



Organ

Överförmyndarnämnden

Plats och tid

Nybro kommunhus Balder, sammanträdesrum Eken kl. 13.00-14.40

Beslutande ledamöter

Beslutande

Ersättare för

Göran Lindblom (S), ordförande
Ann-Sofie Birgersson (C), vice ordförande
Lisbeth Karlsson (KD)
Gunilla Sunesson (C)
Per-Olof Berg (S)

Christina Lönnqvist (S)

Övriga deltagare

Ersättare

Tjänstepersoner

Emma Fäste, överförmyndarchef och sekreterare; Katarina Gasslander, överförmyndarhandläggare; Annelie Alm, överförmyndarhandläggare; Anna Lindahl, överförmyndarhandläggare

Övriga

-

Sekreterare

Emma Fäste

Utses att justera

Ann-Sofie Birgersson

Justeringsdatum

2025-04-24

Paragrafer 19-33

Digital signering

Protokollet har signerats digitalt av:

Ordförande – Göran Lindblom

Justerande – Ann-Sofie Birgersson



Bevis om anslagsdag

Överförmyndarnämndens protokoll är justerat.

Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Sammanträdesdatum	2025-04-17
Justeringsdatum	2025-04-24
Anslaget publiceras	2025-04-25
Anslaget tas ner	2025-05-16
Förvaringsplats för protokollet	Nybro kommuns allmänna diariesystem

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Innehållsförteckning

§ 19 - Val av justerare	4
§ 20 - Lägesbild av överförmyndarverksamheten	5
§ 21 - Ekonomisk uppföljning	6
§ 22 - Budget 2026	7
§ 23 - Uppföljning intern kontroll	10
§ 24 - Övergång till digitala akter i diariesystemet EDP Vision samt att handlingar får gallras efter inskanning, s k ersättningsskanning	11
§ 25 – Revidering av informationshanteringsplan	14
§ 26 – Revidering av delegationsordning	15
§ 27 – Ärenden för presentation	16
§ 28 – Ärenden till nämnden:	17
Vitesförelägganden om att inkomma med årsräkningar	17
§ 29 – Ärenden till nämnden:	18
Byte av förvaltare	18
§ 30 – Ärenden till nämnden:	19
Ansökan om samtycke till bodelning och arvskifte	19
§ 31 – Ärenden till nämnden:	20
Ansökan om lån	20
§ 32 – Meddelanden till nämnden	21
§ 33 – Övrigt	22

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



PROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum

2025-04-17

§ 19 - Val av justerare

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att utse Ann-Sofie Birgersson att justera dagens protokoll.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 20 - Lägesbild av överförmyndarverksamheten

Dnr ÖFN-2025-3

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att notera informationen till protokollet.

Sammanfattning

Överförmyndarchef Emma Fäste informerar på sammanträdet om vad som är aktuellt på överförmyndarkansliet samt hur det går med årets tillsyn/granskning av årsredovisningar.

Granskning av årsredovisningar 2024 (per den 9 april 2025)

Text	Ej granskad	Granskad	Totalt
Årsräkning	237	300	537
Förenklad redovisning	2	4	6
Redogörelse	2	17	19
TOTALT	241	321	562
Totalt ej inkomna årsräkningar (2024)			11

Föregående år (per den 8 april)

Text	Ej granskad	Granskad	Totalt
Årsräkning	221	291	512
Förenklad redovisning	3	4	7
Redogörelse	3	23	26
TOTALT	227	318	545
Totalt ej inkomna årsräkningar (2023)			16

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 21 - Ekonomisk uppföljning

Dnr. ÖFN-2025-10

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att notera informationen till protokollet.

Sammanfattning

Överförmyndarchef Emma Fäste informerar på sammanträdet.

Nämnden redovisar för årets första tre månader en positiv budgetavvikelse på ca 80 Tkr (underskottet från 2024 inräknat), avseende administration/kansli. Prognosen för året är en budget i balans. Värt att notera är att en rad kostnader uppkommer senare under året, såsom kostnader för porto, utbildningar och annonsering. Dessutom är årets löneöversyn fortfarande pågående och nya löner utbetalas från och med april, vilket kommer få utslag på lönekostnaderna under resten av året.

