



Reglemente för Överförmyndarnämnden Torsby kommun

Datum och § för antagande resp revidering

Antaget av Kf 2005-04-28 § 55
Reviderad av Kf 2006-06-29 § 60

Revideringen gäller

§ 7 sista mening tas bort.

Innehållsförteckning

A.	<i>Överförmyndarnämndens verksamhet</i>	<i>Sida</i>
§ 1	Verksamhetsområde	3
§ 2	Övriga uppgifter	3
§ 3	Verksamhetsansvar	3
§ 4	Rapporteringsskyldighet.....	3
§ 5	Personalfrågor	4
§ 6	Delegering från kommunfullmäktige	4
B.	<i>Överförmyndarnämndens arbetsformer</i>	
B.1	<i>Nämnd</i>	
§ 7	Nämndens sammansättning	5
§ 8	Tidpunkt för nämndens sammanträden	5
§ 9	Beslutsförhet i nämnden	5
§ 10	Kallelse till nämnden.....	5
§ 11	Inkallande av ersättare i nämnden	6
§ 12	Ersättares tjänstgöring i nämnden	6
§ 13	Växeltjänstgöring i nämnden.....	6
§ 14	Ersättare för ordföranden i nämnden.....	7
§ 15	Ej tjänstgörande ersättares närvaro- och yttranderätt i nämnden	7
§ 16	Närvaro- och yttranderätt för utomstående i nämnden.....	7
B.2	<i>Allmänt</i>	
§ 17	Justering av protokoll	8
§ 18	Reservation.....	8
§ 19	Stängda dörrar, offentliga sammanträden	8
§ 20	Delegering inom nämndens förvaltningsområde.....	8
§ 21	Anmälan av delegationsbeslut.....	8
§ 22	Beredning av ärenden.....	9
§ 23	Delgivning med nämnden.....	9
§ 24	Undertecknande av handlingar	9

Utöver vad som föreskrivs i föräldrabalken samt om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

A. Överförmyndarnämndens verksamhet

§ 1 Verksamhetsområde

Överförmyndarnämnden svarar för att överförmyndarverksamheten i Torsby kommun bedrivs i enlighet med reglerna i föräldrabalken samt de övriga författningar, som reglerar frågor knutna till verksamheten.

§ 2 Övriga uppgifter

Överförmyndarnämnden ansvarar också bl.a. för

- att allmänheten får information om den verksamhet som nämnden bedriver.
- samverkan med brukarna
- att de personuppgiftsbehandlingar som utförs inom överförmyndarnämndens verksamhetsområde, sker i enlighet med vid varje tidpunkt gällande lagstiftning.
- de personregister som nämnden förfogar över i sin verksamhet.
- reformering av nämndens regelbestånd och utformningen av nämndens handlingar.
- arbetsmiljöarbete
- vården av sitt arkiv
- beredskapsplanering

§ 3 Verksamhetsansvar

Överförmyndarnämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Överförmyndarnämnden skall också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av KL 3:16 har lämnats över till någon annan.

§ 4 Rapporteringsskyldighet

Överförmyndarnämnden skall regelmässigt rapportera till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Rapporteringen skall ske enligt de riktlinjer som fullmäktige beslutar.

§ 5 Personalfrågor

Överförmyndarnämnden är en egen anställningsmyndighet. Kommunstyrelsen har hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Vissa personalfrågor är förbehållna kommunstyrelsen. Dessa finns antecknade i § 5 i kommunstyrelsens reglemente. Frågor som där omnämns skall beslutas av kommunstyrelsen och således inte av nämnden.

Överförmyndarnämnden beslutar själv om inrättande respektive indragning av tjänster inom sitt verksamhetsområde.

Delning och sammanslagning av befattning som förvaltningschef och biträdande förvaltningschef på nämnder och styrelser beslutas av respektive nämnd, men samråd skall först ske med kommunstyrelsen.

§ 6 Delegering från kommunfullmäktige

Överförmyndarnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. Nämnden äger i sådana mål och ärenden på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

B. Överförmyndarnämndens arbetsformer

B.1 Nämnd

§ 7 Nämndens sammansättning (KL 6:9)

Överförmyndarnämnden består av tre ledamöter och tre ersättare. (Kf 2006-06-29 § 60)

§ 8 Tidpunkt för nämndens sammanträden (KL 6:18, 6:23)

Överförmyndarnämnden sammanträder på dag, tid och plats som nämnden beslutar.

Ordföranden kan vid behov besluta om extra sammanträde samt dag, tid och plats för detta. Extra sammanträde kan också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter så begär.

§ 9 Beslutsförhet i nämnden (KL 6:23)

Nämnden får *handlägga* ärenden endast när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 10 Kallelse till nämnden

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdet.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om dag, tid och plats för 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 ledamot som nämnden utsett göra detta. I annat fall av den till levnadsåldern äldste ledamoten.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas (skickas eller överlämnas till) varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som av fullmäktige medgetts rätt att närvara vid sammanträdet senast tre vardagar före sammanträdesdagen.

Personalföreträdare skall kallas till sammanträdet på samma sätt som gäller för ledamöter i nämnden. Ersättarna kallas bara när de skall tjänstgöra som personalföreträdare. (KL 7:16-17)

Högst tre personalföreträdare och en ersättare för var och en av dem får finnas för varje nämnd. (KL 7:13).

