



Katrineholm

Kommunledningsförvaltningen

Sammanträdande organ

Tid

Plats

Kallelse

2025-12-04

Överförmyndarnämnden

2025-12-11 klockan 09:00

AVA-huset, Slipern

Nr

Ärende

Beteckning

1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Fastställande av dagordning	
4	Verksamhetsinformation	
	- Resultat av enkätundersökning	
	- Samverkan med Tingsrätten	
	- Återkoppling förmynderskapsärende	
	- Lagändring 2026	
	- Pågående rekrytering	
5	Månadsrapport november 2025	ÖF/2025:8
6	Plan med budget 2026	ÖF/2025:16
7	Revidering av delegationsordning	ÖF/2025:17
8	Länsstyrelsens inspektionsrapport 2025	ÖF/2025:36
9	Redovisning av delegationsbeslut	ÖF/2025:6, ÖF/2025:34



Månadsrapport november 2025

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden godkänner månadsrapporten för november 2025 och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Överförmyndarnämnden har tagit del av månadsrapporten för november 2025. Rapporten innehåller verksamhets-, ekonomisk-, samt personalredovisning för perioden. Prognosen för helår är en positiv avvikelse om 200 tkr.

Ärendets handlingar

- Månadsrapport november 2025

Rasmus Berglöv

Utredare

Beslutet skickas till:

Akten

Månadsrapport november

Månadsrapport

Överförmyndarnämnden

Månadsrapport november

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2025-11-30 **Organisation:** Överförmyndarnämnden

Innehållsförteckning

Verksamhetsredovisning	4
Verksamhetsrapport	4
Ekonomisk redovisning	5
Driftredovisning	5
Personalredovisning	6
Kompetensförsörjning	6
Sjukfrånvaro	6

Verksamhetsredovisning

Verksamhetsrapport

Under november månad har samtliga årsräkningar granskats. Processen har dock tagit längre tid än planerat på grund av förseningar i inkomna kompletteringar från ställföreträdaren.

Den årliga samverkansprocessen med tingsrätten har genomförts. Detta samarbete syftar till att upprätthålla en effektiv handläggning och förbättra rutiner kring yttranden, förelägganden och anstånd.

Ekonomisk redovisning

Driftredovisning

Överförmyndarnämnden	Utfall ack	Utfall ack fg år	Budget ack	Avvikelse ack
Nämnd	-407	-392	-425	18
Uppdragstagare	-2 613	-2 072	-2 450	-163
Personalkostnader	-2 694	-2 545	-2 612	-82
Övriga kostnader	-289	-654	-703	414
	-6 002	-5 663	-6 190	188

Överförmyndarnämnden redovisar en positiv avvikelse på 188 tkr mot budget.

Kostnaden för uppdragstagare (arvode till ställföreträdare) har varit högre än budgeterat, vilket främst beror på en markant höjning av prisbasbeloppet. Höjningen har medfört ökade arvodesnivåer och därmed högre kostnader än beräknat.

Personalkostnaderna är lite högre än budgeterat, vilket beror på kostnader för en visstidsanställning.

Övriga kostnader har varit lägre för perioden än budgeterat, bland annat för kurser och böcker. En del av budgeten för de övriga kostnaderna var tidigare tänkt för en del av en tjänst.

Prognosen för helår är en positiv avvikelse om 200 tkr.

Personalredovisning

Kompetensförsörjning

Förvaltningen har genomgått utbildning i arvs- och dödsbo för överförmyndare, vilket har bidragit till att bibehålla och uppdatera kunskaperna och stärka handläggningen.

Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaro förekommer på förvaltningen och har påverkat verksamhetens kontinuitet och planering.



Nämndens plan med budget 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden godkänner och fastställer plan med budget 2026 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning av ärendet

Överförmyndarnämnden antog den 12 juni 2025 nämndens underlag för Övergripande plan med budget 2026.

Kommunfullmäktige beslutade den 17 november 2025 att fastställa Övergripande plan med budget 2026–2028 i Katrineholms kommun. Beslutet innebär för överförmyndarnämnden en budgetram för år 2026 om 6 547 tkr.

Ärendets handlingar

- Nämndens plan med budget 2026

Beslutet skickas till:

Akten

Nämndens plan med budget 2026

Planeringsrapport

Överförmyndarnämnden

Nämndens plan med budget 2026

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2025-12-31 **Organisation:** Överförmyndarnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvarsområde	4
Förutsättningar, mål och prioriteringar	5
Ökad trygghet & säkerhet	5
Hållbart arbetsliv & effektiv organisation	5
Högt medarbetarengagemang	6
God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen	6
Volymutveckling	7
Driftsbudget	8

Inledning

Kommunens långsiktiga planering utgår från kommunens vision och den kommunplan som tas fram för varje mandatperiod. Planeringen för ett enskilt år påbörjas under våren då planeringsdirektivet fastställs av kommunstyrelsen. Planeringsdirektivet innehåller preliminära ekonomiska ramar samt uppdrag och anvisningar till nämnder och bolag för det fortsatta planeringsarbetet. Utifrån kommunplanen och planeringsdirektivet tar nämnder och bolag fram underlag för kommunens övergripande plan med budget.

Under september och oktober sker beredning av kommunens övergripande plan med budget. Den behandlas i kommunstyrelsen i oktober och fastställs av kommunfullmäktige i november. Efter att den övergripande planen med budget har beslutats av kommunfullmäktige ska nämnder och bolag fastställa nämndens/bolagets plan med budget senast i december.

Ansvarsområde

Överförmyndarnämnden ansvarar för 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. I huvudsak handlar det om uppgifter i följande lagar: föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen och lag om god man för ensamkommande barn, men även andra lagstiftningar kan bli aktuella.

Syftet med tillsynen är att förhindra att omyndiga barn eller vuxna som har god man, förvaltare eller förmyndare missgynnas ekonomiskt eller rättsligt.

Överförmyndarnämnden står under tillsyn av Länsstyrelsen i Örebro län.

Förutsättningar, mål och prioriteringar

Ökad trygghet & säkerhet

Kontinuitetsplanering

En kontinuitetsplan tas fram för att säkerställa att verksamheten kan upprätthållas vid kriser eller allvarliga samhällsstörningar. Planen identifierar kritiska funktioner och resurser som krävs för att kunna upprätthålla driften i olika scenarier och stärker både intern och extern trygghet.

Rättssäker behovsbedömning

Det är viktigt att behovet av ställföreträdare utreds på ett rättssäkert och effektivt sätt. Bedömningen ska grunda sig på individens specifika situation och flera perspektiv vägs in för att stärka både tryggheten och skyddet för den enskilde.

Hållbart arbetsliv & effektiv organisation

Tillsyn av ställföreträdare

Överförmyndarnämnden utövar tillsyn genom att granska redovisningshandlingar från gode män, förvaltare och förmyndare. Syftet är att säkerställa att huvudmannens behov och säkerhet tillgodoses på ett korrekt sätt.

Målet är att:

- årsredovisningar med arvodesanspråk ska vara färdiggranskade senast den 30 juni och
- årsredovisningar utan arvodesanspråk senast den 30 september.

Cirka 570 årsredovisningar hanteras årligen.

Rekrytera och behålla ställföreträdare

Behovet av gode män och förvaltare ökar, bland annat till följd av ökad psykisk ohälsa och förändringar i regelverk som begränsar möjligheterna för närstående att ge stöd. Samtidigt är det allt svårare att rekrytera nya ställföreträdare. Rekrytering och långsiktigt stöd till ställföreträdare prioriteras genom utbildning, förbättrad service och en tydlig plan.

Samverkan

Verksamheten behöver samverka med olika aktörer som banker, tingsrätten, andra myndigheter, överförmyndarverksamheter och ställföreträdare. Fördjupad samverkan skapar bättre förutsättningar för medarbetarna och bidrar till en mer rättssäker och effektiv hantering.

Barnrättsperspektiv

Verksamheten ska genomsyras av ett tydligt barnrättsperspektiv. Därför prioriteras kompetensutveckling i form av utbildning till barnrättsstrateger. Målet är att öka kunskapen om barnets rättigheter, stärka förståelsen för barnkonventionen och förbättra förmågan att tillämpa den i det dagliga arbetet.

Högt medarbetarengagemang

Kompetensutveckling

För att säkerställa rättssäkra bedömningar i komplexa ärenden är det nödvändigt att erbjuda möjligheter till kompetensutveckling. Detta säkerställer att rätt förutsättningar finns för att möta verksamhetens krav och hantera de komplicerade ärenden som handläggs.

Lärande och kunskapsdelning

Verksamheten ska främja en kultur där erfarenhetsutbyte och gemensamt lärande är naturliga inslag. Det stärker kvaliteten i arbetet, bidrar till verksamhetsutveckling och ökar engagemanget hos medarbetarna.

God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen

För att bättre möta ställföreträdares behov och öka verksamhetens effektivitet prioriteras utvecklingen av digitala lösningar. Under 2026 är digitalisering en central förutsättning för att förenkla och effektivisera uppdraget som ställföreträdare. En välutvecklad digital service underlättar uppdraget och bidrar till att göra rollen som ställföreträdare mer attraktiv, vilket stärker både rekrytering och engagemang.

Volymutveckling

Volymmått	Helår 2024	Progn 2025	Progn 2026	Progn 2027	Progn 2028
Aktuella överförmyndarärenden	717	730	730	730	730
Inkomna nya överförmyndarärenden	171	170	170	170	170

Vid utgången av 2024 hade överförmyndarnämnden 717 aktuella ärenden. I november 2025 uppgår antalet till 721, vilket visar på en svagt ökande trend. Inflödet av nya ärenden minskade från 128 under delår 2024 till 122 under delår 2025.

Flera faktorer kan påverka volymutvecklingen, däribland demografiska förändringar, nya regelverk och verksamhetens kapacitet. Även om färre nya ärenden registreras, kvarstår ett stort behov av handläggningsskapacitet för att hantera och följa upp befintliga ärenden. Volymutvecklingen följs därför noggrant för att möjliggöra anpassning av verksamheten vid behov.

Driftsbudget

Verksamhet/avdelning (belopp i tkr)	Budget 2025	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028
Överförmyndarnämnden	-6 546	-6 547	-6 547	-6 547
	-6 546	-6 547	-6 547	-6 547

Budgeten inför 2026 är justerad med 1 tkr, vilket avser tekniska justeringar av PO samt uppräknig av politikerarvoden.

Under 2026 planerar en medarbetare att successivt minska sin tjänstgöringsgrad till 50 procent som en del av pensionsnedtrappning. För att säkerställa god överlämning och fortsatt verksamhetsutveckling bedöms en förstärkning av personalresurser vara nödvändig.

Parallellt finns ett fortsatt behov av att utveckla digitaliseringen inom verksamheten, vilket förutsätter en resursnivå som är anpassad till verksamhetens utvecklingsbehov.

Förutsättningarna att långsiktigt upprätthålla kvalitet, rättssäkerhet och effektivitet är direkt kopplade till dessa satsningar.

Bilaga: Indikatorer och riktvärden för uppföljning av resultatmål i kommunplanen

I kommunplan 2023-2026 anges övergripande mål och resultatmål för hela mandatperioden för kommunkoncernen som helhet (KF 2023-01-16, § 6). Kommunplanen ligger till grund för kommunens årliga övergripande plan med budget och för nämndernas planer med budget. Den är också en del av ägardirektivet till de kommunala bolagen. Vilka nämnder och bolag som ansvarar för respektive resultatmål anges i övergripande plan med budget.

Resultatmålen i kommunplanen följs upp i delårsrapporter och årsredovisningar. Som stöd för att bedöma måluppfyllelsen för resultatmålen används indikatorer, det vill säga olika typer av statistiska nyckeltal som visar resultat i kommunens verksamheter som är relevanta i förhållande till de politiskt satta resultatmålen. För varje indikator anges även politiskt beslutade riktvärden. Syftet med riktvärdena är att visa hur stor förändring som krävs för att det ska anses finnas stöd för att säga att resultatmålet är uppnått.

Utifrån planeringsdirektivet har nämnderna haft möjlighet att föreslå justeringar gällande dels ansvarsfördelningen för resultatmålen i kommunplanen, dels vilka indikatorer och riktvärden som ska användas för att följa upp resultatmålen. Grundprincipen är att både fördelningen av målen och indikatorerna ska ligga fast under hela mandatperioden. En årlig översyn behöver dock göras med avseende på relevans och mätbarhet. Inför 2026 görs ingen ändring av ansvarsfördelningen för resultatmålen. Det görs inte heller någon ändring av vilka indikatorer som ska användas, men vissa riktvärden för 2026 har justerats.

Resultatmålen med indikatorer och riktvärden för 2026 redovisas i tabellen nedan. För indikatorer som hämtas från Kolada anges nyckeltals-ID. Genom att klicka på länken visas senaste utfall direkt i Kolada, med jämförelser över tid och med andra kommuner. Inom parentes anges preliminär vecka för nästa publicering av utfall i Kolada.

Övergripande mål	Resultatmål	Indikatorer	Riktvärde uppföljning 2026	Källa
Hållbart arbetsliv & effektiv organisation	Högt medarbetarengagemang <i>Huvudansvar: KS/KLF</i> <i>Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, ÖFN, KFAB, KVAAB, VSR</i>	Hållbart medarbetarengagemang, HME totalt	82	KOLADA: U00200 (löpande) Källa: Kommunens medarbetarundersökning
	Halverad sjukfrånvaro för kommunens medarbetare <i>Huvudansvar: KS/KLF</i> <i>Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR</i>	Sjukfrånvaro totalt (%)	4,25%	Källa: Personalsystemet. Se även KOLADA: N00090 (v. 10)
		Tillsvidareanställda med upprepade sjukfrånvaro (mer än 5 tillfällen under de senaste 12 månaderna), andel (%)	10%	Källa: Personalsystemet
	God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen <i>Huvudansvar: KS/KLF</i> <i>Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, ÖFN, KFAB, KVAAB, VSR</i>	Medborgarundersökningen - Bra bemötande vid kontakt med tjänsteperson i kommunen, andel (%)	89%	KOLADA: N00640 (v. 51) Källa: SCB medborgarundersökning.
		Medborgarundersökningen - Att få svar på frågor till kommunen fungerar bra, andel (%)	76%	KOLADA: N00647 (v. 51) Källa: SCB medborgarundersökning.

Revidering av delegationsordning

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att fastställa den reviderade delegationsordningen med uppdaterad befattningstitel och aktuella laghänvisningar från och med den 1 januari 2026.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen har uppdaterats efter att titeln verksamhetschef har ersatts med enhetschef. Ändringen är av redaktionell karaktär och påverkar inte delegationsansvaret. Revideringen omfattar även uppdaterade hänvisningar med anledning av två nya paragrafer i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) som trädde i kraft den 1 december 2025.

Ärendets handlingar

- Delegationsordning för överförmyndarnämnden 2026

Beslutet skickas till:

Kommunledningsförvaltningen

Akten

Delegationsordning för Överförmyndarnämnden i Katrineholms kommun

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av överförmyndarnämnden 2025-12-11 § 2

Senast ändrad

2025-11-24, § 2

Giltighet

Gäller tills vidare från och med 2026-01-01

Förvalterskap¹

Inom överförmyndarnämndens ansvarsområde

Kategori

- Anvisningsdokument

Uppföljning

Hur: Översyn av dokumentet

När: Vid behov

¹ Förvalterskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

Innehåll

Beslutshistorik	2
Senast ändrad	2
Giltighet	2
Förvaltare	2
Kategori	2
Uppföljning	2
Innebörden av delegering	4
Vad kan delegeras?	4
Till vem får beslut delegeras?	4
Ordförandebeslut	4
Vidaredelegering	4
Anmälan av beslut fattade på delegation	5
Jäv	5
Delegation på överförmyndarens vägnar	5
Avslå, avskriva eller avvisa	5
Beslut utan delegation	6
Revidering av bestämmelser i delegationsordningen	6
Delegationsförteckning	7

Innebörden av delegering

Delegering enligt kommunallagen (2017:725) KL, innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till någon annan (delegaten). Ett beslut som fattas av en delegat gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat beslutet. Nämnden kan inte ändra en delegats beslut, men däremot återkalla delegeringsuppdraget.

Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. En delegat kan välja att hänskjuta ett ärende till nämnden.

Vad kan delegeras?

Delegering förutsätter att kommunfullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden. Av 6 kap 38 § kommunallagen framgår det dock att beslutanderätt ändå inte kan delegeras när det gäller:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras
- Beslut av rent verkställande karaktär (ska tolkas restriktivt) får tas av anställd, och behöver inte delegeras av nämnden.

Till vem får beslut delegeras?

En nämnd får, enligt 6 kap 37 § kommunallagen uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

En nämnd får däremot inte överlåta till förtroendevald och anställd att besluta i förening eftersom olika bestämmelser är tillämpliga när förtroendevalda och anställda delegeras beslutsrätt.

Ordförandebeslut

I ärenden av brådskande karaktär kan nämndens ordförande fatta beslut i nämndens ställe (se 6 kap 39 § kommunallagen). Nämndens förste och andre vice ordförande träder i ordförandens ställe vid dennes frånvaro.

Ordförandebeslut enligt 6 kap 39 § KL kan tas även om delegering enligt 6 kap 37 § kommunallagen inte skett och även om delegering inte ens varit möjlig, enligt 6 kap 38 § samma lag, kravet är att beslutets karaktär gör det så brådskande att beslutet måste tas före nästa nämndsammanträde.

Vidaredelegering

Enligt bestämmelser i kommunallagen kan förvaltningschefen vidaredelegera beslut som nämnden delegerat till denne.

Anmälan av beslut fattade på delegation

Enligt bestämmelser i kommunallagen beslutar nämnden om och hur beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden (ordförandebeslut fattade med stöd av 6 kap 39 § kommunallagen ska dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde). Syftet med anmälan är att nämnden ska få information om hur den delegerade beslutsrätten utövas.

Beslut i ärenden enligt föräldrabalken (1949:381), lagen om god man för ensamkommande flyktingbarn (2005:429) och förmynderskapsförordningen (1995:379) vilka har fattats på delegation måste inte anmälas till nämnden (19 kap 14 § föräldrabalken).

Andra beslut som fattas med stöd av delegation ska alltid anmälas till nämnd, exempelvis beslut enligt offentlighet- och sekretesslagen, kommunallagen och förvaltningslagen. Genom anmälan av delegationsbeslut får nämnden information om tjänstemännens ställningstaganden och kan på så vis utöva kontroll. Observera att samtliga ärenden som avser beslut rörande personal, investeringar, annan upphandling m.m. återfinns inom kommunstyrelsens delegationsordning.

Jäv

En delegat eller ledamot som är jävig får inte handlägga eller fatta beslut i ett ärende. Det regleras i 6 kap 28–32 §§ och 7 kap 4 § kommunallagen. Den som själv ser att man kan antas vara jävig i ett ärende har en skyldighet att anmäla detta.