Kostnader för ställföreträdare kommer att följas upp på nästkommande nämnd, då det ännu är för tidigt att kunna göra en analys.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



PROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum

2025-04-17

§ 22 - Budget 2026

Dnr ÖFN-2025-7

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att föreslå samverkanskommunerna att besluta att anta överförmyndarnämndens förslag till gemensam budget 2026 om totalt 4 770 000 kr, avseende kansli och administration.

att föreslå samverkanskommunerna att besluta om att avsätta medel för arvoden 2026 enligt nämndens prognos.

att samverkanskommunerna ska återkomma till överförmyndarnämnden med besked om budget 2026 senast den 31 augusti 2025.

Beslutsunderlag

- Presentation: Budgetberedning Kommunplan Budget 2026 och plan 2027-2029, Överförmyndarnämnd i samverkan

Budget avseende kansli och administration

Budget 2024 = 4 005 Tkr (5,25 tjänst)

Budget 2025 = 4 340 Tkr (5,25 tjänst)

Föreslagen budget 2026 = 4 770 Tkr (5,25 tjänst)

Förslag till budgetfördelning enligt invånarantal:

Kommun	Budget-fördelning 2025	Aktuell befolknings-statistik	Budgetuppräknig 2026 (Uppräkning enl. nationellt PKV 3 %)	Satsning på digitalisering (Omfördelning av kostnad stf.enhet)	Satsning på kompetens-utveckling	Förslag till budgetfördelning 2026
Nybro	1918280	44,33%	1981640	110825	22165	2114630
Torsås	667492	15,52%	693 775	38800	7760	740335
Emmaboda	867566	20,01%	894 487	50025	10005	954517
Uppvidinge	886662	20,13%	899 851	50325	10065	960241
Totalt	4340000	99,99%	4469753	250000	50000	4769753

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Förslaget enligt tabellen ovan avser gemensamt kansli, förvaltning samt ärendehandläggning. Förslaget utgår ifrån en budgetuppräknning enligt nationellt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) som för 2026 är 3 %. Nämnden väljer att använda nationellt PKV istället för kommunspecifikt PKV då nämnden representerar fyra kommuner.

I personalbudgeten för 2026 är det, i likhet med budget 2025, budgeterat för 5 överförmyndarhandläggare (4 årsarbetare), chef för verksamheten inklusive nämndadministration (0,5 årsarbetare) samt administrativt stöd för verksamheten (0,75 årsarbetare). Totalt 5,25 årsarbetare.

Då nämnden beslutat att säga upp avtalet med Kalmar ställföreträdarenhet från och med årsskiftet 2025/2026 finns önskemål om att kunna använda de ca 250 Tkr som därigenom frigörs till att slutföra arbetet med digitalisering under 2026, se tabellen ovan (kolumnen *Satsning på digitalisering*).

Digitaliseringssatsningen bedöms i sin tur generera effektiviseringar för att under 2027 och framåt frigöra resurser (en halvtidstjänst) till att arbeta med att utveckla tillsynen avseende välfärdsbrott och juridiska rättigheter.

Verksamheten har även önskemål om en satsning på 50 Tkr för kompetensutveckling (se tabellen ovan, kolumnen *Satsning på kompetensutveckling*) för att göra verksamheten mindre sårbar, öka den juridiska spetskompetensen och öka rättssäkerheten.

Budget för ställföreträdare

Budget för ställföreträdare (gode män, förvaltare och förmyndare), det vill säga kostnader för arvoden, ersättningar och utbildningar, läggs i varje enskild kommun. Nämnden ger dock en prognos i samband med att förslag till budgeten för kommande år fastställs. Arvodena till ställföreträdare beräknas utifrån prisbasbeloppet och justeras därför utifrån detta årligen.

Inför 2025 föreslog överförmyndarnämnden att kommunerna avsatte följande medel för ändamålet:

Nybro: 1 840 Tkr

Emmaboda: 800 Tkr

Torsås: 620 Tkr

Uppvidinge: 750 Tkr

Inför 2026 föreslår överförmyndarnämnden att samverkanskommunerna avsätter följande medel för kostnader kopplade till ställföreträdare:

Nybro: 1 678 Tkr

Emmaboda: 747 Tkr

Torsås: 588 Tkr

Uppvidinge: 684 Tkr

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Anledningen till att 2026 års prognos är lägre än 2025 års prognos, trots uppräknings av prisbasbeloppet, beror på att kommunerna står för en lägre andel av arvoden jämfört med tidigare. Detta beror främst på nya arvodesriktlinjer och ett aktivt arbete med att informera om och kontrollera merkostnadsersättning för godmansarvode.

