



Kommunledningskontoret, kanslienheten
Ulrika Thorell, 0531-52 60 02
ulrika.thorell@bengtsfors.se

Reglemente för överförmyndarnämnden



Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Överförmyndarnämndens verksamhet

1 § Ansvarsområde

Överförmyndarnämnden svarar med utgångspunkt från speciallagstiftningar och förordningar samt de mål och riktlinjer som fullmäktige och kommunstyrelsen anger för fullgörande av

- fullgörande av de uppgifter som enligt gällande författningar ankommer på överförmyndarnämnden
- samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda vars verksamhet berör överförmyndarnämndens verksamhetsområde
- lämna allmänheten råd och upplysningar i frågor som rör nämndens ansvarsområde
- ansvar för IT-verksamheten inom sitt verksamhetsområde, inklusive de IT – system som finns till stöd för verksamheten

Nämnden skall vidare svara för att de ålagda uppgifterna genomförs på ett samordnat sätt och att fortlöpande samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder samt övriga berörda organ.

§ 2

Överförmyndarnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt följande speciallagstiftning

- 19 kap 2 § föräldrabalken
- när det i annan författning hänvisas till den nämnd som avses i 19 kap 2 § föräldrabalken

§ 3

Enligt verksamhetsplanen skall alla som har stöd av gode män, förmyndare eller förvaltare garanteras en god omsorg och en trygg förvaltning av deras ekonomi

Överförmyndarnämnden informerar på lämpligt sätt om den egna verksamheten till

- allmänheten (kommunens medlemmar)
- kommunfullmäktige
- kommunstyrelse
- övriga nämnder
- samt övriga berörda instanser

Av verksamhetsplanerna skall framgå hur informationsskyldigheten planeras att genomföras under kommande år.

Av verksamhetsberättelsen skall framgå hur informationsplikten genomförts.

Regelreforming och effektivisering

§ 4

Överförmyndarnämnden verkar för att effektivisera verksamheten och att reformera regelbeståndet inom sitt ansvarsområde.

I verksamhetsplanerna och verksamhetsberättelse redovisas respektive planerade och genomförda åtgärder.

Processbehörighet

§ 5

Överförmyndarnämnden för kommunens talan och tillvaratar kommunens intressen inom sina ansvarsområden.

I mål av större ekonomisk betydelse förs kommunens talan av kommunstyrelsen.

Överlåten beslutanderätt får ej användas i ärende som är av principiell beskaffenhet.

Nämnden för dock alltid själv sin talan i ärenden där nämnden verkar som myndighet enligt speciallagstiftningen.

Personalpolitik

§ 6

Det löpande personalansvaret kopplat till kommunens olika verksamhetsområden ansvarar respektive nämnd för.

Kommunstyrelsen skall i övrigt ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-13 och 38 §§ lagen om
- medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhet
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130).
- besluta i frågor som gäller avveckling av personal där avgångsvederlag, utöver vad som regleras i AGF – KL, kan vara aktuellt

Registeransvar

§ 7

Överförmyndarnämnden är registeransvarig för de personuppgifter enligt personuppgiftslagen som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över. Aktuell förteckning över förda register redovisas i verksamhetsberättelsen.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 8

Överförmyndarnämnden skall besluta i följande grupper av ärenden som rör verksamhet inom nämndens ansvarsområden enligt 1 §

Ärenden av större vikt eller principiell betydelse skall beslutas av fullmäktige. Detta gäller inte ärenden där speciallagstiftningen tillämpas.

Överförmyndarnämnden skall i verksamhetsberättelse och i övrigt ange hur fullmäktiges delegation utnyttjas.

Ansvar och rapporter

§ 9

Överförmyndarnämnden skall se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramar som angetts i av kommunfullmäktige fastställd budget och i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige och kommunstyrelsen bestämt, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt i bestämmelser i detta reglemente.

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

Redovisning skall ske i verksamhetsberättelsen.

Överförmyndarnämndens arbetsformer

Sammansättning

§ 10

Överförmyndarnämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare som samtliga väljs av kommunfullmäktige

Ersättarnas tjänstgöring

§ 11

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.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Dock bör pågående ärende avgöras innan byte sker.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den ordning kommunfullmäktige fastställt. Om personlig ersättare inte kan tjänstgöra ska annan ersättare tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

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

§ 12

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

Icke tjänstgörande ersättare har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Inkallande av ersättare

§ 13

Ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall själv ansvara för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas.

Ersättare för ordföranden

§ 14

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde öppnar den till åldern äldste ledamoten mötet för att välja tillfällig ordförande för mötet.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

Tidpunkt

§ 15

Överförmyndarnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer samt enligt fastställda sammanträdestider.

Kallelse

§ 16

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen bör på ett lämpligt sätt senast fem (5) dagar före sammanträdesdagen tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Ordföranden

§ 17

Det åligger överförmyndarnämndens ordförande att:

- främja samverkan mellan överförmyndarnämnden och kommunens övriga nämnder
- representera överförmyndarnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, föra nämndens talan vid domstol, konferenser och sammanträden
- besluta om förtroendemäns utbildning
- tillse att nämnden är fulltalig eller utse ersättare

Justering av protokoll

§ 18

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Överförmyndarnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Yrkande

§ 19

För att yrkanden lättare ska hanteras på lämpligt sätt bör längre yrkanden lämnas in skriftligt.

Reservation

§ 20

En ledamot har rätt att reservera sig. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutats. Om en ledamot vill motivera reservationen ska detta göras skriftligt. Den skriftliga reservationen inlämnas till överförmyndarnämndens kansli före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Omröstning samt antecknande av skiljaktig mening

§ 21

Om det framkommer skiljaktiga meningar i ett ärende enligt föräldrabalken, skall föreskrifterna i 16 kap. rättegångsbalken om omröstning i tvistemål tillämpas.

När det gäller rätten att få en skiljaktig mening antecknad skall 19 § i förvaltningslagen tillämpas.

Delgivning

§ 22

Delgivning till överförmyndarnämnden sker till ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar mm

§ 23

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

I övrigt bestämmer överförmyndarnämnden vem som skall underteckna handlingar.

§ 24

Nämnden har inte rätt att inrätta utskott