



Essunga kommun

# Reglemente för överförmyndar- nämnden

**Dokumenttyp**  
**Fastställt**

**Detta dokument gäller för**  
**Giltighetstid**  
**Dokumentansvarig**  
**Dnr**

Reglemente  
Av Kommunfullmäktige 2023-03-  
27  
Överförmyndarnämnden  
Tillsvidare  
Kommunsekreterare  
Ks 2023/58

# Reglemente för överförmyndarnämnden

## Allmänt om överförmyndarnämndens uppgifter

1 § Överförmyndarnämnden fattar beslut i ärenden som rör nämndens verksamhet och uppdrag i ärenden som inte kan delegeras. Delegationen framgår av särskild delegationsordning.

Länsstyrelsen i Västra Götaland utöver tillsyn av överförmyndarverksamheten i Essunga kommun.

2 § Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i föräldrabalkens (FB) 19 Kap (1949:381), förmyndarskapsförordningen (1995:379) samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarnämndens tillsynsverksamhet.

## Överförmyndarnämndens verksamhetsansvar

### Delegation

3 § Beslut som inte får delegeras av överförmyndarnämnden är enligt 19 Kap, 14 § FB;

- framställning eller yttrande till kommunfullmäktige,
- beslut enligt 11 Kap, 20 § att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget,
- besluta om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo,
- beslut om att förelägga vite,
- avslag på ansökan som samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande.

### Organisation

4 § Myndighetens förvaltningsorgan är samordnad med kommunerna Vara, Essunga, Grästorp, Götene, Skara och Lidköping med gemensam kanslifunktion belägen i Lidköping.

## Överförmyndarnämndens arbetsformer

5 § Överförmyndarnämnden består av tre ledamöter och tre ersättare som väljs av kommunfullmäktige. Då valet av överförmyndarnämnd förättas ska det genast anmälas till Länsstyrelsen (19 Kap, 5 § FB).

### Tidpunkt för sammanträdet

6 § Överförmyndarnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. 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 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.

### **Närvarorätt**

7 § Överförmyndarnämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Nämnden får även bestämma att annan än förtroendevald får närvara vid nämndens sammanträde.

### **Kallelse**

8 § Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare senast sex dagar före sammanträdesdagen. Kallelse med samtliga handlingar sker elektroniskt om detta inte är olämpligt.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller annat sätt.  
Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

### **Sammanträden på distans**

9 § Överförmyndarnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum och ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid nämndens sammanträde, KL 5 kap, 16 §.

Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till sekreterare. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **Beslutsförhet**

10 § Nämnden får handlägga ett ärende bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande, KL 6 Kap, 27 §. I detta sammanhang räknas som ledamot även tjänstgörande ersättare

### **Ärenden i nämnden**

11 § En ledamot har rätt att väcka ett ärende i nämnden. Ledamoten måste vara med vid sammanträdet för att kunna göra det. Det är sedan nämnden som genom majoritetsbeslut beslutar om och hur ärendet ska beredas. En ersättare som vill väcka ett ärende måste tjänstgöra vid det sammanträde som denne vill ta upp sitt ärende.

### **Ordföranden**

12 § Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,

4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

## **Förhinder**

13 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Sekreterare ska underrättas om vem som tjänstgör.

## **Ersättares tjänstgöring**

14 § 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 i 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 en ersättare trätt in i ledamotens ställe. Ersättarna ska, om dessa inte valts 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 har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

## **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

## **Yrkanden**

16 § När överförmyndarnämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs, ska den ledamot som har framfört ett yrkande lämna detta skriftligen till sekreteraren före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

## **Deltagande i beslut**

17 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. Enligt 4 kap. 26 § KL är dock en nämndledamot som deltar i handläggningen av ett ärende skyldig att rösta om ärendet rör myndighetsutövning mot någon enskild.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

## **Reservation och protokollsanteckningar**

17 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Ledamöter och ersättare kan, om ordföranden godkänner, lämna en så kallad protokollsanteckning. En protokollsanteckning ska vara kort och koncis. Protokollsanteckningen får enbart beröra det beslut som är fattat i ärendet.

Både reservationer och protokollsanteckningar ska lämnas skriftligen till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **Justering av protokoll**

18 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

## **Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter med mera**

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