Nämnden planerar att inför 2026 se över arvodesriktlinjerna för att kunna premiera ställföreträdare som åtar sig mycket komplexa uppdrag. Detta tar prognosen höjd för.

Kommunernas arvodesdel är dock svårbudgeterad då den påverkas av antalet uppdrag, antalet huvudmän som inte själva kan stå för arvodet och uppdragens omfattning och komplexitet – parametrar som varierar från år till år.

Respektive kommun betalar arvoden för de huvudmän som är folkbokförda i den egna kommunen.

Förvaltningens ståndpunkt med motivering

Överförmyndaren är en obligatorisk kommunal uppgift. Överförmyndarnämnd i samverkan fullgör, i enlighet med gällande lagar och förordningar, denna uppgift för samverkanskommunerna. Genom den gemensamma överförmyndarnämnden är det möjligt att gemensamt nyttja resurser, vara kostnadseffektiva och ha en organisation som långsiktigt klarar av såväl ökad ärendetillströmning som skärpta lagkrav på överförmyndarens verksamhet.

Jämförelser visar att nämnden bedriver en kostnadseffektiv verksamhet, trots sin ringa storlek. Men det är en liten och därmed sårbar organisation. Det är en utmaning att upprätthålla handläggarnas kompetens inom vissa områden (exempelvis dödsbon och arv, fastighetsfrågor, kapitalplaceringar osv.). Det finns också svårigheter med att locka privatpersoner/frivilliga till uppdrag som innebär ett stort rättsligt ansvar.

Enligt SKR visar omvärldsbevakningen ett växande behov av att kunna hantera mycket svåra och brådskande förvaltare samt ett behov av ökat fokus på välfärdsbrott.

Verksamheten arbetar därför ständigt för att långsiktigt kunna upprätthålla erforderlig kontinuitet, kompetens, kvalitet och rättssäkerhet. Med nuvarande organisation och utifrån ovanstående budgetförslag bedöms verksamheten kunna fortsätta detta arbete och utvecklas vidare även under 2026.

Beslutet skickas till

- Ekonomicheferna i samverkanskommunerna
- Kommunstyrelserna i samverkanskommunerna

 Ordförandes signatur

 Justerandes signatur

 Utdragsbestyrkande



§ 23 - Uppföljning intern kontroll

Dnr ÖFN-2024-9

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att notera informationen till protokollet.

att godkänna uppföljningen av 2024 års internkontrollplan

Beslutsunderlag

- Beslut om intern kontrollplan 2024, ÖFN 2024-02-15 § 7

Sammanfattning

Överförmyndarchef Emma Fäste redogör för arbetet med internkontrollen och uppföljningen av kontrollplanen på sammanträdet enligt följande:

Kontrollpunkt 1 - Risker kopplade till digitalisering av personakter:

- Risk- och sårbarhetsanalys
 - Genomfördes i mars 2024
 - Del av förberedelser och beslutsunderlag för digitalisering
- Informationshanteringsplan
 - Genomgång av processerna och revidering av planen
- Nya rutiner och kontroller framtagna
 - Krispärm, skanning, akthantering osv.
- Fortsatt arbete med systemfrågor, gallringsprocesser mm.

Kontrollpunkt 2 - Risk för att huvudmän får vänta för länge på att få (rätt) hjälp:

- Arbeta aktivt med rekrytering
 - kampanj 2024 (och pågående)
 - utvärderat inom vilka forum vi bör verka
- Infört kompetensmodulen för enklare administration och matchning av ställföreträdare
- Digitalisering av handlägningsprocessen för effektiv handläggning påbörjad
- Analysera det framtida behovet av ställföreträdare och utreda nya vägar
 - Pågår

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 24 - Övergång till digitala akter i diariesystemet EDP Vision samt att handlingar får gallras efter inskanning, s k ersättningsskanning