§ 11 Inkallande av ersättare i nämnden

Om en ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall ledamoten själv snarast anmäla detta till en ersättare som därigenom kallas till sammanträdet. Är också denna ersättaren förhindrad skall ledamoten anmäla detta till överförmyndarnämndens sekreterare som kallar ersättare enligt reglerna i § 11 nedan.

§ 12 Ersättares tjänstgöring i nämnden (KL 6:9, 6:10)

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.

Om ersättarna väljs proportionellt skall dessa tjänstgöra enligt de bestämmelser som gäller enligt Lag om proportionellt valsätt (SFS 1992:339). Om ersättarna inte väljs proportionellt skall de tjänstgöra enligt den ordning mellan dem som fullmäktige har beslutat.

I första hand kallas den ersättare som står högst upp på listan. Om också denne är förhindrad att delta i sammanträdet kallas annan ersättare som representerar det parti eller sammanslutning av partier som den frånvarande ledamoten tillhör.

Endast ledamot eller ersättare som är av kommunfullmäktige vald till nämnden får tjänstgöra.

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

En ersättare som har *börjat* tjänstgöra har dock alltid företräde före annan ersättare oberoende av turordningen. Undantag är om partiväxling därigenom skett. Då får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner på turordningen.

§ 13 Växeltjänstgöring i nämnden

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

En förtroendevald eller en anställd som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. (KL 6:24)

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen *på grund av annat hinder än jäv*, får åter tjänstgöra när hindret inte längre finns *endast om* ersättarens inträde har lett till partiväxling och *endast en gång* under ett sammanträde.

Ledamot som inte får fortsätta sin tjänstgöring, kan medges närvarorätt genom majoritetsbeslut.

§ 14 Ersättare för ordföranden i nämnden (KL 6:16)

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får nämnden utse annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. I annat fall fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

§ 15 Ej tjänstgörande ersättares närvaro- och yttranderätt i nämnden (KL 6:11)

Ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträden även om ordinarie ledamot tjänstgör. Ersättaren har yttranderätt. Däremot har han inte förslagsrätt eller rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

§ 16 Närvaro- och yttranderätt för utomstående i nämnden (KL 6:19)

Nämnden kan kalla förtroendevald, anställd, eller sakkunniga att närvara vid nämndens sammanträde för att lämna upplysningar. Den som kallats till ett sammanträde får inte delta i besluten och har heller inte rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Däremot har han, om nämnden så beslutar, rätt att delta i överläggningarna.

Kommunfullmäktige får besluta att förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i överförmyndarnämnden får närvara vid *nämndens* sammanträde och delta i överläggningarna men inte i besluten. Fullmäktiges beslut får också innefatta att den förtroendevalde skall ha rätt att få sin mening antecknad till protokollet. (KL 4:23)

Nämnden kan besluta om närvarorätt och yttranderätt för andra än de som uttryckligen anges i kommunallagen, t ex praktikanter m fl. Nämndens beslut skall då vara enhälligt och måste upprepas vid varje aktuellt tillfälle, dvs normalt vid varje nytt sammanträde.

Personalföreträdare får i den omfattning som anges i KL 7:9-13 närvara vid nämndens sammanträden. Personalföreträdarna har rätt att delta i nämndens överläggningar men ej i besluten.

B.2 Allmänt

§ 17 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Protokollet skall justeras senast 14 dagar efter sammanträdet. Senast andra dagen efter att protokollet har justerats skall justeringen tillkännages på kommunens anslagstavla.

Nämnden resp utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan den justeras. Justeringen av en omedelbart justerad paragraf skall senast två dagar senare tillkännages på kommunens anslagstavla.

§ 18 Reservation

En förtroendevald som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen skall anmälas innan sammanträdet avslutas.

Om den förtroendevalde vill *motivera* sin reservation skall detta göras skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Vid reservationer skall både namn och partibeteckning protokollföras.

§ 19 Stängda dörrar, offentliga sammanträden (KL 6:19a)

En nämnds sammanträden skall hållas inom stängda dörrar. Nämnden får dock besluta att dess nämndsammanträden helt eller delvis skall vara offentliga, om fullmäktige har medgett det. Utskottens sammanträden får inte vara offentliga.

Nämndens sammanträden skall dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

- 1 som avser myndighetsutövning, eller
- 2 i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt sekretesslagen (SFS 1980:100)

Även ärenden som endast bereds av nämnden för avgörande av fullmäktige, eller i vissa fall annan nämnd, skall hållas inom stängda dörrar.

§ 20 Delegering inom överförmyndarnämndens förvaltningsområde (KL 6:33-34)

Delegering av beslutanderätten inom överförmyndarnämndens förvaltningsområde beslutas av nämnden och återfinns i delegationsförteckningen

§ 21 Anmälan av delegationsbeslut (KL 6:35)

Beslut som fattats med stöd av delegation (KL 6:33) skall anmälas till nämnden, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.

§ 22 Beredning av ärenden (KL 6:21)

De ärenden som skall avgöras av nämnden i dess helhet skall beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts skall utskottet lägga fram förslag till beslut.

Nämnden får tillsätta de nämndberedningar som behövs.

§ 23 Delgivning med nämnden (KL 6:31)

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar är behörig att ta emot delgivningar.

§ 24 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden 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.
