

Fastställt av: KF 2010-11-23, § 144

## **Reglemente för gemensam överförmyndarnämnd för Karlskoga, Degerfors, Storfors, Kristinehamns och Filipstads kommuner**

### **1 § Allmänt**

Kommunallagen (1991:900) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller statlig myndighets beslut.

Karlskoga, Degerfors, Storfors, Kristinehamns och Filipstads kommuner har bildat en gemensam överförmyndarnämnd för samverkan angående överförmyndarverksamheten.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente och ett mellan kommunerna ingånget avtal för den gemensamma nämnden.

Kristinehamns kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Kristinehamns kommuns organisation.

## **Överförmyndarnämndens verksamhetsområde**

### **§ 2 Huvuduppgifter**

Överförmyndarnämnden ansvarar för överförmyndarverksamheten i enlighet med bestämmelserna i 16 kap 1 § och 19 kap föräldrabalken.

Därutöver har nämnden till uppgift att

1. Lämna förslag till budget till kommunfullmäktige i Kristinehamns kommun inom den tid och de ramar som har lämnats. Närmare bestämmelser om hanteringen av budget finns i upprättat avtal mellan kommunerna.
2. Redovisa uppföljning av mål, ekonomiskt utfall och resultat av övrig verksamhet.
3. Utveckla verksamheten så att den genomförs på ett effektivt och i övrigt tillfredställande sätt.
4. I övrigt fullgöra de uppdrag som av behörigt organ har överlämnats till nämnden.

### **3 § Ekonomisk förvaltning**

Det åligger nämnden att underhålla och förvalta sin egendom.



Nämnden ska i övrigt svara för att den ekonomiska förvaltningen inom sitt verksamhetsområde sker i enlighet med av kommunfullmäktige i Kristinehamns kommun beslutade direktiv.

#### **4 § Personalansvar**

Nämnden anställer och ansvarar för sin personal i den mån ansvaret inte åvilar kommunstyrelsen i Kristinehamns kommun.

Nämnden fullgör förhandlingar enligt 11 – 14 §§ samt 38 § lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet.

#### **5 § Övrig förvaltning**

1. Nämnden är registeransvarig för de personregister som överförmyndarnämnden för i sin verksamhet och förfogar över.
2. Nämnden är ansvarig för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.
3. Nämnden ska ansvara för sitt diarium och arkiv i den mån inte arkivet överlämnats till respektive kommuns arkiv.
4. Nämnden ska aktivt informera allmänheten råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhetsområde. Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt information till personer som berörs av nämndens verksamhet.

#### **6 § Nämndens ställning**

Nämnden fattar beslut i Kristinehamns kommun och ingår avtal för Kristinehamn kommuns räkning. Kristinehamns kommun har därför att hantera och svara för civilrättsliga krav som en utomstående part kan komma att ställa på grund av avtal som nämnden har ingått.

Kristinehamns kommun har regressrätt mot Karlskoga, Degerfors, Storfors och Filipstads kommun i anledning av eventuella civilrättsliga krav som riktas mot Kristinehamns kommun enligt första stycket.

#### **7 § Delegering från kommunfullmäktige**

1. Överförmyndarnämnden ska, om inte fullmäktige bestämt annat, själv eller genom ombud föra kommunernas talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. Nämnden äger i sådana mål och ärenden rätt att på kommunernas vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal
2. Nämnden får besluta i ärenden rörande nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.



3. Nämnden får besluta om avgifter och priser inom nämndens verksamhet. Avgifter av principiell karaktär ska alltid beslutas av kommunfullmäktige.
4. Med den begränsning som för särskilt fall kan vara förskrivnen i lag eller fastställd av kommunfullmäktige, får nämnden besluta om avskrivning av sådan kommuns fordran som hänför sig till nämndens förvaltningsområde.
5. Nämnden får omfördela medel i driftbudget som anslagits till nämndens ansvarsområde.

Nämnden fullgör övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som kommunfullmäktige överlämnat till nämnden.

## 8 § Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente och upprättat avtal mellan kommunerna.

Nämnden ska till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i de deltagande kommunerna rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Fullständigare rapportering ska ske till de delårsrapporter i respektive kommun som respektive kommunfullmäktige beslutat om.

Nämnden ska samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda vars verksamhet berör nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska samråda med berörda kommunala nämnder i de samverkande kommunerna.

## 9 § Delegation

Överlåtelse av beslutanderätt får ej användas i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.

