

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik Ö
Titel ÖVERFÖRMYNDAREN, REGLEMENTE		R:Groups/kansli/KFS/2007.doc
Fastställd av KF § 63	Den 20 juni 2007	Sida
Ersätter	Utbytt den	1:1
	Sign	

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och föräldrabalken gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 Huvudarbetsuppgifter

Överförmyndaren ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med reglerna i föräldrabalken samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarverksamhet. Överförmyndaren utövar tillsyn över förvaltare och godmanskap inom Melleruds kommun och fullgör och ansvarar för vad som i övrigt åvilar överförmyndare eller överförmyndarnämnd enligt annan lag och författning.

§ 2 Övrig verksamhet

Överförmyndaren ansvarar för information till allmänheten om den egna verksamheten och regelreformer och regelförenkling inom det egna verksamhetsområdet.

§ 3 Ansvar och rapporteringsskyldighet

Överförmyndaren ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, riktlinjer och den delegation som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente. Överförmyndaren ska minst två gånger per år årligen rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Rapportering ska ske i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar för uppföljning och rapportering.

§ 4 Utvecklingsarbete

Överförmyndaren ska vidta åtgärder i syfte att verksamheten inom ansvarsområdet kan bedrivas så rationellt som möjligt. Åtgärderna ska avse såväl inre organisation och arbetsformer som förhållandet till allmänhet och andra myndigheter.

ÖVERFÖRMYNDARENS ARBETSFORMER

§ 5 Sammansättning

Förutom överförmyndaren ska en ersättare utses. Överförmyndaren och ersättare utses av kommunfullmäktige för fyra år. Valet ska förrättas före utgången av december månad det år då allmänna val av kommunfullmäktige ägt rum och gälla fr.o.m. den 1 januari året därpå.

Om överförmyndaren är förhindrad ska överförmyndarens ersättare tjänstgöra i överförmyndarens ställe.

§ 6 Tillgänglighet

Överförmyndaren ska minst en gång i veckan vara tillgänglig för allmänheten.

ÖVRIG FÖRVALTNING

§ 7 Uppgifter enligt speciallagstiftning

Överförmyndaren är registeransvarig för de personregister som överförmyndaren för i sin verksamhet och förfogar över.

§ 8 Samråd

Överförmyndaren bör samråda med övriga nämnder och andra myndigheter samt med enskilda organisationer i frågor, där överförmyndaren så bedömer lämpligt. Överförmyndaren ska också verka för att samråd sker med dem som utnyttjar dess tjänster. Överförmyndaren får från övriga nämnder, beredningar och anställda i kommunen begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att överförmyndaren ska kunna fullgöra sina uppgifter och har skyldighet att till andra nämnder och anställda lämna yttranden och upplysningar i motsvarande omfattning.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik Ö
Titel ÖVERFÖRMYNDAREN, REGLEMENTE		
R:Groups/kansli/KFS/2007.doc		
Fastställd av	KF § 63	Den 20 juni 2007
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 1:2

§ 9 Delegering från kommunfullmäktige

Överförmyndaren ska själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom överförmyndarens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning avfordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal, om inte fullmäktigebestämt annat.

§ 10 Register- och arkivansvar

Överförmyndaren är registeransvarig för de personregister som överförmyndaren för i sin verksamhet. Överförmyndaren är arkivansvarig inom sitt verksamhetsområde.

§ 11 Diarium

När allmän handling har kommit in till eller upprättats hos överförmyndaren, ska handlingen registreras utan dröjsmål, om det inte är uppenbart att den är av ringa betydelse för överförmyndarens verksamhet. I fråga om allmänna handlingar, för vilka sekretess inte gäller, får dock registrering underlåtas om handlingarna hålls så ordnade att det utan svårighet kan fastställas om handling inkommit eller upprättats.

§ 12 Värdehandlingar

Till överförmyndarens förvaltning hörande värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.

§ 13 Delgivning

Delgivning sker med överförmyndaren eller överförmyndarens ersättare.

§ 14 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av överförmyndaren ska undertecknas av överförmyndaren eller vid förfall för denne av överförmyndarens ersättare och kontrasigneras av chefen för kommunstyrelsekontorets administrativa enhet eller dennes ersättare. I övrigt bestämmer överförmyndaren vem som ska underteckna handlingar.

§ 15 Jäv

I fråga om jäv gäller vad som är föreskrivet i kommunallagen.