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att Överförmyndarnämndens digitala arkivhandlingar, lagrade i det allmänna diariesystemet EDP Vision från och med den 1 juli 2025, endast ska bevaras digitalt, med undantag för handlingar som enligt lag måste bevaras i pappersform på grund av underskriftskrav,

att handlingar i pappersform som registrerats och skannats samt tillförts elektronisk akt i EDP Vision gallras när de inte längre är aktuella, efter kontroll att den skannade versionen är likalydande med originalet,

att maskinvaran som används vid skanning ska uppfylla arkivlagstiftningens krav på hållbarhet och läsbarhet, inklusive PDF/A-standard,

att informationsförlust inte får uppstå vid skanningsmomenten, samt att beslutet ska gälla från och med 1 juli 2025.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut (KS 2024:177 samt KS 2020:21 §194)
- Risk- och sårbarhetsanalys av verksamhetssystemet EDP-vision (KS 2024:177)

Sammanfattning

Denna skrivelse föreslår en övergång till digital hantering av arkivhandlingar i diariesystemet EDP Vision. Överförmyndarnämnden använder kommunens diarieföringssystem EDP Vision där handlingar diarieförs som ej tillhör en personakt. Majoriteten av handlingarna är idag digitala. Genom denna övergång kommer fysiska dokument att skannas och lagras digitalt, vilket bidrar till ökad effektivitet, kostnadsbesparingar och en mer hållbar informationshantering.

Redogörelse för ärendet

Övergången till digitala akter är ett viktigt steg i kommunens digitaliseringsarbete, vilket gör oss bättre rustade för framtiden. Digital hantering medför inte bara kostnadsbesparingar och effektivare arbetssätt, utan bidrar också till ökad säkerhet, spårbarhet och minskad klimatpåverkan genom att minska behovet av fysiska handlingar. Digital hantering minskar också risken för att handlingar förloras, stjäls eller förstörs, exempelvis vid brand.

Genom införandet av en digital stämpel i EDP Vision ökar säkerheten ytterligare, eftersom stämpeln verifierar dokumentens äkthet digitalt och kopplar dem till bevarandeformatet, vilket säkerställer långsiktig integritet och korrekthet i dokumentförvaringen.

Överförmyndarenheten anpassar sina administrativa rutiner och bedömer att övergången till digitala akter är säker och ändamålsenlig. Beslutet förväntas effektivisera arbetet

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Innan Nybro kommun blev medlem i kommunalförbundet Sydarkivera, saknades en hållbar lösning för att långtidsbevara digitala handlingar. Som en följd av detta skrevs arkivhandlingar tidigare ut och arkiverades i pappersformat. Efter att Sydarkivera blev arkivmyndighet kan digitala handlingar nu bevaras på ett säkert och effektivt sätt

Fördelar med övergången till digitala akter:

- **Tidsbesparing:** Den minskade behovet av att skriva ut och manuellt hantera pappersdokument frigör tid för mer värdeskapande arbetsuppgifter.
- **Ökad säkerhet och spårbarhet:** Genom digital lagring säkerställs att handlingarna skyddas bättre mot förlust och obehörig åtkomst. Samtidigt ökar spårbarheten eftersom det blir möjligt att följa vem som har hanterat handlingarna och vid vilken tidpunkt.
- **Minskad klimatpåverkan:** Genom att minska användningen av papper och andra resurser kopplade till fysiska arkiv bidrar kommunen till en mer hållbar utveckling och minskar sin miljöpåverkan.
- **Digitaliseringsarbete:** Övergången till digitala akter är ett viktigt steg i kommunens digitaliseringsarbete. Den stärker organisationens förmåga att arbeta mer flexibelt och effektivt, samtidigt som den bidrar till att modernisera och effektivisera informationshanteringen. Detta ligger i linje med kommunens mål om att förbättra tillgängligheten till information och skapa en mer smidig och kostnadseffektiv administration.

Utredning och säkerhetsåtgärder

Inför övergången till digitala akter inom Kommunstyrelsen har en risk- och sårbarhetsanalys genomförts av EDP Vision i samråd med Sydarkivera och externa konsulter. Analysen resulterade i sju rekommenderade åtgärder för att säkerställa riktighet, tillgänglighet och säkerhet:

- **Tätare backupar** – Nu tas två backupar per dygn.
- **Kontroll av leverantörens datahantering** – Uppföljning sker enligt rutin.
- **Förstärkt säkerhet mellan klient och servrar** – Åtgärdat av IT-enheten.
- **Uppdateringsrutin** – Uppdateringar sker i testmiljö innan implementering.
- **Loggning på användarnivå** – Omfattande loggning och riktlinjer för tolkning har införts.
- **Redundans** – Kontrollerad och reglerad i avtal med leverantören.
- **Gallring enligt gallringsplan**

