



Reglemente för Överförmyndarnämnden

Antaget av kommunfullmäktige 2006-12-11 § 94 Dnr 2006.216 003
Gäller fr. o m 2007-01-01

Nämndens uppgifter

1 § Överförmyndarnämnden fullgör överförmyndarens uppgifter enligt föräldrabalken, samt vad som i övrigt åvilar överförmyndare enligt lag eller annan författning.

Beträffande överförmyndarnämndens verksamhet finns särskilda bestämmelser i 19 kap föräldrabalken.

Överförmyndarnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller under nämndens verksamhetsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, antaga ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

2 § Nämnden beslutar i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning skall handha.

Nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

3 § Nämnden bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs.

4 § Nämnden skall redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning

5 § Nämnden består av 3 ledamöter och 1 ersättare.

Bland ledamöterna skall kommunfullmäktige utse en ordförande.

Ledamöter och ersättare i nämnden väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

Ersättares tjänstgöring

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

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

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

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

Inkallande av ersättare

8 § En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd, vilken ansvarar för att ersättaren kallas in.

Ersättare för ordföranden

9 § Om ordföranden ej kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträde tjänstgör den till åldern äldste ledamoten som ordförande.

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

Sammanträdena

Kallelse och tidpunkt

10 § Nämnden bestämmer tid och plats för sina sammanträden.

Sammanträden skall hållas om någon ledamot begär det eller ordföranden anser att det behövs.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättaren samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 6 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När ordföranden ej kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Beslutförhet

11 § Nämnden får handlägga ärenden bara om minst 2 av ledamöterna är närvarande.

Protokoll

12 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

I fråga om protokollets förande, innehåll, justering och hur justeringen tillkännages skall kommunallagen (1991:900) 6 Kap. 30 § tillämpas. Därutöver skall protokollet innehålla uppgifter om ersättaren varit närvarande utan att tjänstgöra.

Reservation

14 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Delgivning

15 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller med den som enligt reglemente eller särskilt beslut är behörig att ta emot delgivningar.

Delegering av ärenden

16 § Nämnden får uppdra åt en ledamot, ersättare eller åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 15 §.

Delegering till anställd inom nämndens område beslutas av kommunstyrelsen på förslag från nämnden.

17 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars större vikt, eller
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

18 § Beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 15 § skall anmälas till nämnden, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.

19 § Nämnden får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Redovisning och uppföljning

20 § Nämnden ska fortlöpande föra räkenskaper över de medel som den förvaltar.

Nämnden ska också följa upp och utvärdera verksamheten med avseende på;

- måluppfyllelse
- regeltillämpning
- rättssäkerhet
- kommunikationsskyldighet