



Grästorps kommun

Reglemente för överförmyndarnämnden

Dokumenttyp: reglemente

Beslutsinstans: kommunfullmäktige

Fastställt: 2026-02-23, § 6

Ersätter dokument: KS 2023/257

Giltighetstid: 2027-01-01 – 2030-12-31

Diarienummer: KS 2025/494

Dokumentansvarig: kommundirektör



Innehåll

Inledning	3
Syfte med reglementet	3
Överförmyndarnämndens ansvar	3
Nämnden övergripande uppgifter	3
Processbehörighet	3
Ansvar och rapporteringsskyldighet	3
Sekretess och tystnadsplikt	4
Överförmyndarnämndens arbetsformer	4
Sammansättning	4
Ordföranden	Error! Bookmark not defined.
Tidpunkt för sammanträdena	4
Tillkännagivande av sammanträdena	5
Deltagande på distans	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring	5
Ersättare för ordföranden	5
Närvarorätt	5
Upprop	6
Justering av protokoll	6
Jäv	6
Yrkanden	6
Avstå från att delta i beslut	7
Reservation	7
Expediering och publicering	7
Delegeringsbestämmelser	7



Inledning

Syfte med reglementet

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar gäller bestämmelserna i detta reglemente. Reglementet reglerar överförmyndarnämndens ansvarsområden och uppgifter.

Arbetsformerna beskriver hur nämnden ska organiseras och bedriva sitt arbete.

Överförmyndarnämndens ansvar

Nämnden övergripande uppgifter

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

Länsstyrelsen utövar tillsyn av överförmyndarorganisationen i Grästorps kommun.

2 § Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i 19 kap. föräldrabalken (1949:381), förmynderskapsförordningen (1995:397) samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarens tillsynsverksamhet.

Överförmyndarnämnden är också ansvarig för att information om överförmyndarens verksamhet sprids till allmänheten, och att öppettider liksom avvikande öppettider meddelas telefonväxel och anslås på kommunens elektroniska anslagstavla.

3 § Nämnden är ansvarig för diarium och arkiv inom sitt verksamhetsområde.

4 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för de personregister som överförmyndarnämnden för sin verksamhet förfogar över. Överförmyndarnämnden ska vid behov utse ett dataskyddsombud som ser till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

§ 5 Nämnden är ansvarig för att intern kontroll sker.

Processbehörighet

5 § Överförmyndarnämnden får själv eller genom ombud föra nämndens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag, annan författning eller beslut av kommunfullmäktige.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

6 § Överförmyndarnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de målen och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.



Sekretess och tystnadsplikt

7 § Förtroendevalda i nämnden omfattas av offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser i den utsträckning de deltar i handläggning av sekretessbelagda ärenden.

Nämnden ska säkerställa att alla förtroendevalda informeras om sin tystnadsplikt.

Nyvalda ledamöter ska i samband med påbörjat uppdrag underteckna en försäkran om att de tagit del av reglerna om sekretess och tystnadsplikt.

Överförmyndarnämndens arbetsformer

Sammansättning

8 § Kommunfullmäktige väljer för mandatperioden sammanlagt 3 ordinarie ledamöter, varav ordförande och en vice ordförande. Överförmyndarnämnden har inga valda ersättare som tjänstgör vid ordinarie ledamöters förhinder.

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

Överförmyndarnämndens presidium

9 § Det åligger överförmyndarnämndens presidium att

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens verksamhetsområde och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor,
- representera överförmyndarnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträde om inte överförmyndarnämnden bestämt annat i ett särskilt fall,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträdena säkerställa att de ärenden som ska beredas och beslutas i nämnden är beredda,
- leda nämndens arbete och sammanträden,
- bevaka att fullmäktige och nämndens beslut verkställs,
- ansvara för nämndens protokoll.

Tidpunkt för sammanträdena

10 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämndens sammanträde ska hållas om hälften 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 behandlas på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med presidiet om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet, ordföranden ska, om möjligt, samråda med presidiet. 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 snarast underrättas om beslutet.

Tillkännagivande av sammanträdena

11 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot ska kallas till sammanträde minst sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen skickas digitalt, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Deltagande på distans

12 § Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till ansvarig nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Anmälan av hinder för tjänstgöring

13 § En ledamot som är hindrad att delta i helt sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunkansliet.

14 § Ledamoten är skyldig att anmäla till nämndens sekreterare om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Ersättare för ordföranden

15 § Om ordföranden inte kan delta i ett sammanträde eller i del av ett sammanträde ersätts denne av vice ordföranden. Om vice ordföranden inte kan delta eller delar av ett sammanträde ersätts den av andre vice ordföranden.

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

Närvarorätt

16 § Vid överförmyndarnämndens sammanträde får berörda handläggare från den gemensamma kansliorganisationen närvara med rätt att delta i överläggningarna, om inte nämnden i särskilt fall beslutar annat.

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



Upprop

17 § En uppspöslsta som utvisar de ledamöter som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppspöslstan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Justering av protokoll

18 § Nämnden bestämmer justeringsdag för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sammanträdesprotokollet ska justeras digitalt, om inte skäl talar emot.

Sedan upprop har skett utser nämnden en ledamot att tillsammans med ordförande justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordförande vid röstsammanräkningar.

Om två eller flera ledamöter fungerat som ordföranden under sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som denne har lett.

Överförmyndarnämnden får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Jäv

19 § Ledamot eller annan som deltar i handläggning eller beslut i nämnden får inte delta om det föreligger jäv enligt 16–18 §§ förvaltningslagen (2017:900) eller 6 kap. 28–30 §§ kommunallagen (2017:725).

Den som anser sig vara jävig ska utan dröjsmål anmäla det till ordföranden och avstå från att delta i ärendets behandling och beslut och omedelbart frånträda sammanträdet.

Nämnden ansvarar för att jävsfrågor prövas skyndsamt och dokumenteras i protokoll.

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

Yrkanden

20 § När ordförande har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordförande befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras, återtas eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar medge det.

Yrkanden som är mer omfattande och inte enbart innebär bifall eller avslag, ska skicka in yrkandet digitalt till nämndens sekreterare i samband med sammanträdet.



Protokollsanteckning ska skickas in digitalt till nämndens sekreterare i samband med sammanträdet.

Avstå från att delta i beslut

21 § En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordförande, innan beslutet fattas.

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

Reservation

22 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt och skicka in det digitalt till nämndens sekreterare i samband med sammanträdet.

Expediering och publicering

23 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Tillkännagivande av justering av nämndens protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL.

Delegeringsbestämmelser

24 § Överförmyndarnämnden får uppdra en ledamot eller åt en tjänsteperson hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som överförmyndarnämnden, bedömer lämpliga.

I 6 kap 38 § KL anges det vilka ärenden som inte får delegeras. Utöver detta fastställer överförmyndarnämnden i en särskild delegeringsordning omfattningen av den delegering som får ske.

Beslutanderätt som har överlåtits får inte användas i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som på annat sätt är av större vikt. Delegeringsbeslut ska anmälas till överförmyndarnämnden som beslutar om i vilken ordning och på vilket sätt anmälan ska göras. Överförmyndarnämnden, har även ett ansvar att fortlöpande övervaka hur förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt.