



## REGLEMENTE FÖR ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN

### I. Innehållsförteckning

#### **1. Inledning**

- 1.1 Kommunallagen och annan lagstiftning
- 1.2 Reglementet

#### **2. Organisation**

- 2.1 Sammansättning
- 2.2 Ersättare för ordföranden
- 2.3 Personal

#### **3. Arbetsuppgifter**

- 3.1 Huvudarbetsuppgifter
- 3.2 Ansvar och rapporteringsskyldighet

#### **4. Beslutsområden**

- 4.1 Verksamhet
- 4.2 Ekonomisk förvaltning

#### **5. Sammanträden**

- 5.1 Tidpunkt
- 5.2 Kallelse
- 5.3 Ordförande
- 5.4 Reservation
- 5.5 Ersättare i nämnden
- 5.6 Växeltjänstgöring

#### **6. Administration**

- 6.1 Justering av protokoll
- 6.2 Delgivning
- 6.3 Undertecknande av handlingar



## 1. Inledning

### 1.1 Kommunallagen och annan lagstiftning

1.1.1 För överförmyndarnämnden gäller vad som är föreskrivet om nämnder i kommunallagen.

1.1.2 Överförmyndarnämndens verksamhet regleras i huvudsak i föräldrabalken och förmynderskapsförordningen, men även i andra lagar.

### 1.2 Reglementet

1.2.1 Utöver det som föreskrivs om överförmyndarnämnden i kommunallagen eller annan lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## 2. Organisation

### 2.1 Sammansättning

2.1.1 Överförmyndarnämnden består av tre ledamöter och tre ersättare.

### 2.2 Ersättare för ordföranden

2.2.1 Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

2.2.2 Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget under mer än 15 dagar får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### 2.3 Personal

2.3.1 Överförmyndarnämndens personal sorterar under centrala administrationen

## 3. Arbetsuppgifter

### 3.1 Huvudarbetsuppgifter

3.1.1 Överförmyndarnämnden fullgör de uppgifter som åligger överförmyndaren enligt föräldrabalken, förmynderskapsförordningen och annan lagstiftning.

### 3.2 Ansvar och rapporteringsskyldighet

3.2.1 Överförmyndarnämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

3.2.2 Överförmyndarnämnden skall vid minst 1 tillfälle årligen till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.



## 4. Beslutsområden

### 4.1 Verksamhet

- 4.1.1 Överförmyndarnämnden skall inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med föräldrabalken, förmynderskapsförordningen och annan lag samt i enlighet med av fullmäktige fastställda planer, mål och direktiv
- o leda och samordna planeringen av all verksamhet under överförmyndarnämndens verksamhetsområde samt dess ekonomi,
  - o med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller överförmyndarverksamhet, liksom det systematiska kvalitetsarbetet samt ta initiativ och framlägga förslag som nämnden finner påkallade,
  - o till kommunfullmäktige göra de framställningar och väcka förslag i de frågor som berör överförmyndarnämndens verksamhetsområde och som är av den beskaffenhet att de bör avgöras av kommunfullmäktige,
  - o verkställa utredningar samt avge yttranden till berörda myndigheter och nämnder i ärenden som berör nämndens verksamhet,
  - o ansvara för det administrativa utvecklingsarbetet inom nämndens verksamhetsområde,
  - o ansvara för arbetet med att reformera och förenkla det kommunala regelbeståndet inom överförmyndarnämndens verksamhetsområde, samt
  - o ansvara för information till allmänheten om den verksamhet som faller inom nämndens verksamhetsområde.
- 4.1.2 Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.
- 4.1.3 Om kommunfullmäktige inte för särskilt fall bestämt annat får överförmyndarnämnden - själv eller genom ombud - föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
- 4.1.4 Överförmyndarnämnden skall fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige eller kommunstyrelse överlämnas till nämnden.

### 4.2 Ekonomisk förvaltning

- 4.2.1 Överförmyndarnämnden skall övervaka efterlevnaden av den av kommunfullmäktige fastställda budgeten och därvid se till att den löpande förvaltningen handhas på ett rationellt och ekonomiskt sätt.
- 4.2.2 Överförmyndarnämnden skall besluta om omfördelning av medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
- 4.2.3 Överförmyndarnämnden skall underhålla och förvalta lös egendom som används inom nämndens verksamhetsområde.
- 4.2.4 Överförmyndarnämnden får besluta om avskrivning av kommunens fordringar som hänför sig till nämndens verksamhetsområde. Detta gäller dock ej om annat är föreskrivet i lag eller är fastställt av kommunfullmäktige.
- 4.2.5 Överförmyndarnämnden får besluta om sådan avvikelse från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter.



## 5. Sammanträden

### 5.1 Tidpunkt

5.1.1 Överförmyndarnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

### 5.2 Kallelse

5.2.1 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

5.2.2 Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet, senast fem dagar före sammanträdesdagen.

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

5.2.4 I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

5.2.5 När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### 5.3 Ordförande

5.3.1 Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

### 5.4 Reservation

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

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

### 5.5 Ersättare i nämnden

5.5.1 Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

5.5.3 Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

5.5.4 En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

5.5.5 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträde, skall själv kalla in de ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

5.5.6 Icke tjänstgörande ersättare har yttranderätt, men inte rätt att lägga yrkanden eller förslag eller att delta i beslutet. Denne har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

### 5.6 Växeltjänstgöring

5.6.1 En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

5.6.2 En ledamot, som avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv, får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

5.6.3 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.



## 6. Administration

### 6.1 Justering av protokoll

6.1.1 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

6.1.2 Överförmyndarnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart.

Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

### 6.2 Delgivning

6.2.1 Delgivning med överförmyndarnämnden sker med ordföranden eller annan anställd som nämnden bestämmer.

### 6.3 Undertecknande av handlingar

6.3.1 Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av överförmyndarnämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av handläggande tjänsteman eller annan anställd som nämnden bestämmer.

6.3.2 I övrigt bestämmer överförmyndarnämnden vem som skall underteckna handlingar.

---