



VARA KOMMUN

---

# Reglemente

Överförmyndarnämnden

Gäller fr.o.m. 2015-01-01

Antaget av kommunfullmäktige 2014-12-15 § 62/14

# Innehållsförteckning

Verksamhet.....	1
<i>Allmänt.....</i>	<i>1</i>
<i>Delegation .....</i>	<i>1</i>
<i>Personalfrågor.....</i>	<i>1</i>
<i>Processbehörighet.....</i>	<i>1</i>
<i>Arkiv- och registeransvarig .....</i>	<i>2</i>
Arbetsformer .....	2
<i>Sammansättning.....</i>	<i>2</i>
<i>Ersättnas tjänstgöring .....</i>	<i>2</i>
<i>Inkallande av ersättare.....</i>	<i>2</i>
<i>Ersättare för ordförande .....</i>	<i>3</i>
Sammanträde.....	3
<i>Tidpunkt .....</i>	<i>3</i>
<i>Kallelse.....</i>	<i>3</i>
<i>Ordföranden.....</i>	<i>3</i>
<i>Justering av protokoll .....</i>	<i>3</i>
<i>Reservation .....</i>	<i>4</i>
<i>Delgivning.....</i>	<i>4</i>
<i>Undertecknande av handlingar .....</i>	<i>4</i>
<i>Närvarorätt för övriga.....</i>	<i>4</i>

Utöver det som föreskrivs i föräldrabalken om överförmyndarnämnd och det som föreskrivs i kommunallagen om nämnder i allmänhet gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## Verksamhet

### Allmänt

1 § Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i föräldrabalkens 19 kap, förmyndarskapsförordningen (1995:397) samt andra författningar som reglererar frågor knutna till överförmyndarnämndens tillsynsverksamhet.

Överförmyndarnämnden är också ansvarig för att:

- underlag för kommande budget lämnas till kommunfullmäktige
- information om nämndens verksamhet sprids till allmänheten
- nödvändiga handlingar läggs upp för allmänheten i kommunhuset
- förändringar av öppettider och vem som är i tjänst meddelas kommunens telefonväxel och anslås på kommunens anslagstavla

### Delegation

2 § Beslut som inte får delegeras av nämnden är:

- framställning till kommunfullmäktige
- beslut om entledigande av god man eller förvaltare p.g.a. olämplighet
- beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- beslut om vitesföreläggande
- avslagsbeslut

### Personalfrågor

3 § Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal. Regleringen av personalfrågor framgår av kommunstyrelsens reglemente.

### Processbehörighet

4 § Överförmyndarnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde och träffa bindande överenskommelser i den mån överenskommelsen inte innebär utvidgning eller avsevärd förändring av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och planer.

## Arkiv- och registeransvarig

- 5 § Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig för de personregister enligt personuppgiftslagen som nämnden för inom sin verksamhet och förfogar över.

## Organisation

- 6 § Myndighetens organisation består av vald överförmyndarnämnd jämte ersättare.

Myndighetens förvaltningsorganisation är samordnad med flera samverkanskommuner och har en gemensam kanslifunktion belägen i Lidköping.

## Arbetsformer

### Sammansättning

- 7 § Överförmyndarnämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

### Ersättarnas tjänstgöring

- 8 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen om det inte påverkar styrkebalansen mellan de grupper som ingått samverkan.

Ersättare har endast rätt att närvara om denne ska tjänstgöra

- 9 § En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### Inkallande av ersättare

- 10 § En ledamot, som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller annan anställd vid kommunstyrelsens kansli, som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

## Ersättare för ordförande

11 § Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den till tjänsteåren äldste ledamoten ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ordförande.

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.

## Sammanträde

### Tidpunkt

12 § Ordföranden eller vid dennes förhinder vice ordföranden bestämmer dag och tid för sammanträden.

### Kallelse

13 § 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 tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast tre dagar före sammanträdesdagen.

I undantagsfall och vid brådskande ärenden får kallelse ske på annat sätt och med kortare varsel än tre dagar.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde, ska den i överförmyndarnämnden till tjänsteåren äldste ledamoten ansvara för kallelsen. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem göra detta.

## Ordföranden

14 § Det åligger överförmyndarnämndens ordförande att

- Närmast under nämnden ha uppsikt över nämndens verksamhet,
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamhetens utveckling, samt att
- Representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter och konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

## Justering av protokoll

15 § Överförmyndarnämndens protokoll 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.

## Reservation

- 16 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

## Delgivning

- 17 § Delgivning till överförmyndarnämnden sker genom ordföranden, den gemensamma kansliorganisationen i Lidköping eller annan anställd som nämnden bestämmer.

## Undertecknande av handlingar

- 18 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av överförmyndarnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av en vice ordförande och kontrasigneras av någon anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

## Närvarorätt för övriga

- 19 § Vid överförmyndarnämndens sammanträde får, i den mån ej nämnden i särskilt fall annat beslutar, berörda handläggare från den gemensamma kansliorganisationen och kommunjuristen närvara med rätt att delta i överläggningarna.

Förtroendevald, annan anställd eller sakkunnig får närvara vid ärenden för att lämna upplysningar efter ordförandens bedömning.

I övrigt ska nämnden godkänna att någon får rätt att närvara.