



## Reglemente för gemensam Överförmyndarnämnd på Högländet

---

Dokumenttyp:	Reglemente
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Gäller för:	Överförmyndarverksamheten
Giltig fr.o.m.:	2019-01-01
Dokumentansvarig:	Överförmyndaren
Senast reviderad:	2018-xx-xx
Senast granskad:	Klicka här för att ange datum.

---

Överförmyndarnämnden utövar tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare.

Detta reglemente gäller den gemensamma överförmyndarnämnden för kommunerna Aneby, Eksjö, Nässjö, Sävsjö och Vetlanda.

### § 1 Ansvarsområde

Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i föräldrabalken, förmynderskapsförordningen samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarnämndens ansvarsområde samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat.

### § 2 Nämndens sammansättning

Vetlanda kommun är värdkommun för den gemensamma nämnden. Överförmyndarnämnden ska bestå av fem ledamöter och fem ersättare. Av nämndens ledamöter ska en vara ordförande och en vice ordförande. Varje kommun utser en ledamot och en ersättare till den gemensamma nämnden. Ordförandeskapet ska rotera mellan kommunerna och ordförande och vice ordförande väljs på en period om två år.

### § 3 Delegation

Överförmyndarnämnden får uppdra åt en ledamot, en ersättare som har kallats till tjänstgöring eller en kommunal tjänsteman med den kompetens som behövs att på nämndens vägnar avgöra vissa grupper av ärenden. Överförmyndarnämnden ska i sitt beslut ange vilka slag av ärenden som uppdraget omfattar. Ärenden enligt 19 kap. 14 § föräldrabalken (yttranden till kommunfullmäktige, beslut att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget, beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo och att förelägga vite) kan inte delegeras. Om fråga om samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande i ett visst fall inte bör meddelas eller om frågan är tveksam ska ärendet lämnas över till nämnden.

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den.

#### **§ 4 Undertecknande av handlingar och avtal**

Avtal, handlingar och skrivelser, som inte omfattas av delegationsordningen, ska undertecknas av ordföranden eller ledamot eller annan tjänsteman som överförmyndarnämnden bestämmer.

Överförmyndarnämnden får träffa bindande överenskommelser i den mån överenskommelsen inte innebär utvidgning eller avsevärd förändring av verksamheten i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.

#### **§ 5 Processbehörighet**

Överförmyndarnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt förvaltningsområde. Vid behov kan juridiskt sakkunnig konsulteras.

#### **§ 6 Ikraftträdande**

Detta reglemente ska antas av fullmäktige i de samverkande kommunerna och ska gälla från den 1 januari 2019.

## **Gemensamma bestämmelser**

### **Uppdrag och verksamhet**

#### **2 §**

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan förordning. 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 givna uppdrag och angivna riktlinjer.

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

#### **3 §**

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.

### **Personalansvar**

#### **4 §**

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning. Kommunstyrelsen och nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges under rubriken "Personalpolitiken" i kommunstyrelsens reglemente.

Detta innebär att nämnden beslutar i följande personalfrågor:

- \* Skapa nya eller ta bort tjänster inom egen budgetram.
- \* Ändra enskilda tjänsters sysselsättningsgrad efter verksamhetens behov.

- \* Besluta om förändringar av tjänsters innehåll och benämning enligt gällande instruktioner.
- \* Besluta om anställning oavsett anställningsform. Undantaget förvaltningschef eller motsvarande då kommunstyrelsen fattar beslut och anställer.
- \* Förhandla och besluta om arbetstidsscheman.
- \* Bevilja ledigheter m.m.
- \* Besluta om deltagande i kurser och konferenser.
- \* Besluta om avstängning enligt Allmänna bestämmelser (AB).
- \* Besluta om utdelning av varning.
- \* Beordra arbete inom ramen för förvaltningens verksamhet.
- \* Genomföra förhandlingar enl. 11, 19 och 38 §§ medbestämmandelagen (MBL).
- \* Besluta om praktiktjänstgöring.
- \* Besluta om uppsägning, avsked samt teckna avvecklingsavtal.
- \* Bevilja uppsägning på egen begäran.
- \* Fastställa semesterperioder.

### **Arbetsmiljö**

#### **5 §**

Kommunstyrelsen har följande arbetsmiljöuppgifter:

- \* Se till att förvaltningen ges förutsättningar att leva upp till kraven i arbetsmiljölagen och förordningarna.
- \* Se till att förvaltningschefen har tillräcklig kompetens, befogenheter och resurser för att utveckla arbetsmiljön och leva upp till kraven i arbetsmiljölagen och författningar.
- \* Se till att i budgetarbetet beakta ekonomiska och personella förutsättningar för ett fungerande arbetsmiljöarbete.
- \* Se till att gällande delegation är klar och tydlig.
- \* Se till att följa upp arbetsmiljöarbetet.
- \* Se till att förtroendevalda har kompetens inom arbetsmiljöområdet.

### **Ekonomiskt ansvar**

#### **6 §**

Om fullmäktige inte i särskilt fall beslutar annat eller det finns särskilda begränsningar i lagstiftningen ska nämnden

- \* Besluta om avskrivning av fordran inom nämndens eget ansvarsområde.
- \* Besluta om taxor och avgifter av ringa betydelse och som inte är av principiell beskaffenhet, t.ex. entréavgifter, påminnelseavgifter, avgifter vid arrangemang och hyresavgifter.

## **Personuppgifter**

### **7 §**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

## **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

### **8 §**

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente eller genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Rapportering till övriga kommuner sker enligt samverkansavtal.

## **Information och samråd**

### **9 §**

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd, i alla de samverkande kommunerna, ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## **Arbetsformer**

### **Tidpunkt för sammanträden**

#### **10 §**

Nämnden 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 bli behandlade 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**

### **11 §**

Ordföranden ansvarar för att kallelsen utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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 fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

## **Offentliga sammanträden**

### **12 §**

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

## **Närvarorätt**

### **13 §**

Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får även bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

## **Ordföranden**

### **14 §**

Ordföranden ansvarar för följande:

1. 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**

### **15 §**

Nämndens presidium ska bestå av ordföranden och vice ordförande.

Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

#### **16 §**

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

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättare ska fullgöra samtliga ordförandens eller vice ordförandes uppgifter.

### **Förhinder**

#### **17 §**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid förvaltningen. Förvaltningen ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

#### **18 §**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti.

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

#### **19 §**

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

Ledamot som en gång avbrutit sin tjänstgöring under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

### **Reservation**

#### **20 §**

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

### **Justering av protokoll**

#### **22 §**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligen vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

### **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter mm.**

#### **23 §**

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser. Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Delgivningsmottagare**

#### **24 §**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, verksamhetschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.