Arkivlagens krav

Arkivlagen ställer krav på både analoga och digitala handlingar och betonar vikten av att skydda dessa mot förstörelse, skada, obehörig åtkomst och tillgrepp. Lagen säkerställer informationssäkerhet, konfidentialitet och spårbarhet. För digitala handlingar innebär det att minimera risker för systemkrascher och handhavandefel, såsom oavsiktlig radering av information.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Vid skanning av pappershandlingar måste den använda maskinvaran uppfylla arkivlagens krav på hållbarhet och läsbarhet, och det får inte förekomma informationsförlust vid skanningsprocessen.

Konsekvensbeskrivningar

Ekonomi

Att uppskatta den exakta arbetstiden för att skriva ut, sortera och arkivera handlingar är svårt att bedöma. Genom att minimera behovet av pappersutskrifter och förenkla arbetsprocesserna kommer den digitala hanteringen att leda till både kostnadsbesparingar och en mer hållbar arbetsmetod. Detta steg är en central del av kommunens ambition att bli mer digitaliserad och anpassad för framtidens krav och utmaningar.

Visionens tre perspektiv – tillväxt, hållbarhet och gemenskap

Beslutet leder till ett effektivt utnyttjande av kommunens resurser, samtidigt som allmänheten kan känna sig trygga med att Överförmyndarnämnden hanterar och förvarar diarieförda allmänna handlingar på ett säkert och hållbart sätt. Moderna digitala arbetssätt bidrar också till att göra Nybro kommun till en attraktiv arbetsgivare.

Beslutet skickas till

- Kommunarkivet
- Kommunförbundet Sydarkivera
- Huvudregistrator
- Akten

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 25 – Revidering av informationshanteringsplan

Dnr ÖFN-2025-13

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att bordlägga ärendet med anledning av tekniska problem med distribution av beslutsunderlag.

att ärendet behandlas på nämndens sammanträde den 28 augusti.

Beslutsunderlag

- Informationshanteringsplan för överförmyndarnämnden (beslutad 2024-12-12) med föreslagna ändringar markerade.

Sammanfattning

Nämnden antog den 12 december 2024 en ny informationshanteringsplan (d.nr. ÖFN-2024-26) som ett led i det pågående digitaliseringsarbetet. Planen började gälla 1 januari 2025 och verksamheten har sedan dess arbetat utifrån planen. Under arbetets gång har verksamheten dock uppmärksammat behov av att göra ett mindre antal justeringar som avser följande:

- Gallringsfrist avseende redogörelse angående huvudman (9.6.9 Förvalta)
- Ta bort *Beslut om att bruka framtidsfullmakter* från process 9.6.5 Initiera godmanskap och förvaltarskap, då informationen redan hanteras under process 9.6.12 Hantera framtidsfullmakter.
- Registrering/förvaring av förvaltarfrihetsbevis
- Redaktionella ändringar
- Förtydliganden

Redogörelse för ärendet

Enligt offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning över sina allmänna handlingar (arkivredovisning). Detta gäller både analoga och digitala handlingar.

En informationshanteringsplan (kallades tidigare dokumenthanteringsplan) visar vilken information som finns i överförmyndarens verksamhet och bestämmer hur den ska hanteras. Planen innehåller vilken information som får gallras (raderas/förstöras) och vad som ska bevaras. Begreppet "information" omfattar både analoga handlingar i form av papper och digitala handlingar i form av digitala filer av olika slag och information på webbplatser, i databaser eller i olika verksamhetssystem. Med att "bevara" menas att spara för evigt, oavsett om man pratar om analog eller digital information.

Beslutet skickas till

- Överförmyndarkansliet

Ordförändes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 26 – Revidering av delegationsordning

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att revidera nämndens delegationsordning enligt förslag så att nämndens presidium får delegation att besluta om arvoden på 50 % av prisbasbeloppet eller mer.

samt

att nämnden ska få information om dessa beslut.

Beslutsunderlag

- Delegationsordning senast rev. 2023-08-31 § 49, med förslag på ändringar

Redogörelse för ärendet

I nuläget har nämnden gett handläggare delegation att besluta om arvoden över 40 % av prisbasbeloppet, däremot har nämnden inte delegerat beslut om arvoden på 50 % av prisbasbeloppet eller mer. Detta medför att ställföreträdare som är aktuella för höga arvoden kan behöva vänta på ett nämndbeslut i över två månader innan administrationen för arvodesutbetalning kan påbörjas.

