Reglemente för

Överförmyndarnämnden

Antagen av kommunfullmäktige 2022-11-28

 Gäller från och med 1 januari 2023

# Dokumentinformation

Fastställt av: Kommunfullmäktige

Fastställt, datum: 2022-11-28

Dokumentsansvarig: Kanslichef

Ansvarig för revidering: Kommundirektör

Gäller för: Överförmyndarnämnden

Gäller till, datum: Tills vidare, revideras vid behov

Innehåll

[**Reglemente för överförmyndarnämnden** 4](#_Toc116390995)

[**A. Nämndens uppgifter** 4](#_Toc116390996)

[Allmänt om nämndens uppgifter 4](#_Toc116390997)

[Nämndens övergripande uppgifter 4](#_Toc116390998)

[Ekonomi och medelsförvaltning 5](#_Toc116390999)

[Delegering från fullmäktige 5](#_Toc116391000)

[Personalpolitiken 6](#_Toc116391001)

[**Särskilda uppgifter** 6](#_Toc116391002)

[Processbehörighet 6](#_Toc116391003)

[**B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser** 7](#_Toc116391004)

[Uppdrag och verksamhet 7](#_Toc116391005)

[Organisation inom verksamhetsområdet 7](#_Toc116391006)

[Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige 7](#_Toc116391007)

[**Arbetsformer** 7](#_Toc116391008)

[Tidpunkt för sammanträden 7](#_Toc116391009)

[Kallelse 8](#_Toc116391010)

[Sammanträde på distans 8](#_Toc116391011)

[Sammansättning 8](#_Toc116391012)

[Ordföranden 8](#_Toc116391013)

[Ersättares tjänstgöring 9](#_Toc116391014)

[Jäv, avbruten tjänstgöring 9](#_Toc116391015)

[Reservation 9](#_Toc116391016)

[Protokollsanteckning 10](#_Toc116391017)

[Justering av protokoll 10](#_Toc116391018)

[Delgivningsmottagare 10](#_Toc116391019)

[Undertecknande av handlingar 10](#_Toc116391020)

[Utskott 10](#_Toc116391021)

# **Reglemente för överförmyndarnämnden**

Antaget av kommunfullmäktige 2022-11-28 § 146.

Utöver det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen (2017:725), KL, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

# **A. Nämndens uppgifter**

## Allmänt om nämndens uppgifter

**1 §** Nämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i 19 kap. föräldrabalken (1949:381), förmynderskapsförordningen (1995:397) samt övriga författningar som reglerar frågor knutna till nämndens tillsynsverksamhet.

## Nämndens övergripande uppgifter

**2 §** Överförmyndarnämnden ansvarar för:

* att utöva tillsyn över gode män, förvaltare samt förmyndare. Förmyndare, förvaltare eller en god man är ställföreträdare för någon som inte själv kan sköta sina angelägenheter.
* ansvarar för rekryteringen och utbildningen av ställföreträdare för att de ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

Överförmyndarnämnden ansvarar vidare för:

* informationsverksamheten
* anpassning, utveckling och effektivisering av verksamheten,
* utveckling av verksamhetsspecifika IT-system, efter riktlinjer som angivits av kommunstyrelsen
* registeransvar för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över
* att vara remissorgan i frågor som rör nämndens verksamhetsområde liksom med uppmärksamhet följa utvecklingen inom området samt hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra kommunala nämnder – eller hos andra myndigheter – göra de framställningar nämnden finner påkallade
* informationsverksamheten
* att nämndens arkiv vårdas enligt arkivlagen och arkivreglementet som är antaget av kommunfullmäktige. Nämnden ska utse en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare. Nämnden ska redovisa sitt arkiv genom en arkivbeskrivning och arkivförteckning. Nämnden ska också ha en dokumenthanteringsplan som beskriver hur allmänna handlingar hanteras (bevaras och gallras)
* att svara för upphandling och tillsyn av sådana verksamheter som utförs av annan, samt
* att i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

## Ekonomi och medelsförvaltning

**3 §** Nämnden har hand om den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde, inom ramen för av kommunfullmäktige budgeterade medel.

## Delegering från fullmäktige

**4 §** Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

* i sådana mål och ärenden, där det ankommer på nämnden att föra talan på nämndens vägnar, träffa överenskommelse om att betala fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
* avslagsbeslut eller tveksamma beslut.

Delegation

Delegation framgår av särskild delegationsordning. Beslutsfattandet delegeras i dessa fall till tjänstemän anställda inom samverkansorganisationen Överförmyndare Västra Skaraborg, där Lidköping är värdkommun och samverkar med Essunga, Grästorp, Götene, Karlsborg, Skara och Vara.

Beslut som inte får delegeras av överförmyndarnämnden är enligt 19 kap. 14 § föräldrabalken:

* framställning till kommunfullmäktige,
* beslut om entledigande av god man eller förvaltare på grund av olämplighet,
* beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo,
* beslut om vitesföreläggande,
* avslagsbeslut eller tveksamma beslut.

## Personalpolitiken

5 § Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan. Genom särskild delegation av personal- och arbetsmiljöärenden har beslutandefunktion i löpande personaladministrativa frågor och arbetsmiljöärenden överförts till förvaltningsledning (kommundirektör, sektorchef).

## **Särskilda uppgifter**

## Processbehörighet

**8 §** Nämnden får själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde och som inte samtidigt berör annan nämnd.

# **B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser**

## Uppdrag och verksamhet

**9 §** Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

## Organisation inom verksamhetsområdet

**10 §** Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

**12 §** Nämnden ska se till, att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## **Arbetsformer**

## Tidpunkt för sammanträden

**14 §** Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

## Kallelse

**15 §** 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 delges varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## Sammanträde på distans

**16 §** Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. 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 inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Om nämnden har beslutat att tillåta deltagande på distans gäller följande. Ordföranden avgör i det enskilda fallet om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

## Sammansättning

**18 §** Nämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare.

## Ordföranden

**19 §** Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en sammanhängande period om minst 30 dagar får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## Ersättares tjänstgöring

**22 §** Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som vill börja sin tjänstgöring under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige fastställda inkallelseordningen (görs vid varje ny mandatperiod). En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av inkallelseordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ej tjänstgörande ersättare i överförmyndarnämnden har utöver lagstadgad närvarorätt vid sammanträden också yttranderätt rörande ärende under behandling.

## Jäv, avbruten tjänstgöring

**23 §** En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av jäv får åter tjänstgöra efter att ärendet har behandlats.

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

## Reservation

**26 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före justeringen av protokollet.

## Protokollsanteckning

**27 §** Protokollsanteckningar anmäls och lämnas in till nämndsekretaren under sammanträdets gång. En protokollsanteckning ska vara skriftlig samt kort och koncis och får inte förses med bilagor.

Innehållet i anteckningen bör redovisas för, och beslutas av nämnden innan den tas in i protokollet.

## Justering av protokoll

**28 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Protokolljustering sker enligt turordning varannan gång av ledamot från den politiska majoriteten och varannan gång av ledamot från oppositionen.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

## Delgivningsmottagare

**30 §** Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden eller annan anställd som nämnden bestämmer.

## Undertecknande av handlingar

**31 §** Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av föredragande tjänsteman. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar och teckna firma.

## Utskott

**32 §** Nämnden har inte rätt att besluta om att tillsätta utskott.