Delegation på överförmyndarens vägnar

Möjligheterna till delegation på överförmyndarens vägnar regleras i 19 kap 14 § föräldrabalken (FB).

Överförmyndarnämnden får uppdra åt en ledamot, en ersättare som har kallats till tjänstgöring eller en kommunal tjänsteperson med den kompetens som behövs att på nämndens vägnar avgöra vissa ärenden. Lagtextens utformning medger att beslutanderätt även kan delegeras till en kommunal tjänsteperson i annan kommun. Nämnden ska i sitt beslut ange vilka slag av ärenden som uppdraget omfattar.

Får ej delegeras:

- En framställning eller ett yttrande till kommunfullmäktige,
- beslut enligt 11 kap 20 § FB att entlediga en god man eller förvaltare från uppdraget,
- beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo,
- förelägga vite
- avslagsbeslut
- ärenden där utgången bedöms tveksam

Enlig Länsstyrelsens mening ingår inte beslut om arvode i den uppräknade typen av ärenden och att det därför är möjligt att delegera beslut om avslag på arvode.

Avslå, avskriva eller avvisa

När ett ärende avslås har ärendet prövats i sak, genom att säga nej till det som begärs.

Att ett ärende anvisas innebär att ärendet inte ens prövas i sak. Anledningen kan till exempel var att ett överklagande kommit in efter att tiden för överklagande gått ut eller att en ansökan kommit in till fel myndighet (se till exempel 45 § förvaltningslagen (2017:900), FL. Här handlar det alltså om att det finns ett hinder för att pröva saken.

Även när ett ärende avskrivs innebär det att ett ärende inte prövas i sak. Anledningen kan exempelvis vara att den som ansökt om god man väljer att återkalla ansökan eller att personer avlider.

Beslut om att avskriva ett ärende eller avvisa ett ärende behöver inte hänskjutas till nämnd.

Beslut utan delegation

De beslut som inte är delegerade ska fattas av nämnd.

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av en delegation av en delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet i fråga angripas rättsligt. Detta kan ske på olika sätt beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brustit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt sakna förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls.

Revidering av bestämmelser i delegationsordningen

En översyn sker av delegationsordningen vid behov. Vid ny lagstiftning eller om det av andra skäl är av stor vikt kan ändring ske.

Delegationsförteckning

Nedan följer en förteckning över i vilka fall Överförmyndarnämnden delegerar sin beslutanderätt, med stöd av 6 kap 37 § KL.

Om beslutanderätten är delegerad till anställd i denna förteckning kan alltid nivåerna över träda i delegatens ställe, vid behov.

Nivå att fatta beslut:

- A) Enhetschef
- B) Handläggare
- C) Granskningshandläggare

Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning	Lagrum
Ärende			
Generella ärenden			
Rätt att föra nämndens talan vid sammanträde i domstol inom överförmyndarnämndens verksamhetsområde	Handläggare		
Rätt att utfärda fullmakt för annan att föra nämndens talan vid sammanträde i domstol inom överförmyndarnämndens verksamhetsområde	Enhetschef		
Besluta på nämndens vägnar i brådskande ärenden	Ordförande	Ordförandebeslut	Kommunallag (2017:725) 6 kap 39 §
Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	Ordförande		
Avslag på enskilds begäran om ärendes avgörande	Handläggare		Förvaltningslagen (FL) 12 §
Avvisa ombud	Handläggare		FL 14 §
Förelägga ett ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt	Handläggare		FL 15 §
Jäv avseende tjänsteperson	Enhetschef		FL 18 §
Föreläggande om komplettering	Granskningshandläggare		FL 20 §
Rättelse av beslut	Granskningshandläggare		FL 36 §
Ändring av beslut	Granskningshandläggare		FL 37–39, 46 §§
Rättidsprövning och avvisa beslut	Granskningshandläggare		FL 45 §

Utfärdande av
förvaltarfrihetsbevis

Granskningshandläggare

Begära uppgifter ur
belastningsregistret

Granskningshandläggare

Förordning
(1999:1134) om
belastningsregister
11 § p 14

**Tryckfrihetsförordningen
(1949:105)**

Prövning av fråga om utlämnade
av allmän handling

Handläggare

2 kap 14 §

**Offentlighets- och sekretesslag
(2009:400)**

Prövning av fråga om utlämnade
av allmän handling. Helt eller
delvis avslag på begäran om
utlämnande av allmän handling

Handläggare

6 kap 2–3 §§
10 kap 4, 13–14 §§
12 kap 2 §
21 kap 4 §

Beslut om förbehåll vid
utlämnande av sekretessbelagd
uppgift

Enhetschef

32 kap 4–5 §§

Uppgifter till riksdagen eller
regeringen

Handläggare

15 §

Uppgifter om enskilds personliga
eller ekonomiska förhållanden
som kan lämnas till annan
myndighet för
brottsbekämpning, felaktiga
utbetalningar eller fusk

Handläggare

15 a § (21–40 kap)

**Ärenden från Föräldrabalken
(FB)**

Tillfällig vårdnadshavare

Beslut om arvode och ersättning
till tillfällig vårdnadshavare

Granskningshandläggare

FB 6:10 f

Om förmyndare

Ansöka om förordnande och
entledigande av förmyndare eller
medförmyndare

Handläggare

FB 10:18

Om god man och förvaltare

Förordna god man i förmyndares
ställe

Handläggare

FB 11:1

Förordna god man vid
motstridiga intressen

Handläggare

FB 11:2

Förordna god man för bortavarande	Handläggare		FB 11:3
Förordna god man vid byte	Handläggare		FB 11:4
Beslut om omfattning av förvaltare	Handläggare	När rätten överlåter åt ÖFN att besluta om det	FB 11:7 3 st.
Förordna förvaltare vid byte	Handläggare		FB 11:7
Ansöka om god man eller förvaltare	Handläggare		FB 11:15
Ansöka om interimistisk god man eller förvaltare	Handläggare		FB 11:18
Upphörande av godmanskap enligt FB 11:1–3. Entledigande av ställföreträdare	Handläggare		FB 11:19, 19b
Ansöka om upphörande av godmanskap/förvaltare	Handläggare		FB 11:21
Ansöka om jämkning av godmanskap/förvaltare	Handläggare	Gäller även interimistiskt beslut	FB 11:23

Allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet

Samtycke i efterhand till ingånget avtal	Handläggare		FB 12:10
Beslut om fördelning av förvaltning mellan flera ställföreträdare	Handläggare		FB 12:12
Beslut vid oenighet mellan ställföreträdare	Handläggare		FB 12:12
Beslut om ställande av säkerhet	Handläggare		FB 12:13
Beslut om arvode och ersättning till förordnad ställföreträdare	Granskningshandläggare		FB 12:16
Beslut om arvode och ersättning till legala förmyndare	Granskningshandläggare		FB 12:17

Föräldrars förmyndarförvaltning

Samtycke till placering av medel i aktier eller annat			FB 13:6
- upp till 500 000 kronor	Handläggare		
Samtycke till uttag från spärrat konto	Handläggare		FB 13:8

- upp till ett prisbasbelopp	Granskningshandläggare	
Lättnader i eller upphörande av överförmyndarkontroll	Handläggare	FB 13:9
Samtycke till förvärv eller upplåtelse av den omyndiges fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom	Handläggare	FB 13:10
Samtycke till understöd	Handläggare	FB 13:11
Samtycke till upptagande av lån eller att ingå annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller att ställa den omyndiges egendom som säkerhet	Handläggare	FB 13:12
Samtycke till att den omyndige får driva rörelse och samtycke till att föräldrar driver rörelse för den omyndiges namn	Handläggare	FB 13:13
Befrielse från redovisningsskyldighet respektive medgivande till redovisning i förenklad form	Handläggare	FB 13:16
Anstånd med avlämnande av redovisning	Granskningshandläggare	FB 13:17
Beslut om föreläggande om redovisning	Handläggare	FB 13:18
Beslut om skärpande föreskrifter	Handläggare	FB 13:19
Beslut om tid och plats för granskning av förvaltning	Granskningshandläggare	FB 13:21
Förordnade förmyndares, gode mäns och förvaltares vård av egendom		
Samtycke till placering av huvudmans medel		FB 14:6
- upp till 500 000 kronor	Handläggare	
Samtycke till uttag av huvudmans medel från spärrat konto	Handläggare	FB 14:8
- upp till ett prisbasbelopp	Granskningshandläggare	
Upphörande av kontroll eller lättnader i kontroll	Handläggare	FB 14:10

Samtycke till förvärv eller upplåtelse av den omyndiges fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom	Handläggare	FB 14:11
Samtycke till understöd	Handläggare	FB 14:12
Samtycke till upptagande av lån eller att ingå annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller att ställa egendom som säkerhet	Handläggare	FB 14:13
Samtycke till att driva rörelse	Handläggare	FB 14:14
Beslut om redovisning	Granskningshandläggare	FB 14:16
Befrielse från redovisningsskyldighet respektive medgivande till redovisning i förenklad form	Handläggare	FB 14:19
Anstånd med avlämnande av redovisning	Granskningshandläggare	FB 14:20
Beslut om skärpande föreskrifter	Handläggare	FB 14:21
Beslut om tid och plats för granskning av förvaltning	Granskningshandläggare	FB 14:23
Befrielse från redovisningsskyldighet respektive medgivande till redovisning i förenklad form (dödsbo)	Handläggare	FB 14:24
Vård av rätt i dödsbo, m.m.		
Införda redogörelse för skifteshinder och bestämma särskild tid för sådan redogörelse	Granskningshandläggare	FB 15:3
Samtycke till rättshandling vid dödsboförvaltning	Handläggare	FB 15:4
Samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller arvskifte	Handläggare	FB 15:5
Anstånd med avlämnande av redovisning	Granskningshandläggare	FB 15:8

Tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet

Utse annan att gå igenom räkenskaper m.m.	Granskningshandläggare	FB 16:3
Beslut om tid och plats där handlingar ska hållas tillgängliga	Granskningshandläggare	FB 16:3
Beslut om anteckning och anmärkning på granskade handlingar	Granskningshandläggare	FB 16:4, 16:5
Inhämtande av yttrande från berörda innan samtycke till förvaltningsåtgärd av större vikt.	Handläggare	FB 16:9 1 stycket
Återkallande av samtycke till förvaltningsåtgärd av större vikt	Enhetschef	FB 16:9 2 stycket
Begära uppgift hos myndighet	Granskningshandläggare	FB 16:10
Begära uppgift hos bank	Granskningshandläggare	FB 16:10 a

Vissa gemensamma bestämmelser om rättegången

Överklagandet av rättsens beslut angående förmyndarskap, godmanskap och förvaltarskap	Handläggare	FB 20:3
Anlita ombud	Enhetschef	FB 20:7

Förmyndarskapsförordning (1995:379) (FF)

Granskning av förvaltarskap och prövning om det finns skäl att ansöka om upphörande	Handläggare	FF 5 §
Överflyttning av ärende	Granskningshandläggare	FF 6 §
Utlämnande av registerutdrag	Granskningshandläggare	FF 11 §

Ärenden från Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn (LEB)

Förordnande av god man	Handläggare	LEB 2 §, 3 §
Upphörande av godmanskap	Handläggare	LEB 5 §
Beslut om byte och entledigande av god man	Handläggare	LEB 6 §
Bereda barn tillfälle att yttra sig med anledning av upphörande	Handläggare	LEB 7 §

av godmanskap respektive
entledigande av god man

Bereda tilltänkt god man samt förordnad god man, tillfälle att yttra sig före förordnande respektive entledigande	Handläggare	LEB 9 §
---	-------------	---------

Ärenden från Lag (2017:310) om framtidsfullmakter (LOF)

Utse god man att företräda fullmaktsgivaren	Handläggare	LOF 17 §
Begära upplysningar och redovisning	Granskningshandläggare	LOF 25 §
Beslut om att framtidsfullmakten, helt eller delvis, inte längre får brukas av fullmaktshavaren	Handläggare	LOF 26 §

Ärenden från Fastighetsbildningslag (1970:988)

Förordnande om god man för upplöst bolag eller annan upplöst sammanslutning som äger del i fastighet	Handläggare	som berörs av fastighetsbildningsförrättning	Fastighetsbildningslag 4:12
--	-------------	--	-----------------------------

Ärenden från Expropriationslag (1972:719)

Förordnande om god man för upplöst bolag eller annan upplöst sammanslutning som äger del i fastighet	Handläggare	Expropriationslag 3:2a §, 5:5a §
--	-------------	----------------------------------

Lag (1935:46) om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Island och Norge

Tillsyn över gode mannens uppdrag och i beslut i anledning därav	Handläggare	2 §
--	-------------	-----

Ärenden från EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR)

Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga	Handläggare	GDPR artikel 12.5
Beslut om utlämnande av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran om registerutdrag	Handläggare	GDPR artikel 15

Beslut om den registrerades rätt till rättelse	Handläggare	GDPR artikel 16
Beslut om den registrerades rätt till radering	Handläggare	GDPR artikel 17
Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling	Handläggare	GDPR artikel 18
Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling	Handläggare	GDPR artikel 19
Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	Handläggare	GDPR artikel 20
Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	Handläggare	GDPR artikel 21
Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Enhetschef	GDPR artikel 28
Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation	Enhetschef	GDPR artikel 33–34
Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Enhetschef	GDPR artikel 35

Länsstyrelsens inspektionsrapport 2025

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att godkänna förvaltningens förslag till åtgärder och lägga inspektionsrapporten år 2025 till handlingarna. Inom ramen för uppsiktsplikten översändes rapporten även till kommunstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

Enligt 21 § Förmynderskapsförordningen (1995:379) ska Länsstyrelsen årligen inspektera överförmyndarnämnden. Länsstyrelsen i Örebro län har regeringens uppdrag att utöva tillsyn över överförmyndarnämnden i Katrineholms kommun.

Länsstyrelsens inspektionsrapport 2025 har påpekat vissa brister i nämndens handläggning. Följande åtgärder har vidtagits eller kommer att vidtas:

- Beslut om entledigande och förordnande: Dessa kommer framöver att hanteras i en sammanhållen process för att säkerställa korrekt och enhetlig handläggning.
- Otillräcklig dokumentation vid byte av ställföreträdare: Nya rutiner har införts för att dokumentera rekryteringskommunikation med presumtiva ställföreträdare.
- Otillräcklig motivering av beslut gällande uttagstillstånd: Mallar för beslut har setts över och utredning har tillförts för att säkerställa en tydligare motivering i dokumentationen.

Ärendets handlingar

- Protokoll efter tillsyn av överförmyndarnämnden i Katrineholms kommun

Ärendebeskrivning

Vid inspektionen granskar Länsstyrelsen överförmyndarnämndens handläggning för att säkerställa efterlevnad av föräldrabalken och förmynderskapsförordningen samt att handläggningen i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

Länsstyrelsen har genomfört inspektion under 2025 och har i sin rapport påpekat vissa brister i nämndens handläggning:

- Nämnden har brustit i hantering och dokumentation av slutredovisning.

Länsstyrelsen har även lämnat följande övriga påpekanden:

- Beslut om entledigande och förordnanden (byte) har inte hanterats i en sammanhållen process.

2025-12-03

ÖF/2025:36 - 1.8.2 -
Tillsyn från
tillsynsmyndighet

- Otillräcklig dokumentation av handlägningsåtgärder vid byte av ställföreträdare.
- Otillräcklig motivering av beslut om uttagstillstånd.

Sandra Ly

Enhetschef

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten



Överförmyndarnämnden i Katrineholms
kommun

Tillsyn av Överförmyndarnämnden i Katrineholms kommun 2025

Sammanfattande bedömning

Länsstyrelsen i Örebro län (Länsstyrelsen) riktar kritik mot överförmyndarnämnden i Katrineholms kommun (nämnden) på följande punkt:

- Nämnden har brustit i sin hantering och dokumentation i fråga om slutredovisning i akt 1843.

Länsstyrelsen lämnar samtidigt övriga påpekande på följande punkter:

- Nämnden har inte hanterat beslut om entledigande och förordnanden (byte) i samma process.
- Bristande dokumentation av handläggningsåtgärder vid byte av ställföreträdare.
- Bristfällig motivering av beslut om uttagstillstånd.

Beskrivning av Länsstyrelsens tillsyn

Länsstyrelsen besökte nämndens kansli den 15 oktober 2025. Inom ramen för inspektionen har Länsstyrelsen begärt in och granskat överförmyndarnämndens register, som ska föras enligt 9 § förmynderskapsförordningen (1995:379).

Vid inspektionen närvarade verksamhetschef Sandra Ly. Från länsstyrelsen närvarade Johanna Granlund och Jenny Spector.

Länsstyrelsen har vid sin tillsyn på överförmyndarverksamhetens kontor granskat 15 slumpvalda akter. I bilagan till rapporten finns information om vilka akter som granskades.

Länsstyrelsens ska under tillsynsåret 2025 särskilt kontrollera överförmyndarnämndens granskning av ospecificerade poster i redovisningshandlingar, handläggning vid byte av ställföreträdare och inkomna klagomål mot ställföreträdare samt uppföljning av uttagsmedgivanden från omyndigas spärrade bankkonton.

Överförmyndarnämnden fått yttra sig över ett protokollsutkast. I protokollet tar vi upp de ärenden som vi haft något att anmärka på.

Uppföljning av föregående protokoll

I protokollet från föregående tillsyn 2024 (dnr 4485-2024), upprättat av dåvarande tillsynsmyndighet Länsstyrelsen i Stockholms län, riktade Länsstyrelsen kritik mot nämnden på följande punkter:

- Bristfällig handläggning av överklagande och ändring av arvodesbeslut.
- Bristfällig handläggning vid beslut om befrielse från årsräkning och bristfällig motivering av beslut.
- Bristfällig handläggning vid beslut om brukandeförbud av framtidsfullmakt.

Länsstyrelsen har inte gjort någon särskild uppföljning av ovan punkter vid denna inspektion.

Granskade akter vid länsstyrelsen tillsyn 2025

Vid inspektionen har nedanstående stickprovsvis utvalda akter granskats. Akterna har avsett förvaltare, godmanskap och förmyndarskap. Akterna har granskats i enlighet med de nationellt framtagna fokusområden som beskrivs ovan. Granskning sker av förhållanden som inträffat under åren 2023 och 2024 om inget annat anges nedan.

Handläggning vid byte av ställföreträdare

Akt 1843

Beslut att entlediga en god man på grund av olämplighet fattas av nämnden den 5 december 2024. Beslutet är att entledigandet gäller från och med den 12 december 2024. Någon ny god man förordnas inte i det här beslutet. Åtagande från den som ska förordnas har dock inkommit redan den 3 december 2024. Rekryteringen framgår inte av akten. Nämnden fattar den 11 december beslut om byte av

ställföreträdare, det vill säga entledigar den god man som nämnden entledigade genom sitt beslut den 5 december och förordnar en ny god man för uppdraget.

Akt 1279

Utan anmärkning förutom att rekryteringen inte framgår av akten.