För att ställföreträdare inte ska behöva vänta så pass länge på arvodesbeslut/arvodesutbetalning föreslår förvaltningen att nämnden delegerar beslut om arvoden som överstiger 50 % av prisbasbeloppet till nämndens presidium, d.v.s. till ordförande och vice ordförande att tillsammans fatta beslut.

Förvaltningen föreslår även att nämnden ska informeras om alla dessa arvodesbeslut, på samma sätt som information idag ges om arvodesbeslut som överstiger 40 % av prisbasbeloppet.

Beslutet skickas till

- Länsstyrelsen i Östergötland

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



PROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum

2025-04-17

§ 27 – Ärenden för presentation

Dnr ÖFN-2024-17

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att notera informationen till protokollet.

Sammanfattning

Överförmyndarhandläggare Katarina Gasslander informerar om ett beslut från Växjö Tingsrätt, d.nr. ÖFN-2024-17, där dom föll i februari. Då det funnits kopplingar till ett avslutat individärende hos överförmyndarnämnden har överförmyndaren varit behjälpliga i polisutredningen och vittnat i rättegången.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 28 – Ärenden till nämnden:

Vitesförelägganden om att inkomma med årsräkningar

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar

att, vitesförelägga ställföreträdare enligt Föräldrabalken 16 kap 13 § löpande vite med 5000 kr per utebliven årsräkning, att utdömas månadsvis till dess årsräkning lämnas in.

Beslutsunderlag

- Vitesförelägganden avseende uppdrag i Nybro kommun:
Akt nr 3391
Akt nr 2429
Akt nr 2998
Akt nr 3009
- Vitesföreläggande avseende uppdrag i Uppvidinge kommun:
Akt nr 3092

Redogörelse för ärendet

Enligt Föräldrabalken 14 kap 15 § ska en förordnad ställföreträdare före den 1 mars varje år lämna in en årsräkning till överförmyndaren. I årsräkningen ska ställföreträdaren redogöra för förvaltningen som varit under föregående år av den egendom som har stått under hans förvaltning. Årsräkningen ska avges på heder och samvete.

Efter att skriftliga påminnelser skickades ut den 20 mars är det årsräkningar i 5 ärenden som fortfarande inte inkommit.

Lagstöd

Överförmyndaren får enligt Föräldrabalken 16 kap 13 § vitesförelägga en förmyndare, god man eller förvaltare att fullgöra sina skyldigheter enligt 14 kap 15 §. Innan vitesföreläggande beslutas, ska överförmyndaren skriftligen erinra ställföreträdaren om den skyldighet och de bestämmelser som finns och ge ställföreträdaren skälig tid att lämna in angiven handling.

Hur man överklagar

Detta föreläggande kan bara prövas i samband med överklagande av tingsrättens beslut att döma ut vitet.

Beslutet skickas till

- Berörda ställföreträdare
- Akterna

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



PROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum

2025-04-17

§ 29 – Ärenden till nämnden:

Byte av förvaltare

Akt 2110

Paragrafen omfattas av sekretess.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 30 – Ärenden till nämnden:

Ansökan om samtycke till bodelning och arvskifte

Akt 988

Paragrafen omfattas av sekretess.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



PROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum

2025-04-17

§ 31 – Ärenden till nämnden:

Ansökan om lån

Akt nr 2570

Paragrafen omfattas av sekretess.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



PROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum

2025-04-17

§ 32 – Meddelanden till nämnden

Följande meddelanden har inkommit till nämnden under perioden mars-april 2025:

Inga meddelanden att redovisa.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 33 – Övrigt

a. Förslag om att ställa in sammanträdet den 5 juni.

Efter en kort dialog med nämnden meddelar ordförande att sammanträdet den 5 juni ställs in, med anledning av att nämnden hade ett extra insatt nämndsammanträde i mars månad. **Nästa ordinarie sammanträde är därmed den 28 augusti.**

b. Genomgång av systemet Troman som ersatt Politikerportalen

Överförmyndarchef Emma Fäste går igenom systemet Troman, i vilket kallelse och beslutsunderlag framöver kommer distribueras.

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande