

# Reglemente för överförmyndarnämnden

Utöver vad som föreskrivs i lagar, förordningar och statliga myndigheters föreskrifter gäller för överförmyndarnämnden bestämmelserna i detta reglemente.

Gemensamma ansvarsområden och uppgifter liksom gemensamma bestämmelser och arbetsformer för beslutsfattande med mera framgår av detta reglemente. Därutöver har överförmyndarnämnden nedan angivna ansvarsområden och därmed följande uppgifter.

## Överförmyndarnämndens ansvarsområden och uppgifter

Värmdö kommun och Vaxholms stad har en gemensam nämnd för samverkan inom överförmyndarverksamhet. Värmdö kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Värmdö kommuns nämndorganisation.

Nämnden handhar de uppgifter som enligt lag eller annan författning ankommer på överförmyndarnämnd samt de angelägenheter i övrigt avseende överförmyndarväsendet i kommunen som är att hänföra till förvaltning och verkställighet.

### 1 Mandattid

Ledamöter och ersättare i nämnden väljs för en period om fyra år, räknat från den 1 januari året efter det år då val till kommunfullmäktige har ägt rum i hela riket.

### 2 Sammansättning

Nämnden ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare, varav Värmdö kommun utser två ledamöter och två ersättare samt Vaxholms stad utser en ledamot och en ersättare.

Nämndens ordförande och andre vice ordförande utses av Värmdö kommun. Nämndens förste vice ordförande utses av Vaxholms stad.

### 3 Ersättares 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 har valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

### 4 Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Värmdö kommun om inte nämnden bestämmer annat.

## Ansvarsområden och uppgifter för samtliga nämnder

Nedan angivna ansvarsområden och därmed följande uppgifter åligger samtliga nämnder inom Värmdö kommun. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

### 1 Styrning

Nämnden ansvarar för att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs.

Nämnden ska leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av verksamheten inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska bevaka kommunens ansökningar om bidrag med mera inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden beslutar om riktlinjer inom respektive verksamhetsområde.

Nämnden ska årligen upprätta plan för intern kontroll samt i övrigt följa Värmdö kommuns policy för intern kontroll.

### 2 Ekonomiskt ansvar

Nämnden ska till kommunstyrelsen lämna förslag till planer och budget utifrån aktuella budgetförutsättningar samt senast i februari året efter budgetåret sammanfatta och avsluta räkenskaperna i ett nämndbokslut.

Nämnden beslutar om detaljbudget inom sitt ansvarsområde.

Nämnden lämnar förslag till kommunfullmäktige avseende peng och avgifter.

Nämnden ska, om inte kommunfullmäktige har beslutat i ärendet, fastställa interna och externa ersättningar för prestationer inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden beviljar, inom ramen för budget, bidrag till organisationer inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden får besluta om omdisponering av anslag inom tilldelad driftbudgetram, i de fall



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

detta inte strider mot av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer.

### **3 Ramavtal och inköp**

Nämndens alla inköp ska ske genom avrop från ramavtal. I de fall ramavtal saknas, ska inköp ske i enlighet med Värmdö kommuns policy för inköp och upphandling.

### **4 Öppenhet och tillgänglighet**

Nämnden ansvarar för information om sina verksamheter. Nämnden ska informera om sådana verksamhetsförändringar som bedöms vara viktiga för medborgare och brukare/användare.

Nämnden ansvarar för att öppenhet och tillgänglighet för medborgarna präglar verksamheten.

Nämnden ansvarar för att ta initiativ till olika former av medborgardialog mellan politiker och medborgare.

### **5 Lokalförsörjningsfrågor**

Nämnden ansvarar, inom fastställd budgetram, för inhyrning av verksamhetslokaler inom kommunens fastighetsbestånd.

För inhyrning av externa lokaler ansvarar kommunstyrelsen.

### **6 Övriga uppgifter**

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och hos kommunfullmäktige, annan nämnd eller myndighet göra de framställningar som nämnden finner påkallade.

Nämnden ska avge yttrande i ärenden som remitterats till nämnden.

Nämnden ska samverka med myndigheter, organisationer och enskilda, vilkas arbete och intressen berör nämndens verksamhet.

Nämnden ska lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet.

Nämnden ansvarar för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som uppdragits åt nämnden.

Nämnden ansvarar för personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet eller annars förfogar över.



#### **Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### **Uppföljning och uppdatering**

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Nämnden är ansvarig för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen (1990:782) och kommunens arkivreglemente.