Akt 1581

Utan anmärkning förutom att rekryteringen inte framgår av akten.

Nämndens yttrande efter inspektionen

Akt 1843: Åtgärden vid byte av ställföreträdare har skett för att den nya ställföreträdaren inte skulle påverkas av den föregåendes brister. Nämnden kommer framledes att hantera entledigande och förordnanden i samma process. Akt 1279 och 1581: Rekryteringen av ställföreträdare har hanterats separat med journalanteckningar och egna noteringar. Nämnden har infört nya rutiner och kommer framöver att diarieföra och dokumentera hela rekryteringsprocessen.

Länsstyrelsens bedömning*Beslut om byte av ställföreträdare*

I akt 1843 har nämnden fattat beslut om att entlediga en god man från sitt uppdrag. Nämnden fattar inget beslut om att förordna en ny god man trots att förutsättningar fanns för det. Handläggaren fattar sedan ett nytt beslut om att entlediga den redan av nämnden entledigade gode mannen och förordnar samtidigt en ny god man.

Enligt 11 kap. 20 § föräldrabalken (1949:381) framgår att om en god man eller förvaltare gör sig skyldig till missbruk eller försummelse vid utövandet av sitt uppdrag eller som kommer på ekonomiskt obestånd och på grund av detta är olämplig för uppdraget eller som av någon annan orsak inte längre är lämplig att inneha uppdraget, skall hen entledigas. Beslut om entledigande fattas av överförmyndaren.

Vid byte av god man/förvaltare fattar överförmyndaren två beslut: beslut att entlediga den gode mannen/förvaltaren och beslut att förordna en ny god man/förvaltare.

Länsstyrelsen anser att i och med att förutsättningar fanns för nämnden att fatta beslut om att både entlediga och förordna

ställföreträdare i samma process borde så ha skett. Handläggarens beslut om att entlediga den av nämnden redan entledigande god mannen är dessutom ett så kallat nullitetsbeslut. Nämnden uppger i sitt yttrande att de framgent kommer att hantera entledigande och förordnanden i samma process. Länsstyrelsen ser positivt på detta och bristen stannar därmed vid ett påpekande.

Dokumentation av rekryteringsåtgärder

Kravet på dokumentation av uppgifter som kan ha betydelse för ett beslut i ett ärende återfinns i 27 § förvaltningslagen (2017:900).

Bestämmelsen tar sikte på alla beslut inom ramen för handläggningen av ett ärende. Det innebär att dokumentationsskyldigheten gäller för bland annat förfarandebeslut och interimistiska (tillfälliga) beslut om en viss åtgärd. Dokumentation av uppgifter som gäller till exempel olika handläggningsåtgärder och som inte anses ha betydelse för ett beslut i ärendet, faller däremot utanför tillämpningsområdet för bestämmelsen. För att tillgodose grundläggande krav på rättssäkerhet och effektivitet måste beslutsunderlaget i ett ärende vara komplett, identifierbart och lättillgängligt. En enskild ska genom att t.ex. använda sin rätt till partsinsyn kunna försäkra sig om att myndigheten inte bara har tagit ställning till allt material som har tillförts ett ärende utan att den också har bevarat det. För myndigheten är det viktigt att ha kontroll över beslutsunderlaget, bl.a. för att den ska kunna fullgöra sin kommunikationsskyldighet. Även utomstående som har bidragit med material måste kunna vara säkra på att materialet tagits om hand på ett korrekt sätt av myndigheten. Tillgång till allt material som har tillförts ett ärende är också en förutsättning för den prövning som en överinstans ska göra med anledning av ett överklagande av ett beslut eller för sådan tillsyn som utövas av t.ex. Riksdagens ombudsmän (JO) och Justitiekanslern (prop. 2016/17:180 s 174 f)

Nämnden informerar i sitt yttrande att man infört nya rutiner och kommer framöver att diarieföra och dokumentera hela rekryteringsprocessen. Länsstyrelsens bedömning är därför att bristen stannar vid ett övrigt påpekande.

Hantering av uttagsmedgivanden från omyndigas spärrade bankkonton

Akt 223

Av en tjänsteanteckning den 16 augusti 2019 framgår att barnet ska börja skola på annan ort och förmyndaren har fått avslag på ansökan om skolskjuts. Förmyndaren och överförmyndaren kommer överens om att barnets pengar kan tas i anspråk för att betala resorna till skolan. Överförmyndaren fattar den 17 augusti 2021 beslut om att fortsatta resor kan tas från barnets arv efter avliden förälder.

Ansökan om uttag inkom den 13 februari 2023. Uttaget avsåg 22 636 kronor för resor till och från barnets skola på annan ort. Som underlag bifogas körjournal utan ifyllda mil, fakturor från bensinbolaget och en specifikation över gjorda tankningar, totalt cirka 15 900 kronor. Uttaget beviljas utan motivering eller med hänvisning till aktuell överenskommelse.

Ansökan om uttag på 16 208 kronor för kamremsbyte i handikappanpassad bil inkommer den 6 mars 2023. Faktura på beloppet finns med som underlag till ansökan. Uttaget beviljas utan motivering.

Ansökan om uttag på 27 554 kronor för resor till och från barnets skola på annan ort. Som underlag bifogas körjournal, fakturor från bensinbolaget och en specifikation över gjorda tankningar, totalt cirka 19 434 kr. Uttaget beviljas utan motivering eller med hänvisning till aktuell överenskommelse.

Ansökan om uttag på 14 286 kronor för resor till och från barnets skola på annan ort. Som underlag bifogas körjournal, fakturor från bensinbolaget och en specifikation över gjorda tankningar på ansökt summa. Uttaget beviljas utan motivering eller med hänvisning till aktuell överenskommelse.

Akt 2391

Ansökan om uttag på 10 000 avseende en telefon inkommer den 11 juli 2023. Uttaget beviljas. Motivering till beslutet saknas. Redovisning begärs i samband med uttaget. Efter att kvitto på 9506 kronor inkommit meddelar förmyndaren att uttaget inte nyttjas och ansöker på nytt om 9506 kronor. Uttaget beviljas utan motivering.

Ansökan om uttag på 78 000 kr för a-traktor inkommer den 10 juni 2024. Uttaget beviljas. Beslutet är motiverat utifrån bedömningen att det är "barnets bästa, intresse och främjar dess välbefinnande och utveckling". Motiveringen är inte kopplad till ärendets enskilda omständigheter eller förutsättningar.

Ansökan om uttag på 6999 kronor för AM-körkort inkommer den 1 augusti 2024. Uttag beviljas med samma motivering som ovan.

Akt 2565

Ansökan om uttag på 25 000 kronor avseende moped och hjälm inkom i juni 2024. Uttag beviljas med standardmotivering, likt i akt 2391.

Ansökan om uttag på 2381 kronor avseende bildel till a-traktor inkom i september 2024. Uttag beviljas med samma standardmotivering som ovan.

Nämndens yttrande efter inspektionen

Nämnden uppger att man framöver kommer motivera åtgärder mer utförligt och koppla beslut till ärendets enskilda omständigheter.

Länsstyrelsens bedömning

I flera av de granskade ärenden saknar beslut om uttag på spärrat konto en klargörande motivering.

Enligt 32 § förvaltningslagen ska beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande. Det gäller även beslut om medgivande till uttag från överförmyndarspärrat konto.

Nämnden har i sitt yttrande informerat om att de framgent kommer se till att beslut om uttag på spärrat konto innehåller en klargörande motivering. Länsstyrelsen anser därmed att de uppmärksamade bristerna vad gäller motivering av beslut kan stanna vid ett övrigt påpekande.

Övrigt

Akt 1843

Ställföreträdaren har inte lämnat någon sluträkning.

Överförmyndaren har inte gått vidare med vitesföreläggande och inte heller beslutat om redovisningsbefrielse. Ställföreträdaren har, enligt nämndens yttrande, inkommit med läkarintyg som skulle kunna vara grund för befrielse från att behöva lämna in sluträkning. Dokumentation om läkarintyget saknas i akten. I akten finns en av handläggaren upprättad handling benämnd som sluträkning.

Nämndens yttrande efter inspektionen

Ställföreträdaren har inkommit med läkarintyg. Det har förekommit en brist i dokumentationen av detta samt av huruvida beslut fattats att inte gå vidare med vitesföreläggande. Nämnden har inte upprättat någon egen sluträkning. Den upprättade handlingen har utgjort arbetsmaterial i syfte att utesluta eventuella oegentligheter. Handlingen benämns framöver som utredning.

Länsstyrelsens bedömning

I akten har nämnden inte dokumenterat att en entledigad god man inkommit med ett läkarintyg i syfte att bli befriad från att behöva lämna in slutredovisning i sitt uppdrag. Av akten framgår att man inte har gått vidare med vitesföreläggande och inte heller beslutat om redovisningsbefrielse.

Av 14 kap. 18 § föräldrabalken följer bland annat att, om en förordnad förmyndares, god mans eller förvaltares uppdrag har upphört, ska den som frånträder uppdraget inom en månad därefter lämna en sluträkning till överförmyndaren beträffande egendom som har stått under hans eller hennes förvaltning.

Enligt 14 kap. 19 § föräldrabalken kan en god man eller förvaltare under vissa förutsättningar befrias från att lämna in sluträkning.

Enligt 16 kap. 13 § föräldrabalken får överförmyndaren vid vite förelägga en god man eller förvaltare att vid vite lämna in sluträkning.

Kravet på dokumentation av uppgifter som kan ha betydelse för ett beslut i ett ärende återfinns i 27 § i förvaltningslagen, se vidare Länsstyrelsens bedömning under avsnittet Dokumentation av rekryteringsåtgärder

Av akten framgår inte att nämnden vidtagit några åtgärder i syfte att få in slutredovisningen. Något beslut om redovisningsbefrielse har inte fattats. Vidare har nämnden brustit i sin dokumentation av det läkarintyg som nämnden enligt yttrande efter inspektion uppgett att de fått in. Nämnden har visserligen inhämtat och gått igenom kontoutdrag för aktuell redovisningsperiod i syfte att utreda så att inga oegentligheter skett men Länsstyrelsen kan inte bortse från det faktum att nämnden inte uppfyllt sitt tillsynsuppdrag i denna del. Sammantaget är Länsstyrelsens bedömning att nämnden inte kan undgå kritik för sin bristfälliga hantering och dokumentation i fråga om slutredovisningen.

De som medverkat

Protokollet har upprättats av förvaltningshandläggare Jenny Spector och förvaltningshandläggare Johanna Granlund och justerats av länsjurist Madelene Stillnert.

Granskade akter

2308
1501
2252
223
2391
2565
2044
1205
1080
1300
1843
2543
1279
1581
1434

Kopia till:

Överförmyndarnämnden i Katrineholms kommun

Överförmyndarnämnden i Katrineholms kommun ska tillställa
kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunrevisorerna
protokollet

Justitieombudsmannen, justitieombudsmannen@jo.se



Redovisning av delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden godkänner redovisningen av de delegationsbeslut som förtecknats i sammanträdesprotokollet från 2025-12-10 och lägger dessa till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Redovisning av delegationsbeslut som fattats på överförmyndarnämndens vägnar med stöd av gällande delegationsordning:

Förvaltningschef

- Förordnande av förvaltningschef för överförmyndarnämndens verksamhetsområde 2025-11-29 – 2025-12-14

Ärendets handlingar

- ÖFN/del 2025, §4

Rasmus Berglöv
Utredare

Beslutet skickas till:

Akten

ÖFN Del/2025 § 4

Förordnande av förvaltningschef för överförmyndarnämndens verksamhetsområde 29 november - 14 december 2025

Beslut

Förvaltningschefen för social- och omsorgsförvaltningen förordnar biträdande förvaltningschef, Susanna Kullman, att utöver egen tjänst upprätthålla tjänsten som förvaltningschef för överförmyndarnämndens verksamhetsområde den 29 november - 14 december 2025.

Ärendebeskrivning

Förvaltningschefen för social- och omsorgsförvaltningen har semester den 29 november - 14 december 2025.

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning har respektive förvaltningschef rätt att förordna ersättare vid semester, sjukdom och dylikt.

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Beslutet skickas till: Förordnad delegat, överförmyndarnämnden, akten

Utdragsbestyrkande

UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med elektroniska underskrifter:

NAMN:	Anna-Lena Maria Ramstedt
TID:	2025-11-11 07:46:37 +01:00
IDENTIFIKATIONSTYP:	Svensk e-legitimation
IDENTIFIKATIONS-ID:	_05019d026cd9d9a5ba31813e140939e668



Certifierad av Comfact Signature
Accepterad av alla undertecknare
2025-11-11 07:46:43 +01:00
Ref: 1936232
www.comfact.se



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)