

KOMMUNLEDNINGSKONTOR KLK  
Överförmyndarkansliet  
Susanna Jägerstad

## **Reglemente för överförmyndarnämnden**

### UPPDRAG OCH VERKSAMHET

1 § Överförmyndarnämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De 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 angivna uppdrag och angivna riktlinjer.

### ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

2 § Överförmyndarnämnden 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.

### EKONOMISK FÖRVALTNING

3 § Överförmyndarnämnden ansvarar för den ekonomiska förvaltningen, inom sitt verksamhetsområde, inom ramen för den för nämnden fastställda budgeten.

### BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

4 § Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Överförmyndarnämnden ska utse dataskyddsombud.

5 § Det åligger kommunstyrelsen att definiera ansvaret för kommunstyrelsen och de övriga nämnderna emellan. Det åligger därvid överförmyndarnämnden att utifrån ansvarsfördelningen mellan nämnderna följa de olika åtaganden som uppställs i artikel 26 och 28 dataskyddsförordningen.

### ARKIVANSVAR

6 § Överförmyndarnämnden ansvarar för att nämndens arkiv vårdas i enlighet med bestämmelserna i de regelverk och föreskrifter som gäller för nämndens verksamhetsområde.

## UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

7 § Överförmyndarnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

## TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

8 § Överförmyndarnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

## KALLELSE

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

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 sju dagar före sammanträdesdagen. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utlämnande av handlingar har skett.

## OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

10 § Överförmyndarnämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

## SAMMANSÄTTNING

11 § Överförmyndarnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

## ORDFÖRANDE

12 § Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
3. kalla ersättare
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
6. bevaka att nämndens beslut verkställs

## PRESIDIUM

13 § Överförmyndarnämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDE OCH VICE ORDFÖRANDE

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

## FÖRHINDER

15 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

## ERSÄTTARES TJÄNSGÖRING

16 § 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 på 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 ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt.

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

#### JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

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

#### YRKANDEN

18 § När överförmyndarnämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt yrkandet avfatta det skriftligt.

#### DELTAGANDE I BESLUT

19 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

#### RESERVATION

20 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

#### JUSTERING AV PROTOKOLL

21 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta om att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

#### KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN

22 § Överförmyndarnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

#### DELGIVNINGSMOTTAGARE

23 § Delgivning med överförmyndarnämnden sker med ordföranden, överförmyndarkansliets chef eller annan anställd som nämnden beslutar.

#### UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

24 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av överförmyndarkansliets chef.

#### RÄTTEN ATT FÖRA TALAN

§ 25 Överförmyndarnämnden har i fullgörandet av sina uppgifter rätt att föra talan i domstol i ärenden enligt föräldrabalken och annan lagstiftning som rör nämndens verksamhetsområde.