## Bestämmelser och arbetsformer för beslutsfattande med mera för samtliga nämnder

Nedan angivna bestämmelser och arbetsformer åligger samtliga nämnder inom Värmdö kommun. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

### 7 Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige beslutar. Kommunfullmäktige utser ordförande och en eller två vice ordföranden att tjänstgöra för den tid som de har blivit valda till ledamöter.

### 8 Ordförande

Nämndens ordförande, eller vid dennes förfall vice ordföranden, ansvarar för att ärenden som tas upp för avgörande i nämnden är vederbörligen beredda. Detta gäller om nämnden inte har förordnat annan ledamot att, som ersättare för ordföranden, fullgöra dennes uppgifter.

Nämndens ordförande ska närmast under nämnden ha inseende över nämndförvaltningen och med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamhetens utveckling och ekonomiska intressen. Ordföranden ska i dessa avseenden ta erforderliga initiativ till att främja samverkan med övriga nämnder.

Vid konferenser och sammanträden med myndigheter, företag och enskilda samt vid uppvaktningar för myndigheter ska nämndens ordförande, om inte nämnden i det enskilda fallet har beslutat annorlunda, företräda nämnden.

Nämndens ordförande ska se till att ärenden behandlas i nämnden utan onödigt dröjsmål samt i övrigt tillse att nämndens uppgifter fullgörs.

### 9 Ordförandens ersättare

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i helt eller del av beslutssammanträde ska nämnden utse annan ledamot att tillfälligt tjänstgöra som nämndens ordförande.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

utsetts.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## 10 Beslutsförhet

Nämnden får handlägga ärenden endast när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

## 11 Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Nämndens ordförande eller, vid dennes förfall, nämndens vice ordförande har rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## 12 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden ska senast under oktober månad året före besluta om årssammanträdesplan med datum och tid för sammanträden.

Nämnden sammanträder även då minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller då ordföranden anser det behövas.

## 13 Kallelse

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller på dennes uppdrag. Om varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till beslutssammanträden ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Om i särskilt fall inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, ska kallelse utfärdas och sändas till ledamöter, ersättare och till annan förtroendevald som får närvara vid beslutssammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall kan kompletterande handlingar sändas ut senare, senast dag för sammanträdet.

Kallelse ska åtföljas av föredragningslista, förslag till beslut samt därtill hörande handlingar i enlighet med ordförandens bedömning. Kallelse och handlingar distribueras digitalt till förtroendevaldas @varmdo.se-adress.

## 14 Offentliga sammanträden

Nämnden har rätt att besluta om offentliga sammanträden. Samtliga nämnder rekommenderas

### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

att hålla sina sammanträden öppna för allmänheten.

En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar vid ärenden:

1. som avser myndighetsutövning
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighet och sekretesslagen (2009:400)

## 15 Ledamots tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring i ett ärende på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra vid ett beslutssammanträde om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## 16 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett beslutssammanträde eller att vidare delta i ett beslutssammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående beslutssammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först sedan pågående ärendepunkt har avslutats.

Om inte ersättarna väljs proportionellt, ska ersättarna tjänstgöra enligt den ordning mellan dem som kommunfullmäktige har bestämt. En ersättare som har påbörjat sin tjänstgöring som ledamot har alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock den ersättare som står i tur att tjänstgöra träda in.

Ersättare har rätt att yttra sig vid sammanträde. Ersättare som tillhör parti som inte har någon ordinarie ledamot i nämnden har rätt att bifoga särskilt yttrande till protokollet.

## 17 Utomståendes närvarorätt

Nämnden får kalla en ledamot eller en ersättare i kommunfullmäktige, en annan nämnd eller beredning, en anställd i kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningar, men inte i beslut.



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

## 18 Protokoll

Nämndens protokoll ska undertecknas av ordföranden och justeras av en vid sammanträdet utsedd ledamot.

Nämnden beslutar om tidpunkt för justering, dock senast 14 dagar efter beslutssammanträdet. Justering ska tillkännages på anslagstavla senast andra dagen efter det att protokollet har justerats.

Reservation mot beslut, där den förtroendevalde har deltagit i avgörandet, ska anmälas innan sammanträdet avslutats. Skriftligt yttrande eller reservation lämnas senast vid justeringstillfället.

## 19 Delgivning

Delgivning till nämnden sker med ordföranden, ansvarig tjänsteman eller annan anställd som nämnden bestämmer.

## 20 Firmateckning

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid dennes förfall av vice ordföranden, och kontrasigneras av anställd som nämnden beslutar.

Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten tillsammans med annan tjänsteman i enlighet med särskilt beslut i nämnden.

## 21 Delegationsrätt

Nämnden får uppdra åt dess utskott, en ledamot eller en ersättare i nämnden eller en tjänsteman i kommunen att på nämndens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som inte avser följande frågor:

1. ärenden om verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige
3. yttranden vid laglighetsprövning av beslut av kommunfullmäktige eller vid överklaganden av beslut av nämnden i dess helhet
4. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

5. annars omfattas av särskilda föreskrifter

## 22 Vidaredelegation

Om nämnden med stöd av avsnitt 21 Delegationsrätt ovan uppdrar åt förvaltningschefen att inom nämndens verksamhetsområde fatta beslut, får nämnden överlåta åt denna att i sin tur uppdra åt en annan anställd i kommunen att fatta beslut istället. Sådant beslut ska anmälas till den ansvarige tjänsteman som har lämnat uppdraget.

Nämnden kan, som villkor för anställds rätt att fatta beslut på nämndens vägnar, föreskriva att sakägare eller nyttjare av nämndens tjänster ska ha rätt att yttra sig eller tillstyrka beslutet.

## 23 Delegationslista

Nämnden ska föra särskild förteckning över vem som erhållit nämndens uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i de fall besluten tillhör en viss ärendegrupp.

Delegationsbeslut ska fortlöpande överlämnas skriftligt till nämndens sekreterare för anmälan till nämnden.

## 24 Rätt att infordra yttranden och upplysningar

Utskott, nämndens ordförande och förvaltningschef får infordra de yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän som behövs för att fullgöra sina uppgifter.

## 25 Personalföreträdare

Personalföreträdarna, till ett högsta antal av tre och ersättare för dem, har rätt att närvara vid nämndens behandling av ärenden som rör förhållanden mellan arbetsgivare och anställda.

Personalföreträdarna har dock inte rätt att delta i följande slag av handläggning:

1. ärende som avser myndighetsutövning mot enskild, såvida inte ärendet rör en obestämd krets av enskilda
2. förhandling med arbetstagarorganisationen
3. uppsägning av kollektivavtal
4. arbetskonflikt

### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



5. rättstvist mellan kommunen och en arbetstagarorganisation
6. ärende som avser beställning eller upphandling av varor och tjänster

Vad som ovan har sagts om personalföreträdare gäller inte kommunstyrelsen.

## 26 Jäv

Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet.

En förtroendevald är skyldig att till nämnden anmäla om det föreligger någon omständighet som kan tänkas utgöras jävsgrund.

En förtroendevald eller en anställd hos kommunen är, med de begränsningar som regleras i kommunallagen (1991:900) 6 kap. 25 §, jävig om:

1. saken angår honom/henne själv eller hans/hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom/henne själv eller någon närstående
2. han/hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång
3. ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han/hon själv är knuten till
4. han/hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken
5. det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans/hennes opartiskhet i ärendet

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen utser minst hälften av styrelseledamöterna, ska jäv enligt 26.2 eller 26.5 ovan inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit. Detta gäller inte när en nämnd handlägger ärende som avser myndighetsutövning mot enskild.



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Jäv enligt 26.5 ovan ska inte heller anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ett ärende hos en nämnd tidigare har deltagit i handläggningen av ärendet hos en annan nämnd.

Om jävlig ledamot inte ersätts av annan ledamot ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får då delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutsför utan denne och en ersättare inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

## 27 Utskott

Nämnden beslutar om vilka utskott som ska finnas för att bereda eller fatta beslut i ärenden som ankommer på nämnden.

Nämnden bestämmer antalet ledamöter och ersättare i utskott samt utskottets uppgifter.

Nämnden väljer, för den tid den bestämmer, en ordförande och en eller två vice ordförande bland utskottets ledamöter.

Om ordföranden i utskottet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Utskottet avgör om ersättare får närvara vid utskottets beslutssammanträden. Närvarande ersättare har yttranderätt och rätt att få sin mening antecknad i protokollet även om denne inte tjänstgör.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den ordning nämnden har bestämt vid valet.

Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet, och denne inte har utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska även hållas när utskottets ordförande anser det behövas.

Nämnden kan bestämma att beslutssammanträde med utskottet ska hållas när minst hälften av utskottets ledamöter begär det.

För utskott gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i detta reglemente.



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

## 28 Rådgivande organ

Nämnden har rätt att inrätta rådgivande organ. Arbetsordning för rådgivande organ fastställs av kommunfullmäktige.

För rådgivande organ gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i detta reglemente.



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.