegera beslutanderätt i följande ärenden:

- Framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut om att entlediga en god man eller förvaltare p.g.a. olämplighet.
- Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- Vitesförelägganden
- Avslagsbeslut

Beslutsunderlag

Förvaltningens förslag till delegationsordning.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 2

Dokumenthanteringsplan

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden antar dokumenthanteringsplan för Överförmyndarnämnden östra Kronoberg.

Bakgrund

Enligt Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400) och Arkivlagen (1990:782) skall en beskrivning av nämndens arkiv och allmänna handlingar upprättas. Detta görs dels via dokumenthanteringsplanen och dels via arkivbeskrivningen. Dokumenthanteringsplanen beskriver verksamhetens allmänna handlingar, hur och var de förvaras samt när de ska gallras alternativt överlämnas till arkivmyndigheten för att bevaras.

Överförmyndarnämnden använder sig av en verksamhetsbaserad informationshantering. Det vill säga att verksamheten utgår från dess processer, handlingslag och inte enheter och vilken sorts typ av handling det är.

Beslutsunderlag

Förvaltningens förslag till dokumenthanteringsplan.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 3

Arkivbeskrivning

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden antar dokumenthanteringsplan för Överförmyndarnämnden östra Kronoberg.

Bakgrund

Enligt Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400) och Arkivlagen (1990:782) skall en beskrivning av nämndens arkiv och allmänna handlingar upprättas. Detta görs dels via dokumenthanteringsplanen och dels via arkivbeskrivningen. Arkivbeskrivningen beskriver organisationen i ett nuvarande och historiskt perspektiv. Den syftar till att i framtiden kunna hitta det som har arkiverats. Arkivbeskrivningen tydliggör också ansvar inom arkivområdet.

Beslutsunderlag

Förvaltningens förslag till arkivbeskrivning.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 4

Attestförteckning

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden antar attestförteckning för Överförmyndarnämnden östra Kronoberg.

Bakgrund

Överförmyndarnämnden har att besluta om attestförteckning för Överförmyndarnämnden östra Kronoberg. Attestförteckningen styr vem som får beslutsattestera ekonomiska transaktioner å nämndens vägnar samt inom vilka beloppsgränser beslut får fattas..

Beslutsunderlag

Förvaltningens förslag till attestförteckning.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 5

Granskningsplan 2019

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden antar granskningsplan för 2019.

Bakgrund

Överförmyndarnämnden har att besluta om plan för granskning av årsräkning, sluträkning och förteckning för 2019.

Beslutsunderlag

Förvaltningens förslag till granskningsplan.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 6

Sammanträdestider 2019

Överförmyndarnämndens beslut

Beslutar om följande sammanträdestider

Beredning kl 9:00	Sammanträde kl 15:00
20/12	3/1
29/1	5/2
5/3	12/3
2/4	9/4
7/5	14/5
10/6	18/6
13/8	20/8
10/9	17/9
15/10	22/10
19/11	26/11
10/12	16/12

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 7

Beslut om öppettider

Överförmyndarnämndens beslut

Mottagningstiden hos överförmyndarnämnden i Växjö (överförmyndarnämnden östra Kronoberg) är helgfri måndag till fredag klockan 8:00-16:30.

Bakgrund

Överförmyndarnämnden ska enligt förmyndarskapsförordningen 8 § senast den 1 januari underrätta länsstyrelsen om sin mottagningstid.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 8

Meddelanden

Överförmyndarnämndens beslut

Tar del av information gällande:

- Personalsituation
- Distribuering av kallelser och handlingar.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------