

# Reglemente för överförmyndarnämnden



Diarienummer	Senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarig processägare	Styrdokumentnummer
KS 2023/0348	2024-02-19 § 20	Kommunfullmäktige	Kommundirektör	DK 2024:14

## **Dokumentets syfte**

---

I reglemente för överförmyndarnämnden fastställs överförmyndarnämndens ansvarsområde, uppgifter och arbetsformer.

## **Dokumentet gäller för**

---

I reglemente för överförmyndarnämnden fastställs överförmyndarnämndens ansvarsområde, uppgifter och arbetsformer.

## Innehållsförteckning

<b>REGLEMENTE FÖR ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN .....</b>	<b>3</b>
<b>Ansvarsområde och uppgifter .....</b>	<b>3</b>
<b>Processbehörighet .....</b>	<b>3</b>
<b>Personuppgifter .....</b>	<b>3</b>
<b>Ansvar och rapporteringsskyldighet .....</b>	<b>3</b>
<b>ARBETSFORMER .....</b>	<b>3</b>
<b>Överförmyndarnämndens sammansättning .....</b>	<b>3</b>
<b>Ordföranden .....</b>	<b>3</b>
<b>Presidium .....</b>	<b>4</b>
<b>Ersättare för ordföranden och vice ordföranden .....</b>	<b>4</b>
<b>Tidpunkt för sammanträdet .....</b>	<b>4</b>
<b>Deltagande på distans .....</b>	<b>4</b>
<b>Kallelse .....</b>	<b>4</b>
<b>Ersättnas tjänstgöring .....</b>	<b>5</b>
<b>Jäv, avbruten tjänstgöring .....</b>	<b>5</b>
<b>Reservation .....</b>	<b>5</b>
<b>Särskilt uttalande .....</b>	<b>6</b>
<b>Justering av protokoll .....</b>	<b>6</b>
<b>Delgivningsmottagare .....</b>	<b>6</b>
<b>Undertecknande av handlingar .....</b>	<b>6</b>

# REGLEMENTE FÖR ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN

## Ansvarsområde och uppgifter

---

1 § Överförmyndarnämnden fullgör de uppgifter som ankommer på överförmyndare enligt föräldrabalken eller annan lagstiftning.

Nämnden får avge yttranden över och besvara remisser inom sitt ansvarsområde.

Nämnden ska även lägga fram förslag till stadgar, taxe- och avgiftsbestämmelser samt i övrigt utarbeta förslag som är påkallade inom nämndens ansvarsområde.

## Processbehörighet

---

2 § Nämnden får själv eller genom juridiskt ombud föra kommunens talan och har därvid rätt att ingå förlikning i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde.

## Personuppgifter

---

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

## Ansvar och rapporteringsskyldighet

---

4 § Överförmyndarnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning och i detta reglemente.

Överförmyndarnämnden ska regelmässigt rapportera till kommunstyrelsen hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## ARBETSFORMER

### Överförmyndarnämndens sammansättning

---

5 § Överförmyndarnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige bestämt.

### Ordföranden

---

6 § Det åligger ordföranden att

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde,
- fastställa föredragningslistan,

- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

## **Presidium**

---

7 § Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

## **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

---

8 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av ett sammanträde får styrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet har förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamoten med längst tjänstgöringstid i nämnden. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättare ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

## **Tidpunkt för sammanträdet**

---

9 § Överförmyndarnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

## **Deltagande på distans**

---

9 a § Överförmyndarnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

Överförmyndarnämndens utskott får sammanträda med ledamöter närvarande på distans såvida inte skäl talar emot. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att obehöriga inte ska kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre arbetsdagar i förväg anmäla detta till överförmyndarnämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Överförmyndarnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i överförmyndarnämnden.

## **Kallelse**

---

10 § Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem kalenderdagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista. Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas.

## **Ersättarnas tjänstgöring**

---

**11 §** Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den av kommunfullmäktige beslutade inträdes ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna. De har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

## **Jäv, avbruten tjänstgöring**

---

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## **Reservation**

---

**13 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut i nämnden och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

## **Särskilt uttalande**

---

**14 §** Ledamot eller tjänstgörande ersättare har rätt att vid sammanträdet anmäla särskilt uttalande. Sådant uttalande ska föreligga skriftligt vid sammanträdet och avse ärende som behandlats under sammanträdet.

## **Justering av protokoll**

---

**15 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

## **Delgivningsmottagare**

---

**15 §** Delgivning med överförmyndarnämnden sker med ordföranden, eller annan som nämnden utser.

## **Undertecknande av handlingar**

---

**16 §** Avtal, andra handlingar och skrivelser i överförmyndarnämndens namn ska undertecknas på det sätt som nämnden bestämmer.

\_\_\_\_\_