

## **Reglemente för överförmyndarnämnd**

---

antaget av kommunfullmäktige 1993-01-13, § 2

Gäller från  
1993-02-01

Utöver vad som föreskrivs om överförmyndarnämnden i kommunallagen och i övrig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### **NÄMNDENS VERKSAMHET**

#### **§ 1**

Svedala kommuns överförmyndarnämnd handhar de uppgifter vilka enligt allmänna författningar ankommer på överförmyndarnämnd samt de angelägenheter i övrigt avseende överförmyndarväsendet i kommunen som är att hänföra tillförvaltning och verkställighet.

#### **§ 2**

Överförmyndarnämnden svarar inom sitt verksamhetsområde för:

- information om sin verksamhet
- utformning av mål, riktlinjer och ramar för sin verksamhet med utgångspunkt från kommunfullmäktiges övergripande mål.

### **ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET**

#### **§ 3**

Överförmyndarnämnden skall tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Överförmyndarnämnden skall regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## **ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDENS ARBETSFORMER**

### **Sammansättning**

#### **§ 4**

Överförmyndarnämnden består av så många ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

#### **§ 5**

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.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt, skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas, får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Vid sammanträdet närvarande, icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna men ej i besluten.

#### **§ 6**

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

## **Inkallande av ersättare**

### **§ 7**

En ledamot, som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall själv kalla ersättare enligt gällande regler för ersättares inträdande. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

## **Ersättare för ordföranden**

### **§ 8**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

## **Sammanträden**

### Tidpunkt

### **§ 9**

Överförmyndarnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

### Kallelse

### **§ 10**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Sådan kallelse skall normalt åtföljas av föredragningslista och av därtill hörande handlingar enligt ordförandens bedömning.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

## **Justering av protokoll**

### **§ 11**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

## **Reservation**

### **§ 12**

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**

### **§ 13**

Delgivning med överförmyndarnämnden sker med ordföranden eller annan anställd som nämnden bestämmer.

## **Ombud**

### **§ 14**

Överförmyndarnämnden äger att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål som faller inom nämndens förvaltningsområde.

**Undertecknande av handlingar**

**§ 15**

Av överförmyndarnämnden utfärdade handlingar undertecknas på det sätt nämnden bestämmer.

**§ 16**

De ärenden som skall avgöras av överförmyndarnämnden skall i den mån beredning behövs av nämndens ordförande eller under dennes inseende beredas.

**§ 17**

I fråga om jäv, förfarandet vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll och justering samt reservation äger vad i kommunallagen är föreskrivet om kommunstyrelsen motsvarande tillämpning.

**§ 18**

Från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän får överförmyndarnämnden infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden skall kunna fullgöra sina uppgifter.

**§ 19**

Vid överförmyndarnämndens sammanträden får, i den mån ej nämnden för särskilt fall annat beslutar, överförmyndarnämndens sekreterare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna av ärenden.

---