Överförmyndarnämnden får enligt FB 19 kap 14 § uppdra åt en ledamot, en ersättare som har kallats till tjänstgöring eller en kommunal tjänsteman med kompetens som behövs att på nämndens vägnar avgöra vissa grupper av ärenden. Nämnden ska i sitt beslut ange vilka slag av ärenden som uppdraget omfattar.

En framställning eller ett yttrande till kommunfullmäktige får dock inte beslutas på något annat sätt än av nämnden samfällt. Detsamma gäller beslut enligt FB 11 kap 20 § att entlediga eller skilja god man eller förvaltare från uppdraget och beslut att häva avtal om samlevnad i oskiftat bo eller att förelägga vite.



## 10 § Ersättning

Ledamöterna arvoderas i enlighet med kommunallagens 4 kap 15 a § genom att var och en får ersättning av den kommun som valt dem.

## Överförmyndarnämndens arbetsformer

### 11 § Sammansättning

Nämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Varje kommun i den gemensamma överförmyndarnämnden utser en ledamot och en ersättare.

Ordföranden ska utses av Kristinehamns kommun och vice ordförande utses av Karlskoga kommun.

### 12 § Mandattid

Mandattiden ska vara fyra år räknat från den 1 januari året efter det år allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet. Samma mandattid gäller för nämndens ordförande och vice ordförande. Nämndens verksamhet ska dock upphöra tidigare om uppsägning av överenskomsten för den gemensamma nämnden sker före mandatperiodens utgång.

### 13 § Nämndens ordförandes särskilda uppgifter

Det åligger nämndens ordförande att

1. närmast under nämnden ha uppsikt över hela dess verksamhetsområde,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan nämnden och kommunernas övriga nämnder,
4. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden bestämt annat i särskilt fall,
5. se till att nämndens ärenden tas upp till behandling utan onödigt dröjsmål.

### 14 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara



ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

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

### **15 § Tidpunkt för sammanträden**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i Kristinehamns kommun om inte nämnden själv bestämmer annat.

### **16 § Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdet.

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

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast 4 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Föredragningslistan fastställs av överförmyndarnämnden vid sammanträdet början.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldsta ledamoten göra detta.

### **17 § Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska ersättare från den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt i ledamotens ställe. Ordinarie ledamot inträder i tjänst först efter att pågående ärende är avslutat.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. En ersättare från samma parti som den frånvarande ledamoten har dock alltid rätt att träda in i stället för en ersättare från ett annat parti. Ersättare har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör, men har inte rätt att ställa yrkanden, delta i besluten eller få sin mening antecknad i protokollet.



### **18 § Jäv och avbruten tjänstgöring (växeltjänstgöring)**

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet har behandlats.

Den som på grund av annat än jäv avbryter tjänstgöringen under ett sammanträde får tjänstgöra igen endast omplacerad ersättare tillhör ett annat parti. Detta för att inte påverka styrkebalansen mellan partierna.

### **19 § Anmälan av förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller en del av sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren ansvarar för att ersättare kallas till sammanträdet.

### **20 § Reservation**

Om den som deltagit i ett avgörande av ett ärende vill reservera sig mot beslutet, eller i ärendet avge ett särskilt yttrande, ska denne anmäla detta innan sammanträdet avslutas.

En skriftlig reservation ska lämnas senast vid den tid som fastställts för justeringen av protokollet.

### **21 § Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och ledamot.

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

Nämndens protokoll skall anslås på kommunernas anslagstavlor i Karlskoga, Degerfors, Storfors, Kristinehamn och Filipstad. Nämndens sekreterare har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll har anslagits på de olika anslagstavlor.

Protokollskopior ska skickas till de samverkande kommunerna.

### **22 § Närvaro av tjänstemän och andra utomstående**

Nämnden beslutar själv om närvarorätt för utomstående vid sammanträde, med beaktande av kommunallagens regler.

Överförmyndarnämndens sammanträden är inte offentliga. Överförmyndarnämnden får dock besluta att överläggningarna i visst ärende ska vara offentliga.

I ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter hos nämnden som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller dock inte offentlighet.



### **23 § Delgivning**

Behörig att motta delgivning på överförmyndarnämndens vägnar är nämndens ordförande, dennes ersättare, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

### **24 § Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen i de fall nämnden inte utsett annan tjänsteman.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

### **25 § Ikraftträdande**

Detta reglemente ska äga tillämpning från och med den 1 januari 2011