

REGLEMENTE FÖR ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN

Utöver vad som stadgas i kommunallagen och föräldrabalken ska följande reglemente gälla för överförmyndarnämnden.

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING, nr 7

Antaget av kommunfullmäktige 2003-05-26

Reviderad 2020-03-30, § 43

Att gälla från och med 2020-04-01



**ESLÖVS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

NÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE	3
NÄMNDENS ARBETSFORMER	3
Sammansättning	3
Ersättare för ordföranden	3
Sammanträden	3
Kallelse	4
Justering av protokoll	4
Reservation	4
Delgivning	4
Undertecknande av handlingar	4
Kungörande	5

NÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE

§ 1

Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med reglerna i föräldrabalken samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarverksamhet.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde.

Nämnden får från kommunens övriga nämnder begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

§ 2

Nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning

3 §

Nämnden ska bestå av tre ledamöter, ordförande och två ledamöter.

Nämnden är beslutsför om minst två ledamöter är närvarande.

Ersättare för ordföranden

§ 4

Om ordföranden ej kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden inom sig ordförande för tillfället.

Sammanträden

§ 5

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Ordföranden äger i särskilda fall rätt att kalla nämnden till sammanträde.

§ 5 a

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 på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av

sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju (7) dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Kallelse

§ 6

Ordföranden svarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot samt annan som ska närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Justering av protokoll

§ 7

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Reservation

§ 8

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

§ 9

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, nämndens sekreterare eller annan person som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 10

Avtal, andra handlingar och skrivelser som upprättats av överförmyndarnämnden ska undertecknas av ordföranden, eller, vid förfall av nämnden beslutad ledamot, och kontrasigneras av nämndens sekreterare eller annan person som nämnden bestämmer.

Har beslut fattats med delegation får handling undertecknas av delegaten.

Kungörande

§ 11

Nämnden ska på kommunens anslagstavla låta kungöra var skrivelser till nämnden tas emot samt var nämndens protokoll förvaras.



ESLÖVS
KOMMUN