

## Kommunfullmäktige

### Tid

18:30-22:00

### Plats

Alléskolan aula, Hallsberg

## Beslutande ledamöter

Ulf Ström (S)  
Inga-Britt Ritzman (S), vice ordförande  
Solveig Eriksson (C), 2:e vice ordförande  
Andreas Svahn (S)  
Jamal Bayazidi (S)  
Magnus Andersson (S)  
Siw Lunander (S)  
Anne Carlqvist Fors (S)  
Magnus Fahlström (S)  
Birgitta Kumblad (S)  
Veronica Wallgren (S)  
Anna-Karin Ryefalk (S)  
Hans Karlsson (S)  
Conny Larsson (S)  
Christel Forsberg (S)  
Börje Andersson (S)  
Gunnel Hedström (S)  
Krister Eklund (S)  
Ewa-Rosa Sliwinska (S)  
Toni Blanksvärd (S)  
Christina Johansson (S)  
Lotta Öhlund (MP)  
Andreas Tranderyd (MP)  
Mia Sydow Mölleby (V)  
Veronica Löfling (V)  
Tryggve Thyresson (V)  
Torbjörn Appelqvist (M)  
Ulrika Björklund (M)  
Lennart Pettersson (M)  
Rikard Arveden (M)  
Ann-Christine Appelqvist (M)  
Mattias Björklund (M)  
Anders Lycketeg (C)  
Kjell Gustavsson (C)  
Gösta Hedlund (C)  
Ingrid Grahn (L)  
Erik Storsveden (L)  
Tomas Hagenfors (KD)  
Lena Gunnarsson (KD)  
Vakant . (SD)  
Jimmy Olsson (SD)  
Rein Hjalmarsson (SD)  
Christian Eriksson (SD)

## Ej tjänstgörande ersättare

Halmat Hosayn (S)  
Aminatu Bello (S)  
Susanne Bergqvist (S)  
Robert Topalian (S)  
Kjell Rapp (S)  
Annelie Nordin (S)  
Bengt-Åke Andersson (S)  
Suzana Madzo (S)  
Mattias Sevesson (S)  
Theres Andersson (S)  
Östen Tylebrink (MP)  
Sören Pettersson (V)  
Görl Thyresson (V)  
Ewa Unevik (M)  
Ingemar Hallberg (M)  
Nina Lagemyr (M)  
Yngve Lindholm (C)  
Göran Bergström (L)  
Jaana Storsveden (L)  
Martin Pettersson (KD)  
Andreas Glad (KD)

Viking Andersson (SD)  
Joakim Rosén (SD)

### **Övriga**

Lena Fagerlund, Kommundirektör  
Maria Fransson, Kommunsekreterare

## 1 – Sammanträdets inledning

*Föredragande*

### Ärendebeskrivning

1. Öppnande av sammanträdet.
2. Upprop.
3. Utseende av två justerare, tillika rösträknare.
4. Kallelse och kungörande av sammanträdet.
5. Fastställande av föredragningslista.

## 2 – Aktuell information

*Föredragande*

### 3 – Allmänhetens frågestund

*Föredragande*

#### Ärendebeskrivning

Allmänheten bereds tillfälle att ställa frågor med anledning av de ärenden som finns på dagordningen.

## 4 - Avsägelse och fyllnadsval (18/KS/4)

*Föredragande*

### Ärendebeskrivning

Jonas Strand (M) har inkommit med en avsägelse om entledigande som nämndeman.

Lena Gunnarsson (KD) har inkommit med en avsägelse gällande entledigande av följande uppdrag: 2:e vice ordförande i social- och arbetsmarknadsnämnden, 2:e vice ordförande i beredningsutskottet i social- och arbetsmarknadsnämnden, Pensionärsrådet och Handikapprådet.

Ann-Christine Appelqvist (M) har inkommit med en avsägelse gällande entledigande av följande uppdrag: ledamot i social- och arbetsmarknadsnämnden och 2:e vice i individutskottet i social- och arbetsmarknadsnämnden.

Olle Isacson (M) har inkommit med en avsägelse gällande entledigande från uppdraget som ersättare i social- och arbetsmarknadsnämnden.

Ingemar Hallberg (M) har inkommit med en avsägelse gällande entledigande från samtliga politiska uppdrag i Hallsbergs kommun.

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige föreslås entlediga Jonas Strand (M) från sitt uppdrag som nämndeman.

Kommunfullmäktige föreslås besluta att:

entlediga Lena Gunnarsson (KD från sina uppdrag som andre vice ordförande i social- och arbetsmarknadsnämnden, andre vice ordförande social- och arbetsmarknadsnämndens beredningsutskottet, ledamot i pensionärsrådet, ledamot i handikapprådet, ersättare i taxe- och avgiftsnämnden, ersättare i nämnd för företagshälsovård samt tolk och översättarservice samt ersättare i FINSAM samt att

till ny andre vice ordförande i social- och arbetsmarknadsnämnden välja Ulrika Björklund (M)

till andre vice ordförande i social- och arbetsmarknadsnämndens beredningsutskott välja Ulrika Björklund (M)

till ledamot i pensionärsrådet välja Ulrika Björklund (M)

till ledamot i handikapprådet välja Ulrika Björklund (M)

till ersättare i taxe- och avgiftsnämnden välja Ulrika Björklund (M)

till ersättare i nämnd för företagshälsovård samt tolk och översättarservice välja Ulrika Björklund (M)

till ersättare i FINSAM välja Ulrika Björklund (M)

Kommunfullmäktige föreslås entlediga Ann-Christine Appelqvist från följande uppdrag: ledamot i social- och arbetsmarknadsnämnden och 2:e vice i individutskottet i social- och arbetsmarknadsnämnden samt att:

till andre vice ordförande i social- och arbetsmarknadsnämnden IFO-utskott välja Ulrika Björklund (M)

till ny ledamot i social och arbetsmarknadsnämnden välja Ulrika Björklund (M)

Kommunfullmäktige föreslås entlediga Olle Isacson från uppdraget som ersättare i social- och arbetsmarknadsnämnden samt att

till ny ersättare i social och arbetsmarknadsnämnden välja Ann-Christine Appelqvist (M)

Kommunfullmäktige föreslås entlediga Ingemar Hallberg (M) från sina uppdrag som ersättare i Hallsbergs Kommunhus AB, ersättare i kommunfullmäktige, ersättare i kommunstyrelsen samt ledamot i valnämnden.

### **Beslutsunderlag**

- Avsägelse som nämndeman, Jonas Strand
- Avsägelse Lena Gunnarsson
- Avsägelse Ann-Christine Appelqvist
- Avsägelse Olle Isacson
- Avsägelse Ingemar Hallberg

## **5 - Gemensam överförmyndarnämnd i Sydnärke (18/KS/122)**

*Föredragande*

### **Ärendebeskrivning**

Hallsbergs kommun ingår i ett gemensamt överförmyndarkansli tillsammans med Askersund, Kumla, Laxå och Lekebergs kommuner. Överförmyndarkansliet är placerat i Kumla kommun, med överförmyndare för respektive kommun, förutom för Hallsbergs kommun som har en överförmyndarnämnd.

För att stärka samarbetet och hitta förbättringar föreslås att en gemensam överförmyndarnämnd bildas med representanter från varje kommun.

En utredning har genomförts och i den framgår det att det finns flera fördelar med en gemensam nämnd. Exempelvis bör en gemensam nämnd bidra till en mer enhetlig och tydlig handläggning vilket ökar rättssäkerheten. Handläggare och förtroendevalda har fått tillfälle att lämna synpunkter under utredningen. Den samlade bedömningen är att en gemensam överförmyndarnämnd bör inrättas, se bifogad utredning och tillhörande dokumentation.

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige föreslås besluta:

1. under förutsättning att fullmäktige i övriga fyra kommuner fattar beslut att inrätta en överförmyndarnämnd med Askersund, Kumla, Laxå, Lekeberg och Hallsbergs kommuner från och med 1 januari 2019,
2. anta reglemente för Sydnärkes överförmyndarnämnd,
3. godkänna överenskommelse om gemensam överförmyndarnämnd, och
4. uppdra till kommunstyrelsens ordförande Magnus Andersson och kommundirektör Lena Fagerlund att underteckna överenskommelsen som gäller från och med 1 januari 2019 och ersätter tidigare avtal om samverkan.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse, Gemensam överförmyndarnämnd i Sydnärke
- Bilaga 1 Utdrag från Kumla kommuns ärendehandbok
- Bilaga 2 Förslag överenskommelse
- Bilaga 3 Förslag reglemente
- Bilaga 4 Förslag delegationsordning
- Bilaga 5 Förslag dokumenthanteringsplan
- Utredning

## 6 - Förnyad borgensförbindelse och regressavtal med mera med Kommuninvest (18/KS/153)

*Föredragande*

### Ärendebeskrivning

Hallsbergs kommun är likt 90 procent av Sveriges kommuner, landsting och regioner, medlem i Kommuninvest ekonomisk förening. Föreningen företräder den svenska kommun- och landstingssektorn i finansieringsfrågor och äger samtliga aktier i kreditmarknadsbolaget Kommuninvest i Sverige AB. Bolaget erbjuder medlemmarna tillgång till konkurrenskraftiga lån, skuldförvaltning samt övrig service som bidrar till en effektiv finansförvaltning.

Som medlem i Kommuninvest ekonomisk förening har Hallsbergs kommun tecknat en solidarisk borgen, ett regressavtal samt ett garantiavtal. Borgensåtagandet gäller i tio år och måste förnyas. I samband med det tas också beslut om att förnya övriga avtal.

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige föreslås besluta att:

1. Hallsbergs Kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 7 maj 1993 ("Borgensförbindelsen"), vari Hallsbergs kommun åtagit sig solidariskt borgenansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller samt att Kommuninvest äger företräda Hallsbergs kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen I förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.
2. Hallsbergs Kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Hallsbergs kommun den 5 september 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller.
3. Hallsbergs kommun bekräftar att garantiavtalet undertecknat av Hallsbergs kommun den 5 september 2011, vari Hallsbergs kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltjämt gäller.
4. Utse kommunstyrelsens ordförande Magnus Andersson och kommundirektör Lena Fagerlund att för kommunens räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse, Förnyad borgensförbindelse och regressavtal med mera med Kommuninvest
- Angående borgensförbindelse, regressavtal och avtal, Kommuninvest

### Expedieras till

Ekonomiavdelningen

## **7 - Val av ny revisor Hallsbergs Bostadsstiftelse (18/KS/166)**

*Föredragande*

### **Ärendebeskrivning**

Enligt stiftelsens förordnande väljer kommunfullmäktige, stiftelsens styrelse samt dess revisorer (både en auktoriserad samt lekmannarevisorer jämte ersättare)

Stiftelsen har gjort en förenklad upphandling av revisionstjänst. PwC var den revisionsbyrå med lägst anbud.

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige förslås utse Peter Söderman, PwC, som auktoriserad revisor för Hallsbergs Bostadsstiftelse för verksamhetsåren 2018 och 2019 med option om förlängning för 2020.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse Val ny revisor, Hallsbergs Bostadsstiftelse
- Val av ny revisor, Hallsbergs Bostadsstiftelse

## **8 - Sammanträdeskalender 2019 (18/KS/149)**

*Föredragande*

### **Ärendebeskrivning**

Sammanträdeskalender 2019 för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige föreslås besluta att anta sammanträdeskalendern för 2019.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse Sammanträdeskalender 2019
- Sammanträdeskalender 2019 med inlämning

### **Expedieras till**

Samtliga nämnder och förvaltningar.

## **9 - Motionssvar gällande Folkets Hus-tomten** *Föredragande* **(17/KS/244)**

### **Ärendebeskrivning**

På fastigheten Tacktorp 1 revs 2014 dåvarande Folkets hus i Hallsberg. Marken iordningsställdes efter rivningen med gräsytor, planteringar, boulebana, sittplatser och en glasskiosk. Platsen har enligt motionären blivit en populär mötesplats för gemenskap, utställningar och fritidsaktiviteter samt öppnat upp centrum mot järnvägen och Bergsparken.

Motionären yrkar på att kommunfullmäktige ska ge kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att utreda framtida användningsområde för fastigheten Tacktorp 1 där det tidigare Folkets hus stod.

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige föreslås besluta anse att motionen är besvarad då motionärens yrkande kommer att beaktas i det pågående arbetet med att ta fram en utvecklingsplan för Hallsbergs Centrum.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse, Svar på motion om "Folkets Hus- tomten", fastigheten Tacktorp 1

**10 - Anmälan om motion om nya jobb för att trygga framtida kompetensförsörjning** *Föredragande*  
(18/KS/165)

**Ärendebeskrivning**

Tomas Hagenfors (KD) har inkommit med en motion. Motionen bifogas.

**Förslag till beslut**

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för beredning.

**Beslutsunderlag**

- Motion - Våga tänka utanför ramarna för att skapa nya jobb för att trygga den framtida kompetensförsörjningen

## 11 - Förslag från kommuninvånare (18/ks/8)

*Föredragande*

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att förslaget lämnas till berörd förvaltning.

### Beslutsunderlag

- Förslag från kommuninvånare : Angående gräsklippning i Vretstorp
- Förslag från kommuninvånare : Skatepark i Sköllersta
- Förslag från kommuninvånare; Antikvarie, bevarande av kulturmiljö
- Förslag från kommuninvånare, Attraktiv kollektivtrafik/ fungerande pendling

## 12 – Ledamöternas frågestund

*Föredragande*

### Ärendebeskrivning

Ledamot av kommunfullmäktige eller tjänstgörande ersättare får under denna punkt ställa frågor till nämndordförande eller gruppleddare i nämnd. Frågan ska vara av enklare karaktär som inte kräver några förberedelser. Frågan ska lämnas in i skrift senast i samband med att sammanträdet börjar och ska av ordföranden anmälas vid fastställandet av dagordningen. Debatt får förekomma endast mellan den som frågar och den som frågan är riktad till.

## 13 – Meddelande

*Föredragande*



## 14 – Sammanträdet avslutning

*Föredragande*

# Avsägelse och fyllnadsval

4

18/KS/4

Från: Maria Fransson <maria.fransson@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: Entligande som nämndeman  
Datum: 2018-09-20 14:58:02

---

**Från:** Jonas Strand [<mailto:jonas.strand75@gmail.com>]  
**Skickat:** den 20 september 2018 13:07  
**Till:** Kommun - Hallsberg  
**Kopia:** Torbjörn Appelqvist; Ulrika Björklund  
**Ämne:** Entligande som nämndeman

Hej

Jag vill entledigas från mitt uppdrag som nämndeman i Örebro tingsrätt då jag flyttat från Hallsbergs kommun tidigare under året.

Mvh  
Jonas Strand  
750309-7078  
070-486485

Från: Maria Fransson <maria.fransson@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: till kommunfullmäktige den 180924  
Datum: 2018-09-24 08:22:41

---

**Från:** Lena Gunnarsson [mailto:lena.larsgunnarsson@hotmail.com]  
**Skickat:** den 23 september 2018 20:16  
**Till:** Maria Fransson; maria.fransson@edu.hallsberg.se  
**Ämne:** till kommunfullmäktige den 180924

Här med avsäger jag mig följande uppdrag.

andra vice ordförande i social och arbetsmarknadsnämnden

andra vice ordförande i beredningsutskottet i social och arbetsmarknadsnämnden

Pensionärsrådet

Handikapprådet.

MVH Lena Gunnarsson.

Från: Maria Fransson <maria.fransson@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: Avsägelse av uppdrag  
Datum: 2018-09-24 08:20:46

---

**Från:** Appelqvist [mailto:appelqvist2@telia.com]  
**Skickat:** den 23 september 2018 21:40  
**Till:** Maria Fransson  
**Ämne:** Avsägelse av uppdrag

Hej,

Avsäger mig uppdraget som

ordinarie ledamot i social och arbetsmarknadsnämnden  
och  
uppdraget som ledamot/andre vice ordf. i individutskottet

Med Vänlig Hälsning

Ann-Christine (Kina) Appelqvist

Från: Maria Fransson <maria.fransson@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: Avsägelse  
Datum: 2018-09-24 09:13:52

---

**Från:** Olle Isacsson [mailto:olle@olleisacsson.se]  
**Skickat:** den 24 september 2018 09:12  
**Till:** Maria Fransson  
**Kopia:** Torbjörn Appelqvist  
**Ämne:** Avsägelse

Hej

Härmed avsäger jag mig uppdraget som ersättare  
i social och arbetsmarknadsnämnden.

Med vänlig hälsning  
Olle Isacsson

Dalaskogsvägen 17  
697 74 Sköllersta  
070 647 47 59

Från: Maria Fransson <maria.fransson@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: Avsäger mig alla politiska uppdrag  
Datum: 2018-09-24 10:17:27

---

---

**Från:** Ingemar Hallberg [mailto:ingemarthallberg@hotmail.com]  
**Skickat:** den 24 september 2018 09:42  
**Till:** Maria Fransson  
**Ämne:** Avsäger mig alla politiska uppdrag

Hej!

Avsäger mig härmed alla mina politiska uppdrag med omedelbar verkan eftersom jag har flyttat utanför kommunen. Önskar er alla allt gott.

Mvh!

Ingemar Hallberg  
0760473595

Gemensam överförmyndarnämnd i Sydnärke

5

18/KS/122

## Gemensam överförmyndarnämnd i Sydnärke

### Ärendebeskrivning

Hallsbergs kommun ingår i ett gemensamt överförmyndarkansli tillsammans med Askersund, Kumla, Laxå och Lekebergs kommuner. Överförmyndarkansliet är placerat i Kumla kommun, med överförmyndare för respektive kommun, förutom för Hallsbergs kommun som har en överförmyndarnämnd.

För att stärka samarbetet och hitta förbättringar föreslås att en gemensam överförmyndarnämnd bildas med representanter från varje kommun.

En utredning har genomförts och i den framgår det att det finns flera fördelar med en gemensam nämnd. Exempelvis bör en gemensam nämnd bidra till en mer enhetlig och tydlig handläggning vilket ökar rättssäkerheten. Handläggare och förtroendevalda har fått tillfälle att lämna synpunkter under utredningen. Den samlade bedömningen är att en gemensam överförmyndarnämnd bör inrättas, se bifogad utredning och tillhörande dokumentation.

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar,

1. under förutsättning att fullmäktige i övriga fyra kommuner fattar beslut att inrätta en överförmyndarnämnd med Askersund, Kumla, Laxå, Lekeberg och Hallsbergs kommuner från och med 1 januari 2019,
2. anta reglemente för Sydnärkes överförmyndarnämnd,
3. godkänna överenskommelse om gemensam överförmyndarnämnd, och
4. uppdra till kommunstyrelsens ordförande Magnus Andersson och kommundirektör Lena Fagerlund att underteckna överenskommelsen som gäller från och med 1 januari 2019 och ersätter tidigare avtal om samverkan.

### Ärendet

Sydnärkegruppen genomförde under 2008 en förstudie för att utreda möjligheter att samverka kring överförmyndarverksamhet. Förstudien resulterade i ett samarbete mellan Askersund, Kumla, Laxå, Lekeberg och Hallsbergs kommuner. Samarbetet innebär att det för kommunerna finns ett gemensamt överförmyndarkansli, placerat i Kumla kommun, med överförmyndare för respektive kommun, förutom i Hallsbergs kommun där det finns en överförmyndarnämnd.

För att se över möjligheter till att förbättra samarbetet ytterligare gav Sydnärkegruppen kommundirektör/kommunchefsgruppen i uppdrag att under 2018 utreda möjligheterna för en gemensam överförmyndarnämnd i Sydnärke. Uppdraget lämnades sedan över till Kumla kommuns administrativa chef för att ta fram en utredning som belyser möjligheter och utmaningar med att inrätta en gemensam överförmyndarnämnd samt förslag på lösning.

Utredningen visar på att det finns flera fördelar med en gemensam nämnd. Exempelvis bör en gemensam nämnd bidra till en mer enhetlig och tydlig handläggning vilket ökar rättssäkerheten. Handläggare och förtroendevalda som fått tillfälle att lämna synpunkter under utredningen är övervägande positiva, även om det uttrycks farhågor på vissa håll. Den samlade bedömningen är dock att en gemensam överförmyndarnämnd bör inrättas.

Tillsammans med utredningens rapport har relevanta styrdokument upprättats.

Kommunstyrelsförvaltningen

Lena Fagerlund  
Kommundirektör

Evelyn Boström  
T.f administrativ chef

### **Bilagor**

Bilaga 1 Utdrag från Kumla kommuns ärendehandbok

Bilaga 2 Förslag överenskommelse

Bilaga 3 Förslag reglemente

Bilaga 4 Förslag delegationsordning

Bilaga 5 Förslag dokumenthanteringsplan

Utredning



## Delegeringsordning

Ett delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska tas av nämnd, men där exempelvis en tjänsteperson eller ett utskott har fått i uppdrag att besluta i en nämnds namn. Delegeringen innebär att delegaten får i uppdrag att självständigt fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Råder det ingen självständig beslutanderätt handlar det om så kallad ren verkställighet, i sådana ärenden saknas det utrymme för självständiga bedömningar. Verkställighetsbeslut är ofta reglerade i lagar eller avtal.

Trots att nämnden beslutat att flytta över beslutanderätten till en delegat, är det dock fortfarande nämnden som är ansvarig för beslutet. Nämnden kan därför närsomhelst ta tillbaka givna delegationer. Återtagandet kan vara ett generellt återtagande eller bara gälla för en grupp av ärenden eller för en viss tjänsteperson. Nämnden kan även förekomma ett beslut i en enskild fråga av den som fått beslutanderätten genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Dock har nämnden inte rätt att ändra ett redan fattat beslut på grund av missnöje med beslutet.

Vem som har rätt att fatta delegationsbeslut och i vilka frågor regleras i nämndens delegeringsordning. Ett delegationsbeslut ska dokumenteras skriftligt och undertecknas av delegaten.

Fattade delegationsbeslut ska enligt lag anmälas till nämnden. Därför ska delegationsbeslut så snart som möjligt anmälas till nästkommande möte. Anledningen till att anmäla delegeringsbesluten är att de ska registreras samt att nämnden ska få information om besluten och möjlighet att kontrollera de beslut som tagits i nämndens namn. I och med att ett delegationsbeslut anmäls till nämnd och anslås på kommunens anslagstavla börjar också besvärstiden att löpa.

## Nämndsekreterare

Nämndsekreteraren fungerar som "spindeln i nätet" och har en samordnande och kvalitetssäkrande funktion för mötesprocessen inom sin förvaltning. I nämndsekreterarens uppdrag ingår det att bistå ordföranden för att denne ska kunna leda nämndarbetet. Det är därför viktigt att nämndsekreteraren har goda kunskaper om kommunallag, nämndens arbetsordning, delegeringsordning, jävsituationer och inkallandeordning för att kunna underlätta nämndens arbete.

Nämndsekreteraren ska även ha kunskap om vilka som är ledamöter och ersättare, se till att de får tillgång till kallelse och beslutsunderlag, samt bistå dem med det de allmänna handlingar de behöver för att utföra sitt uppdrag.

Beslutsunderlag som kommer från handläggare och ska till nämnden ska kvalitetsgranskas av nämndsekreteraren som vid behov får komplettera och redigera underlagen. Uppfyller inte dokumenten kommunens regler och rutiner eller om anvisade dokumentmallar inte används och följs, har nämndsekreteraren rätt att skicka tillbaka beslutsunderlaget till handläggaren. Nämndsekreteraren har även befogenhet att korrigera handläggarens underlag så att det uppfyller kraven på språklig kvalitet.

Tillsammans med förvaltningschef bevakar nämndsekreterare de ärenden som ska tas upp till beslut. Efter ordförandes godkännande sammanställer nämndsekreterare föredragslistan och upprättar kallelse med rätt beslutsunderlag. Sker det förändringar i exempelvis ärenden eller nämndens sammansättning är det nämndsekreterarens som håller ordföranden uppdaterad.

Nämndsekreterare ansvarar för att:

- upprätta kallelse tillsammans med ordföranden. Kallelsen ska innehålla tid och plats för mötet samt vilka ärenden som ska behandlas.
- kallelsen blir tillgänglig på kommunens hemsida.
- distribuera möteshandlingar till nämndledamöter tre dagar innan mötet i enlighet med arbetsordningen för Kommunstyrelse och nämnder.
- kontrollera att handlingarna är i ordning i W3D3 inför möte.
- ordna praktiska saker som till exempel lokalbokning, fikabokning och stöd kring ersättningar för de förtroendevalda.
- föredragande kallas till sitt ärende på dagordning och ges förutsättningar för föredragningen i form av tid och teknikstöd. Samt att motpart i ärende eller medborgarförslagsställare bjuds in.
- upprätta mötesordförandes protokoll och bistå vid justering.
- expediera beslut och tillgängliggöra protokoll på kommunens hemsida.
- anslå protokoll på kommunens anslagstavla.
- ledamöternas och ersättarnas kontaktuppgifter är korrekta och att uppdatera uppgifterna vid ändringar av telefonnummer, adress och e-postadress.

## **Kommunarkivarie**

Förvaltningschefen är formellt ansvarig för förvaltningens hantering av sina allmänna handlingar, men ansvaret att planera och följa upp arkivverksamheten kan delegeras till en särskilt utsedd arkivansvarig.

Kommunstyrelsen är kommunens arkivmyndighet och har som uppgift att utöva tillsyn så att kommunen följer arkivlagen och att arkivvården fungerar. Genom arkivreglementet är ansvaret och uppgifterna delegerade till kommunarkivet som är en del av kommunstyrelsens förvaltning. Ansvarig för kommunarkivet är kommunarkivarien.

När ett ärende är avslutat ska det arkiveras. Ofta arkiveras det först på förvaltningen innan det går vidare till kommunarkivet.



2018-03-06

## Överenskommelse om gemensam överförmyndarnämnd

### Bakgrund

Askersunds kommun (org.nr. 21200-1983), Hallsbergs kommun (org.nr. 212000-1926), Laxå kommun (org.nr. 212000-1918), Lekebergs kommun (org.nr. 212000-2981) och Kumla kommun (org.nr. 212000-1975) har kommit överens om att inrätta en gemensam överförmyndarnämnd, kallad Sydnärke överförmyndarnämnd, från och med 1 januari 2019.

Detta avtal reglerar den gemensamma nämndens uppgifter och ersätter tidigare avtal om samverkan (Samarbetsavtal om gemensam organisation för överförmyndarnas verksamhet).

Kumla kommun är värdkommun för den gemensamma nämnden.

### 1 § Uppgifter

Sydnärke överförmyndarnämnd ska från och med 1 januari 2019 fullgöra de uppgifter som framgår av 16 och 19 kap. föräldrabalken (1949:381), FB, eller i annan författning som hänvisas till i nämnda bestämmelser, och som ankommer på överförmyndare eller överförmyndarnämnd.

Utöver vad som följer av lag eller annan författning ska den gemensamma nämnden se till att verksamheten bedrivs i enlighet med nämndens reglemente, denna överenskommelse och de mål och riktlinjer för verksamheten som kommunfullmäktige i värdkommunen har bestämt.

Överförmyndarkansliet ansvarar för beredning och verkställighet av nämndens beslut samt planerar och administrerar nämndens verksamhet.

### 2 § Nämndens sammansättning

Vad gäller nämndens formalia och arbetsformer anges detta i reglemente för den gemensamma nämnden.

### 3 § Revision

Enligt 9 kap. 34 § kommunallagen (2017:725), KL, ska nämnden granskas av revisorerna i var och en av de samverkande kommunerna.

Frågan om ansvarsfrihet ska prövas av kommunfullmäktige i var och en av de samverkande kommunerna.

Revisorerna i respektive kommun kan bestämma att revisionen kan ingå i en samlad revision hos de samverkande kommunerna men kan också ske särskilt.

#### **4 § Personal och bemanning**

Kumla kommun är anställningsmyndighet för personalen i överförmyndarkansliet och personalen har sitt arbetsställe i kommunledningsförvaltningen, Kumla kommun.

Anställningsförfarandet ska utföras i samråd mellan de samverkande kommunerna.

Överförmyndarkansliet ska bemannas med 6,0 heltidstjänster, varav en tjänst också är teamledare.

Förvaltningschef för överförmyndarkansliet är den administrativa chefen i Kumla kommun.

Kumla kommun ansvarar för att tillhandahålla en nämndsekreterare och denne ingår inte i överförmyndarkansliets bemanning.

#### **5 § Expeditionstider**

Överförmyndarkansliet har telefontid varje vardag kl. 10-12. Besökare tas emot i stadshuset i Kumla under kontorstid.

Vid behov ska bokade besök tas emot i respektive samverkanskommun.

#### **6 § Akter**

Akter förvaras av värdkommunen i för ändamålet lämpliga aktskåp. Värdkommunen ska bevara handlingarna i enlighet med nämndens dokumenthanteringsplan.

Datasystem och register som förs av överförmyndarkansliet ska ständigt ajourhållas.

Värdkommunen svarar för att akterna och registren, både fysiska och digitala, hålls ordnade och strukturerade på så sätt att de utan omfattande åtgärder kan återbördas till respektive samverkanskommun vid t.ex. samverkansavtalets upphörande.

#### **7 § Arkiv**

Värdkommunen är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som framställs från och med 1 januari 2019 i den gemensamma nämndens verksamhet.

#### **8 § Budget**

Budget för Sydnärke överförmyndarnämnd upprättas och fastställs av Kumla kommun i enlighet med 9 kap. 26 § KL.

Innan budgeten upprättas och fastställs ska Kumla kommun samråda med de övriga samverkande kommunerna. Askersund, Laxå, Lekeberg och Hallsberg kommuner ska i sina respektive budgetar ta upp en post för den gemensamma nämnden.

Förslag till budget ska tillställas samverkanskommunerna senast 1 maj varje år. Samråd kring budgeten ska ske senast 30 september varje år.

### **9 § Underlag för kostnadsfördelning**

Kumla kommun upplåter erforderliga lokaler och utrustning samt svarar för erforderliga investeringar avseende lös egendom.

I underlag för budget ska de kostnader/investeringar tas upp som ska fördelas mellan de samverkande kommunerna. Detta är följande kostnader

- Lön och personalomkostnader
- Personaladministration, inklusive kostnader för nämndadministration
- Ekonomiadministration
- IT (exklusive kostnader för läsplattor)
- Telefoni
- Företagshälsovård
- Ansvarsförsäkring
- Lokaler/hyra
- Resor
- Litteratur
- Kompetensutveckling

Förtroendevalda i den gemensamma nämnden får ersättning av den kommun som valt dem. Den kommun som valt ledamoten bestämmer vilken ersättning som ska utgå för uppdraget. Varje kommun förser sina ledamöter och ersättare med läsplattor.

Arvoden och ersättningar till ställföreträdare betalas ut av Sydnärke lönenämnd och ersätts av respektive kommun.

### **10 § Kostnadsfördelning**

Kostnaderna för den gemensamma nämnden ska fördelas mellan samarbetskommunerna baserat på en fördelningsnyckel som bygger på antalet huvudmän (inkluderat förmynderskap och ensamkommande barn). Fördelningsnyckeln justeras årligen inför nästkommande års budget.

Anser någon av samarbetskommunerna att fördelningsnyckeln enligt ovan är oskälig äger vederbörande kommun uppta förhandlingar med de övriga kommunerna i denna fråga (se 17 §).

Träffas överenskommelse om annan fördelning av organisationens kostnader efter det att part begärt förhandlingar i frågan, anses avtalet inte uppsagt utan löper vidare med tidigare eller ny överkommen fördelning. Kan överenskommelse inte träffas gäller vad som stadgas i 20 §.

### **11 § Ersättning**

Ersättning ska av de övriga samverkande kommunerna betalas till värdkommunen halvårsvis i förskott.

Verksamhetens kostnader ska slutregleras före februari månads utgång året efter verksamhetsåret.

### **12 § Ekonomisk redovisning och överskott**

Värdkommunen ska årligen till de övriga samverkanskommunerna senast före februari månads utgång redovisa föregående års räkenskaper.

Vid överskott överförs detta till kommande år. Vid underskott fördelas kostnaderna enligt vad som anges i detta avtal avseende kostnadsfördelning enligt 10 §.

Om över- eller underskott uppstår och någon samverkanskommun anser att över- eller underskottet är orimligt stort ska vad som stadgas i 17 § om utvärdering och omförhandling.

### **13 § Försäkring**

Den kommun som innehar äganderätten till fastigheter och fasta inventarier ska hålla dem försäkrade i enlighet med vad som är standard för liknande verksamheter. Nämnden ska se till att försäkring finns för den egendom som tillhör nämnden.

### **14 § Utökning av verksamhetens omfattning**

Utökning av omfattningen (1 §) enligt detta avtal ska ske efter samråd och godkännande av samverkanskommunerna.

### **15 § Utökning av samverkanskommuner**

Om utökning med samverkanskommuner aktualiseras ska samtliga befintliga samverkanskommuner sammankallas. Det är samverkanskommunerna, som efter samråd och i samförstånd, har att besluta om utökning av antalet samverkanskommuner ska göras eller inte samt villkor för en utökning.

### **16 § Rekrytering och utredning av ställföreträdare**

Ledamöterna i respektive samverkanskommun har bäst personkännedom om sin egen kommun, och ansvarar för rekrytering av nya ställföreträdare.

Överförmyndarkansliet gör därefter en utredning av den föreslagna ställföreträdaren i syfte att se om denne är lämplig för uppdraget.

### **17 § Utvärdering och omförhandling**

Avtalet ska utvärderas årligen. Vid utvärderingen ska särskilt beaktas att verksamheten bedrivs med hög kvalitet och rättssäkerhet. Verksamheten ska också bedrivas så kostnadseffektivt som möjligt. Det är samverkanskommunernas gemensamma ansvar att säkerställa att årlig utvärdering sker.

Administrativa chefer och förvaltningschefen för överförmyndarkansliet ska sammanträda två gånger per år (vår och höst) för att utvärdera verksamheten och avtalet. Förvaltningschefen är sammankallande.

Om en samverkanskommun anser att avtalet behöver omförhandlas i någon del ska detta framföras skriftligen till överförmyndarkansliet. Omförhandling eller ändringar i avtalet kan endast göras om samtliga samverkanskommuner är överens om det.

Om samverkanskommunerna efter omförhandling inte kan enas om ändringar eller tillägg till avtalet, gäller avtalet med oförändrade villkor till dess att avtalet upphör för samverkanskommun enligt vad som sägs i bestämmelsen om uppsägning (22 §).

### **18 § Tillägg och ändringar**

Tillägg och ändringar av detta avtal ska vara skriftliga för att vara gällande.

**19 § Överlåtelse av avtal**

Detta avtal får inte överlåtas på annan utan skriftligt medgivande från samtliga samverkanskommuner.

**20 § Tvist**

Tvist ska i första hand lösas genom förhandlingar mellan parterna. Om detta inte är möjligt ska tvist prövas av allmän domstol.

**21 § Force majeure**

Part är befriad från att fullgöra skyldighet enligt detta avtal endast om utförande hindras eller oskäligt betungas på grund av händelser utanför partens kontroll samt att dessa händelser inte kunnat förutses. Sådan befrielsegrund kan utgöras av exempelvis naturkatastrof, krigsutbrott eller strejker bortom partens kontroll.

Befrielsegrund får inte åberopas utan att parten kan visa att alla skäliga åtgärder för att undanröja eller begränsa hindrets verkan vidtagits och att part efter att hindret undanröjts försökt fullgöra sitt åtagande.

**22 § Avtalstid och uppsägning**

Detta avtal gäller från och med 1 januari 2019 till och med 31 december 2022 (sammanfaller med förtroendevaldas mandatperiod). Om samarbetsavtalet inte sägs upp av samverkanskommun senast 18 månader före avtalstidens utgång förlängs avtalet med fyra år för varje gång med 18 månaders uppsägning.

Uppsägning av avtalet gäller endast för den samverkanskommun som säger upp avtalet. För övriga fortsätter avtalet att gälla såvida omständigheterna inte är sådana att samverkan uppenbarligen inte kan fortsätta.

Uppsägningstiden om 18 månader ska ses mot bakgrund av att värdkommunen ska få rimlig tid för anpassning av sina personalresurser.

**23 § Samverkans upphörande**

I det fall den gemensamma nämnden upphör fördelas tillgångar och avvecklingskostnader på samma sätt som kostnaderna för överförmyndarkansliets verksamhet enligt 10 §.

Då överförmyndarkansliets personal är anställd av värdkommunen åligger det övriga samverkande kommuner att vid avtalets upphörande, om de avser att anställa personal för handläggning av överförmyndarärenden, att erbjuda handläggare i det gemensamma överförmyndarkansliet anställning.

Det åvilar den gemensamma nämnden att till respektive kommun överlämna personakter och register vid samarbetets upphörande.

Om en kommun vill avsluta samverkan ska den utträdande kommunen stå för de eventuella kostnader som är förenade med att flytta uppgifter från det gemensamma verksamhetssystemet till ett eget system.

**24 § Avtalets giltighet**

Detta avtal gäller under förutsättning att erforderliga beslut fattas i samtliga samverkande kommuner och besluten har vunnit laga kraft.

**25 § Originalavtal**

Detta avtal har upprättats i fem likalydande exemplar, av vilka parterna tagit varsitt.

För Askersunds kommun DATUM

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande xx

\_\_\_\_\_  
Kommundirektören xx

För Hallsbergs kommun DATUM

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande xx

\_\_\_\_\_  
Kommundirektören xx

För Kumla kommun DATUM

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande xx

\_\_\_\_\_  
Kommundirektören xx

För Laxå kommun DATUM

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande xx

\_\_\_\_\_  
Kommundirektören xx

För Lekebergs kommun DATUM

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande xx

\_\_\_\_\_  
Kommundirektören xx



Kumla kommun

# Reglemente

för Sydnärke överförmyndarnämnd

 Vision

  Program

   Policy

    Regler

     Handlingsplan

      Riktlinjer

 Kommunfullmäktige

 Kommunstyrelsen

 Nämnd

# Innehållsförteckning

## Innehåll

Innehållsförteckning .....	2
Sydnärke överförmyndarnämnds uppgifter .....	4
1 § Allmänt .....	4
2 § Uppgifter m.m. ....	4
3 § Delegering från kommunfullmäktige .....	5
4 § Personalansvar .....	5
5 § Krisledning och höjd beredskap .....	6
6 § Personuppgiftsansvar .....	6
7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige .....	6
8 § Information och samråd .....	7
Arbetsformer .....	7
9 § Sammansättning och val .....	7
10 § Tidpunkt för sammanträden .....	7
11 § Kallelse .....	8
12 § Offentliga sammanträden .....	8
13 § Sammanträde på distans .....	8
14 § Närvarorätt .....	9
15 § Presidium .....	9
16 § Ordföranden .....	9
17 § Ersättare för ordföranden och vice ordförandena .....	9
18 § Förhinder .....	10
19 § Ersättares tjänstgöring .....	10
20 § Jäv, avbruten tjänstgöring .....	10
21 § Reservation .....	10
22 § Justering av protokoll .....	10
23 § Delgivning .....	11
24 § Undertecknande av handlingar .....	11

25 § Arkiv .....	11
Bilaga – Personuppgiftsbiträden .....	12
Kommunstyrelsen .....	12
Sydnärke lönenämnd .....	14

Beslutande:  
Datum och paragraf:  
Dokumentansvarig:  
Revideras:  
Gäller till:

# Sydnärke överförmyndarnämnds uppgifter

## 1 § Allmänt

Kumla, Lekeberg, Askersund, Hallsberg och Laxå kommuner har i avtal kommit överens om att från och med 1 januari 2019 inrätta en gemensam nämnd, kallad Sydnärke överförmyndarnämnd, för samverkan inom överförmyndarområdet.

Detta reglemente är antaget av kommunfullmäktige i Kumla, Lekeberg, Askersund, Hallsberg och Laxå kommun och gäller från och med 1 januari 2019.

Antaget av Kommunfullmäktige i Askersunds kommun (KF 2018-xx-xx, §)

Antaget av Kommunfullmäktige i Hallsbergs kommun (KF 2018-xx-xx, §)

Antaget av Kommunfullmäktige i Laxå kommun (KF 2018-xx-xx, §)

Antaget av Kommunfullmäktige i Lekebergs kommun (KF 2018-xx-xx, §)

Antaget av Kommunfullmäktige i Kumla kommun (KF 2018-xx-xx, §)

Kumla kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i värdkommunens organisation. Nämndens verksamhet bedrivs genom överförmyndarkansliet i Kumla kommun.

Utöver vad som gäller om nämnder och gemensamma nämnder enligt 6 kap. och 9 kap. 19-36 §§ kommunallagen (2017:725), KL, samt om överförmyndarnämnd enligt 19 kap. föräldrabalken (1949:381), FB, ska mellan kommunerna tecknad överenskommelse och detta reglemente gälla för den gemensamma nämnden.

## 2 § Uppgifter m.m.

Sydnärke Överförmyndarnämnd fullgör de samverkande kommunernas uppgifter enligt nedan angivna lagar jämte föreskrifter rörande verksamhetsområdet i andra författningar.

1. Föräldrabalken (1949:381), FB, i de delar som avser överförmyndarverksamheten
2. Förmynderskapsförordningen (1995:379)
3. Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med de mål och riktlinjer som de ingående kommunernas fullmäktige bestämt.

Nämnden skall vid behov samråda med kommunerna samt med andra myndigheter.

Sydnärke Överförmyndarnämnd får väcka ärende hos fullmäktige i respektive kommun.

Nämnden ska inom sitt förvaltningsområde avge de yttranden och lämna de upplysningar som kan begäras av fullmäktige, kommunstyrelsen och de samverkande kommunernas övriga nämnder.

Nämnden får begära yttranden och upplysningar från övriga nämnder om det behövs för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter.

Sydnärke Överförmyndarnämnd har det övergripande ansvaret för strategiska, operativa och verkställande frågor inom sitt uppdragsområde.

Sydnärke överförmyndarnämnd ansvarar även för att

1. rekrytera ställföreträdare,
2. verka för en rättssäker hantering och handläggning inom verksamheten,
3. fastställa och följa upp framtagna internkontrollplan,
4. informera allmänheten om den egna verksamheten,
5. verka för förenkling av regler inom nämndens ansvarsområde,
6. verka för att samråd sker med de som nyttjar nämndens tjänster,
7. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ samt föreningar och organisationer,
8. vid fullgörandet av sina uppgifter samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder genom att exempelvis ställa personal till förfogande för deltagande i projektgrupper och utredningar,
9. delta i arbetet med frågor om tillgänglighet,
10. bevaka och ansöka om statsbidrag inom nämndens ansvarsområde,
11. äga och utveckla nämndens IT-system,
12. för kommunens räkning sluta upphandlingsavtal inom nämndens ansvarsområde,
13. följa samhällsutvecklingen och ta de initiativ och vidta de åtgärder som krävs inom sitt uppdragsområde

### **3 § Delegering från kommunfullmäktige**

Sydnärke Överförmyndarnämnd får inom sitt verksamhetsområde och utan kommunfullmäktige i de samverkande kommunernas särskilda godkännande, under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt

1. själv eller genom ombud föra nämndens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att å samverkanskommunernas vägnar träffa överenskommelse om betalning, ingå förlikning, och sluta annat ekonomiskt avtal.
2. lämna yttranden i offentliga utredningar, promemorior, lagförslag och motsvarande i de fall frågan endast berör nämndens verksamhetsområde och inte bedöms vara av strategisk betydelse för samverkanskommun av dess kommunstyrelse.

### **4 § Personalansvar**

Kommunstyrelsen i värdkommunen är anställningsmyndighet för överförmyndarkansliets personal.

## **5 § Krisledning och höjd beredskap**

Nämnden ska ingå i respektive kommuns krisorganisation utifrån respektive kommuns behov.

## **6 § Personuppgiftsansvar**

Sydnärke överförmyndarnämnd är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Kommunstyrelsen i Kumla kommun är personuppgiftsbiträde för behandling av personuppgifter inom personaladministrativ verksamhet, IT-stöd, ekonomihantering och nämndshantering och behandlar personuppgifter för Sydnärke överförmyndarnämnds räkning i dessa avseenden. Sydnärke lönenämnd är personuppgiftsbiträde för behandling av personuppgifter inom löneadministrativ verksamhet och behandlar personuppgifter för Sydnärke Överförmyndarnämnd i detta avseende. Av bilaga till detta reglemente framgår för vilka personuppgiftsbehandlingar kommunstyrelsen respektive Sydnärke lönenämnd är personuppgiftsbiträde.

## **7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Sydnärke Överförmyndarnämnd ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige i samverkanskommunerna hur den fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts. Rapporteringen ska även omfatta hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Redovisning enligt första stycket ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige i värdkommunen. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

Fullmäktige i respektive samverkanskommun har rätt att få upplysningar från nämnden. Ordföranden och vice ordföranden i nämnden samt de anställda i överförmyndarkansliet är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess.

Den gemensamma nämnden svarar också för att, på eget initiativ, informera kommunstyrelsen i respektive kommun om principiella händelser eller andra händelser av större vikt för nämnden eller någon av dess medlemmar.

## 8 § Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samråd.

## Arbetsformer

## 9 § Sammansättning och val

Sydnärke Överförmyndarnämnd ska ha fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare som utses av respektive kommunfullmäktige enligt följande:

	Ledamöter	Ersättare
Kumla	1 st.	1 st.
Askersund	1 st.	1 st.
Lekeberg	1 st.	1 st.
Laxå	1 st.	1 st.
Hallsberg	1 st.	1 st.

Nämnden ska ha en ordförande och en vice ordförande. Dessa väljs av fullmäktige i Kumla kommun för hela mandatperioden.

Posten som ordförande ska rotera mellan kommunerna i följande ordning: Askersund, Hallsberg, Kumla, Laxå och Lekeberg, om inte kommunerna är överens om annat.

På samma sätt ska vice ordförande rotera i ordningen: Hallsberg, Kumla, Laxå, Lekeberg och Askersund.

Mandatperioden ska vara fyra (4) år räknat från den 1 januari året efter det år allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet.

## 10 § Tidpunkt för sammanträden

Sydnärke överförmyndarnämnd sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden sammanträder i Kumla kommun om inte nämnden själv bestämmer annat.

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra

sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om det inte finns hinder, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträde. Om det inte finns hinder ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid ändras, ska ordföranden se till att ledamöter och ersättare snarast underrättas om beslutet.

## **11 § Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

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

Kallelsen ska tillställas ledamöter och ersättare senast tre dagar före sammanträdesdagen. I det fall ordföranden beslutar att ytterligare ärenden ska behandlas efter att kallelsen fastställts ska ledamöter och ersättare meddelas detta snarast.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## **12 § Offentliga sammanträden**

Sydnärke Överförmyndarnämnd får besluta att nämndens sammanträde ska vara offentligt med de undantag som anges i kommunallagen.

## **13 § Sammanträde på distans**

Sydnärke Överförmyndarnämnd får om särskilda skäl föreligger sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju dagar i förväg anmäla detta till överförmyndarkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Sydnärke Överförmyndarnämnd får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

#### **14 § Närvarorätt**

Sydnärke Överförmyndarnämnd får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar.

Närvarorätten enligt första stycket gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Nämnden får utöver detta bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

När Sydnärke Överförmyndarnämnd har fått i uppdrag att besvara ett medborgarförslag har förslagsställaren/förslagsställarna rätt att närvara när nämnden behandlar förslaget.

#### **15 § Presidium**

Sydnärke Överförmyndarnämnds presidium ska bestå av ordföranden och vice ordföranden. Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

#### **16 § Ordföranden**

Det åligger ordföranden att

- leda Sydnärke Överförmyndarnämnds arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,
- att inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är utredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden.

#### **17 § Ersättare för ordföranden och vice ordförandena**

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit

ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet på grund av sjukdom eller annan anledning inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren fullgör samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

## **18 § Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till Sydnärke överförmyndarnämnds sekreterare eller någon annan anställd vid överförmyndarkansliet. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

## **19 § Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. I första hand ska ersättare kallas in från den kommun vars ledamot är förhindrad att delta. I övrigt gäller att den ersättare ska kallas in som inte redan kallats in.

En ledamot som kommer under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

## **20 § Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet behandlats.

## **21 § Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **22 § Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Sydnärke överförmyndarnämnd kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämndens protokoll ska anslås på var och en av de samverkande kommunernas anslagstavlor.

### **23 § Delgivning**

Delgivning med Sydnärke överförmyndarnämnd sker med ordföranden, förvaltningschefen, eller annan anställd som nämnden beslutar.

### **24 § Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

### **25 § Arkiv**

Sydnärke Överförmyndarnämnd är arkivansvarig inom sitt verksamhetsområde.

## Bilaga – Personuppgiftsbiträden

### Kommunstyrelsen

#### *Personaladministration*

Ändamål	Personaladministrativa ändamål, såsom rekryteringsprocess, anställning och upphörande av anställning, systematiskt arbetsmiljöarbete, löneöversyn, rehabilitering samt kompetensutveckling.
Kategorier av registrerade	Anställda
Kategorier av personuppgifter	I huvudsak namn, adress, telefonnummer, e-postadress, personnummer, anställningsuppgifter, löneuppgifter, befattning, eventuell facktillhörighet, anhöriguppgifter, omdömen,
Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder	Behörighetsstyrning i de system som används, låsta arkiv med fysiska personakter
Gallring	Personuppgifter och handlingar gallras eller bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

#### *IT-stöd*

Ändamål	Identitetshantering och infrastrukturleverans
Kategorier av registrerade	Anställda och förtroendevalda
Kategorier av personuppgifter	IP-adress och användarnamn samt användningsmönster.  <b>Anställda:</b> Personnummer, namn, användarnamn, adress, e-post, placering i organisationen, senaste inloggning, tillgång till postlådor, behörighetsgrupper, befattning/titel, startdatum för nuvarande anställning.  <b>Förtroendevalda:</b> personnummer, namn, säkerhetsfrågor, telefonnummer, behörighetsgrupper

Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder	Automatisk gallring, spårbara förändringar.
Gallring	Standardloggar sparas, eventloggar från servern
	Personuppgifter och handlingar gallras eller bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

### *Ekonomihantering*

Ändamål	Föra kund- och leverantörsregister, administrera användare i ekonomisystemet, attestförteckning och delegationsbeslut. Fakturering och ta emot fakturor. Analysera och budgetera personalkostnader. Utbetalning till privat kontonummer m.m.
Kategorier av registrerade	Anställda och förtroendevalda, företag, allmänhet
Kategorier av personuppgifter	Personuppgifter som förekommer är namn, förvaltning, användar-id, kostnadsställe, referenskod, personnummer, adress, anställningsgrad, sjukfrånvaro, semesterlön, fakturanummer, kundnummer,
Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder	Behörighetsstyrning. I vissa fall förvaras handlingar i pärm på låst kontorsrum.
Gallring	Personuppgifter och handlingar gallras eller bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

### *Nämndshantering*

Ändamål	Att genomföra nämndsammanträden
Kategorier av registrerade	Anställda, förtroendevalda, ställföreträdare, huvudmän
Kategorier av personuppgifter	<b>Anställda:</b> Namn, e-postadress, telefonnummer, befattning. <b>Förtroendevalda:</b> namn, e-postadress, partitillhörighet. <b>Huvudmän:</b> namn, personnummer, adress, uppgifter om personliga förhållanden (social utredning, läkarintyg), namn och tjänsteställe för läkare som skrivit läkarintyg, förekomst

**Ställföreträdare:** namn, personnummer, adress, uppgifter om förekomst i belastningsregistret, Kronofogdemyndighetens register och socialregistret.

Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

Behörighetsstyrning

Gallring

Personuppgifter och handlingar gallras eller bevaras i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

### Sydnärke lönenämnd

Sydnärke lönenämnd ingår i Kumla kommuns organisation och är personuppgiftsbiträde för behandling av personuppgifter inom löneadministrativ verksamhet.

Ändamål

Löneutbetalning och pensionsberäkning

Kategorier av registrerade

Anställda, förtroendevalda, ställföreträdare

Kategorier av personuppgifter

**Anställda:** Namn, personnummer, adressuppgifter, telefonnummer, närmast anhörig/barn, skattetablell, löneavdrag, pensionsuppgifter, anställningsuppgifter, anställningstid, uppgifter om arbetstid och flexitid, arbetsplats, löneuppgifter, uppgifter om datumperioder och andel för frånvaro, lönetillägg

**Förtroendevalda:** Namn, personnummer, adressuppgifter, telefonnummer, arvodesuppgifter

**Ställföreträdare:** namn, personnummer, adress, arvode, datumperiod som arvodet gäller för

Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

Behörighetsstyrning

Gallring

Personuppgifter och handlingar gallras eller bevaras i enlighet med lönenämndens dokumenthanteringsplan.



Kumla kommun

# Delegeringsordning

För Sydnärke Överförmyndarnämnd

## Innehållsförteckning

### Innehåll

Innehållsförteckning .....	2
Inledning.....	4
Vad är delegering?.....	4
Verkställighet och delegering.....	4
Delgeringsordningens beslutsstruktur.....	4
Anmälan av delegationsbeslut .....	5
Överklagandetid .....	5
Jäv.....	5
Förkortningar.....	7
A. Allmänna frågor .....	9
B. Juridik .....	9
C. Allmän handling och personuppgifter .....	10
D. Återsökning.....	11
E. Ekonomi.....	11
F. Personalärenden.....	12
G. Föräldrabalken .....	15
H. Förmyndarskapsförordningen.....	32
Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn.....	32
J. Förordning om belastningsregister (1999:1134) .....	34
K. Patientsäkerhetslagen (2010:659).....	34
L. Lagen (2017:310) om framtidsfullmakter .....	35

M. Lag (1935:46) om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Island eller Norge  
.....35

# Inledning

## Vad är delegering?

De lagliga förutsättningarna för delegering för överförmyndarverksamheten finns i föräldrabalken (1949:381), FB.

Av 19 kap. 16 § FB framgår att det som är föreskrivet om nämnder i kommunallagen (2017:725), KL, även gäller överförmyndarnämnd med undantag för det som förskrivs i 19 kap FB.

Rätten för överförmyndarnämnd att vidaredelegera beslutanderätten framgår av 19 kap. 14 § FB. I bestämmelsen stadgas att överförmyndarnämnden får uppdra åt en ledamot, en ersättare som tjänstgör eller en kommunal tjänsteman med den kompetens som behövs att på nämndens vägnar avgöra vissa grupper av ärenden.

De ärenden som *inte* får delegeras och framgår av 19 kap. 14 § FB är följande:

- En framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut enligt 11 kap. 20 § FB att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget
- Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- Att förelägga vite
- Ett avslagsbeslut eller om avgörandet är tveksamt.

## Verkställighet och delegering

Ärenden som regleras i lag eller andra föreskrifter och inte ger utrymme för självständiga bedömningar betraktas inte som beslut, utan som ren verkställighet. Dessa upptas därmed inte i delegationsordningen.

## **Delgeringsordningens beslutsstruktur**

När en delegat är frånvarande övergår delegationen till den person som utsetts att vara ersättare. Om ingen ersättare finns utsedd för tjänstepersonen övergår delegationen till överordnad chef. Överförmyndarnämnden har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegering. Återkallelse kan exempelvis bero på missbruk av delegeringsbefogenheten. Återkallelse av tjänstepersons delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende.

## **Anmälan av delegationsbeslut**

Anmälan av fattade delegeringsbeslut ska ske så snart det är möjligt vid nästkommande sammanträde. Anmälan sker på det sätt som överförmyndarnämnden har bestämt.

## **Överklagandetid**

Överklagande ska ha kommit in till överförmyndarkansliet inom tre veckor från att berörd person tog del av beslutet, i enlighet med 44 § förvaltningslagen (2017:900, träder i kraft 1 juli 2018), FL (s.k. förvaltningsbesvär).

Om ärendet överklagas med stöd av 13 kap. KL (s.k. laglighetsprövning) räknas tiden för överklagande från den dag protokollet från sammanträdet vid vilket beslutet anmäldes eller fattades, tillkännagavs på kommunens anslagstavla. Ett överklagande enligt kommunallagen ska ges in till förvaltningsrätten inom tre veckor från tillkännagivandet.

## **Jäv**

Reglerna om jäv i 6 kap. 28-32 §§ KL gäller också vid delegationsbeslut som fattas av anställd (7 kap. 4 § KL). Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärende där delegaten är jävig. Ärendet ska istället överlämnas till annan behörig delegat eller till överförmyndarnämnden för beslut

## Förkortningar

Lagar/avtal		Beslutsorgan/ Delegater	
ArkL	Arkivlagen	KF	Kommunfullmäktige
OSL	Offentlighets- och sekretesslag	KS	Kommunstyrelsen
DSF	Den allmänna dataskyddsförordningen	KSAU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
DSL	Dataskyddslagen	KSO	Kommunstyrelsens ordförande
KL	Kommunallagen	Kommundirektör	Kommundirektör i Kumla kommun
FL	Förvaltningslagen	Förvaltningschef	Administrativ chef i Kumla kommun
FB	Föräldrabalken	Ekonomichef	Ekonomichef i Kumla kommun
EKB	Lag om god man för ensamkommande barn	IT-chef	Chef för IT-serviceavdelningen i Kumla kommun
AB	Allmänna bestämmelser, personal	Personalchef	Personalchef i Kumla kommun
LAS	Lagen om anställningsskydd	Överförmyndarnämnd	Gemensam nämnd för Askersund, Hallsberg, Laxå, Lekeberg och Kumla kommuner (Sydnärke överförmyndarnämnd)
		Överförmyndarhandläggare	Handläggare vid överförmyndarkansliet i Kumla kommun

			Teamledare	Sydnärkes överförmyndarkansli
			Kommunjurist	Kommunjurist i Kumla kommun
			Förvaltningsekonom	Förvaltningsekonom för kommunledningsförvaltningen i Kumla kommun

## A. Allmänna frågor

A	Allmänna frågor	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
A1	Remiss av ärenden som ska behandlas av kommunfullmäktige	KL	KSAU		Arbetsordning för Kommunfullmäktige

## B. Juridik

B	Allmänna juridiska ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
B1	Beslut om att föra kommunens talan i ärenden eller mål vid allmän domstol, förvaltningsdomstol, myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.		Ordföranden i överförmyndarnämnden		
B2	Rättidsprövning av inkommen överklagan.	45 § FL	Överförmyndarhandläggare/ teamledare var för sig		
B3	Avvisning av försent inkommen överklagan.	45 § FL	Överförmyndarhandläggare/ teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
B4	Rättelse av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.	36 § FL	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	

B5	Omprövning av beslut	37-38 §§ FL	Överförmyndarhandläggare/ teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
B6	Beslut om förlikning i skadeståndsärenden, upp till ett halvt basbelopp		Kommunjurist	Kommundirektör	
B7	Beslut om förlikning i skadeståndsärenden, upp till ett basbelopp		Kommundirektör	KSO	

### C. Allmän handling och personuppgifter

C	Allmän handling och personuppgifter	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
C1	Prövning av fråga om utlämnande av allmän handling.	OSL 6 kap. 3 §	Överförmyndarhandläggare eller teamledare som har vården av handlingen som begärs ut		
C2	Utnämna dataskyddsbud.	Artikel 37 DSF	Överförmyndarnämnd		TA BORT
C3	Beslut om förbehåll vid utlämnande av sekretessbelagd allmän handling.	10 kap. 4 och 14 §§ OSL	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
C4	Prövning av fråga om utlämnande av allmän handling i tveksamma fall, eller om den handläggare/teamledare vägrar lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll	6 kap. 3 § OSL	Teamledare	Förvaltningschef	

	som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, eller om den enskilde begär myndighetens prövning.				
--	--	--	--	--	--

#### D. Återsökning

D		Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
D1	Ansöka hos Migrationsverket om ersättning för ensamkommande flyktingbarn.	Förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar	Förvaltningsekonom	Överförmyndarhandläggare/ teamledare var för sig	

#### E. Ekonomi

E	Ekonomi	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
	<b>Beslutsattestanter</b>				
E	Utse/ändra beslutsattestanter samt ersättare för dessa		Förvaltningschef		
	<b>Omdisponering av anslag</b>				

E	Omdisponering av anslag inom eget och underlydande chefs ansvarsområde		Förvaltningschef		
---	--	--	------------------	--	--

## F. Personalärenden

F	Personalärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
	<b>Anställningar</b>				
F1	Tillsättande av tillsvidareanställningar och visstidsanställningar för överförmyndarkansliet	LAS	Teamledare	Förvaltningschef	
	<b>Lönefrågor</b>				
F2	Löneplacering	Interna riktlinjer	Teamledare	Förvaltningschef	Chef fattar beslut efter samråd med personalchef/personalhandläggare
	<b>Ledigheter</b>				
F3	Godkännande av semester och kompensationsledighet.	Semesterlag (1977:480) AB § 27, § 20	Teamledare	Förvaltningschef	

F4	Beslut om tjänstledighet utan lön upp till sex månader.	Interna riktlinjer	Förvaltningschef	Teamledare	
F5	Beslut om fortlöpande ledighet med lön enligt förtroendemannalagen	7 § lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen  AB § 31	Personalchef	Personalhandläggare	
F6	Beslut om tjänstledighet utan lön vid föräldraledighet, studieledighet m.m.	Föräldraledighetslag (1995:584), Lagen om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning (1974:981)	Teamledare	Förvaltningschef	
F7	Beslut om tjänstledighet med lön för besök hos läkare, MVC m.m.	AB §§ 28-29  Interna riktlinjer	Teamledare	Förvaltningschef	
F8	Beslut om tjänstledighet med lön för enskild angelägenhet.	AB § 32  Interna riktlinjer	Personalchef	Personalhandläggare	
	<b>Uppsägning</b>				
F9	Beviljande av uppsägning.	AB § 33	Teamledare	Förvaltningschef	
F10	Avbrytande av provanställning enligt AB	AB § 4	Teamledare	Förvaltningschef	

F11	Uppsägning från arbetsgivare av visstidsanställd (dock ej provanställd) och tillsvidareanställd personal.	LAS AB § 33	Personalchef		
F12	Avskedande	18 § LAS	Personalchef		
F13	Avstängning och disciplinpåföljd	AB §§ 10-11	Förvaltningschef	Teamledare	
	<b>Pension</b>				
F14	Underrättelse om arbetstagarens avgångsskyldighet vid 67 år	33 § LAS	Personalchef		
F15	Underrättelse om arbetstagarens lämnande av anställning i samband med beslut om hel sjukersättning	33 § LAS	Personalchef		
F16	Beslut om särskild avtalspension efter samråd med personalchefen och berörd förvaltningschef.	KAP-KL AKAP-KL	Personalchef		

	<b>Arbetsmiljö</b>				
F17	Ansvaret för arbetsmiljöuppgifter inom respektive verksamhet hos Ks, med möjlighet för vidare fördelning.	AML AFS 2001:1	KSO		KSO fördelar arbetsmiljöuppgifter till kommundirektör som fördelar vidare ner i linjen.
	<b>Övrigt</b>				
F18	Bidrag till fritidsstudier.	KS § 94/95.	Personalhandläggare		
F19	Beslut om lönebidragsanställning.		Personalchef		
F20	Beviljande av bisyssla.	AB § 8, 7 § LOA	Personalchef		
F21	Förbud av bisyssla.	AB § 8, 7 § LOA	Personalchef		

### G. Föräldralken

G	Allmänna frågor	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
G	<b>9 kap föräldralken</b>				
G1	Samtycke att omhänderta underårigs (över 16 år) egendom som denne förvärvat genom eget arbete.	9 kap. 3 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	

G2	Samtycke att omhänderta underårigs (över 16 år) egendom som denne förvärvat genom gåva, testamente eller förmånstagarförordnande vid försäkring eller pensionssparande enligt lagen (1993:931) om individuellt pensionssparande.	9 kap. 4 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G3	Tillstånd för förmyndaren att omhänderta underårigs egna insättningar hos bank, kreditmarknadsföretag m.fl.	9 kap. 8 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
	<b>10 kap föräldrabalken</b>				
G4	Förslag till rätten på person lämplig som förmyndare.	10 kap. 14 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G5	Ansökan om förordnande eller entledigande av förmyndare och medförmyndare	10 kap. 18 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
	<b>11 kap föräldrabalken</b>				
G6	Förordna god man i förmyndarens ställe.	11 kap. 1 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	

G7	Förordna god man när förmyndaren (eller dennes make/sambo) har del i samma dödsbo.	11 kap. 2 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G8	Förordna god man vid rättshandling mellan förmyndaren (eller dennes make/sambo) och den underårige.  Förordna god man när den underårige är part i rättegång och inte kan företrädas av förmyndaren	11 kap. 2 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G9	Förordna god man vid motstridiga intressen mellan, förmyndaren, vårdnadshavaren (make/sambo) och den underårige i andra fall.	11 kap. 2 § 3 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G10	1p. Förordna god man om det vid dödsfall finns en känd arvinge med okänd adress.  2p. Förordna god man om det vid dödsfall inte kan  Utredas om det finns en arvinge före allmänna arvsfonden eller att det finns arvinge men känner varken namn eller adress.  3p. Förordna god man om en testamentstagare är på okänd ort.	11 kap. 3 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	

	<p>4p. Förordna god man om en bortovarandes rätt måste bevakas eller bortovarandes egendom måste förvaltas.</p> <p>5p. Förordna god man då det ännu inte är klart vem som är testamentstagare och det krävs att den blivande ägarens rätt bevakas.</p> <p>6p. Förordna god man om egendom enligt särskild föreskrift skall förvaltas av god man.</p>				
G11	Förordna god man i annat fall (än tingsrättens beslut) på grund av ett beslut enligt första stycket. (Byte av god man).	11 kap. 4 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G12	Bestämna omfattningen av förvaltarskap.	11 kap.7 § 3 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G13	Förordna förvaltare i annat fall (än tingsrättens beslut) på grund av ett beslut enligt första stycket.(Byte av förvaltare).	11 kap 7 § 4 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G14	Ansökan om förordnande av god man, 11:4, eller förvaltare, 11:7.	11 kap. 15 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och	Överförmyndarnämnd	

			teamledare var för sig		
G15	Infordra yttrande i ärende om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år.	11 kap. 16 § 1 st. FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G16	Rätt att avge yttrande till rätten.	11 kap. 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G17	Inhämtande av yttrande i ärende om anordnande av god man enligt 11:4 eller förvaltarskap.	11 kap. 16 3 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G18	Inhämta yttrande och utredning i fråga om anordnande av godmanskap eller förvaltarskap.	11 kap. 17a § 3 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G19	Beslut om att entlediga god man som förordnats enligt 3§ 1-5.	11 kap. 19 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G20	Upphörande av godmanskap och entledigande av en god man avseende byten och tillfälliga godmanskap.	11 kap. 19b § FB	Överförmyndarhandläggare och	Överförmyndarnämnd	

			teamledare var för sig		
G21	Ansökan om entledigande av godmanskap eller förvaltarskap.	11 kap. 21 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G22	Ansökan om jämkning av godmanskap eller förvaltarskap.	11 kap. 23 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G23	Avge yttrande till rätten i ärende om jämkning av godmanskap eller förvaltarskap.	11 kap. 23 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G24	<p>Beslut om eventuell jämkning av godmanskap enligt 11:1-3.</p> <p>Ansökan om interimistiskt beslut om jämkning av godmanskap, 11.4 eller förvaltarskap, 11:7.</p>	11 kap. 23 § 4 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G25	Införda yttrande i ärende om förordnande eller entledigande av god man eller förvaltare.	11 kap. 24 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	

	<b>12 kap. föräldrabalken</b>				
G26	Samtycke i efterhand till ingånget avtal.	12 kap. 10 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarn ämnd	
G27	Begäran om upplysningar av förmyndare, gode män och förvaltare.	12 kap 9 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarn ämnd	
G28	Beslut om fördelning av förvaltning mellan flera förmyndare, gode män eller förvaltare.	12 kap 12 § 1 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarn ämnd	
G29	Beslut vid oenighet om förvaltning mellan förmyndare, gode män eller förvaltare	12 kap. 12 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarn ämnd	
G30	Beslut om ställande av säkerhet.	12 kap. 13 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarn ämnd	
G31	Beslut av arvode och ersättning för utgifter till förordnade förmyndare, gode män och förvaltare.	12 kap. 16 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarn ämnd	

	Beslut av i vad mån arvode och ersättning för utgift skall utgå av den enskildes medel.				
G32	Beslut av arvode och ersättning för utgifter till föräldrar som är förmyndare.	12 kap. 17 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
	<b>13 kap. föräldrabalken</b>				
G33	Samtycke till placering av omyndigs tillgångar i aktier eller på annat sätt.	13 kap 6 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndarnämnd	
G34	Tillstånd till uttag av omyndigs spärrade bankmedel.	FB 13 kap 8 §	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G35	Beslut att överförmyndarkontroll ska upphöra.	FB 13 kap. 9 § 1 st	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G36	Beslut om lättnader i överförmyndarkontrollen.	FB 13 kap. 9 § 3 st	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	

G37	Samtycke till föräldrarna att ta hand om uppräknade frågor kring fast egendom m.m.	13 kap. 10 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G38	Samtycke för föräldrar att använda den omyndiges inkomster till understöd åt anhöriga.	13 kap 11 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G39	Samtycke att föräldrar för den omyndiges räkning får ta upp lån eller företa någon annan rättshandling som innebär att den omyndige sätts i skuld, ingå borgensförbindelse eller ställa den omyndiges egendom som säkerhet för den omyndiges eller någon annan förbindelse.	13 kap. 12 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G40	Tillstånd för den omyndige att själv driva rörelse. Tillstånd för föräldrarna att för den omyndiges räkning driva rörelse.	13 kap. 13 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G41	Beslut om befrielse för föräldrarna att lämna årsräkning eller sluträkning.  Beslut att sådana räkningar får lämnas i förenklad form.	13 kap. 16 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	

G42	Bestämmande av ny tid för avlämnande av förteckning, årsräkning eller sluträkning.	13 kap. 17 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G43	Föreläggande för föräldrarna att i årsräkning eller på annat sätt redogöra för sin förvaltning.	13 kap. 18 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G44	<p>1p. Beslut om att 13 kap. 3-7 § ska tillämpas även i annat fall än som följer av 2 § i samma kap.</p> <p>2p. Begränsning av möjligheten att ta ut pengar på bank.</p> <p>3p. Beslut att värdehandlingar ska förvaras och förvaltas av ett värdepappersinstitut eller ett motsvarande utländskt institut.</p> <p>4p. Begränsa föräldrars möjlighet att förfoga över rättigheter som registreras enligt lagen (1998:1479) om kontoföring av finansiella instrument.</p> <p>5p. Beslut att den som ska betala pengar till en omyndig ska sätta in dessa hos bank.</p>	13 kap. 19 § 1 st. FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	

G45	Godkänna avtal som föräldrar träffat med ett värdepappersinstitut.	13 kap. 19 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G46	Bestämma tid och plats för granskning av föräldrarnas förvaltning.	13 kap. 21 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
	<b>14 kap. föräldrabalken</b>				
G47	Samtycke till placering av den enskildes tillgångar i aktier eller på något annat sätt.	14 kap. 6 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G48	Tillstånd för god man eller förvaltare att ta ut pengar från spärrat konto.	14 kap. 8 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G50	Beslut om undantag från bestämmelserna i 14:4-8.	14 kap. 10 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G51	Samtycke till en förordnad förmyndare, god man eller förvaltare att ta hand om uppräknade frågor kring fast egendom m.m.	14 kap. 11 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	

G52	Samtycke till understöd åt anhöriga eller andra som står den enskilde nära.	14 kap. 12 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G53	Samtycke till upptagande av lån eller att ingå annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller att ställa den enskildes egendom som säkerhet för den enskildes eller någon annans förbindelse.	14 kap. 13 § 1 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G54	Samtycke till att den enskilde driver rörelse.  Samtycke till att gode mannen eller förvaltaren driver rörelse för den enskildes räkning.	14 kap. 14 § 1 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G55	Beslut om att förordnad förmyndare, god man eller förvaltare i särskild ordning skall redogöra för den del av den enskildes tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning.	14 kap. 16 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G56	Befrielse för ställföreträdaren från skyldigheten att lämna årsräkning eller sluträkning. Beslut om att sådana räkningar får lämnas i förenklad form.	14 kap. 19 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	

G57	Bestämmande av ny tid för inlämning av förteckning, årsräkning eller sluträkning.	14 kap. 20 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G58	1p. Begränsa möjligheten att ta ut pengar på bank. 2p. Bestämma att värdehandlingar ska förvaras och förvaltas av ett värdepappersinstitut eller ett motsvarande utländskt institut. 3p. Meddela den som ska betala pengar till den enskilde att pengarna ska sättas in hos bank. 4p. Begränsa ställföreträdarens möjligheter att förfoga över rättigheter som regleras i lagen (1998:1479) om kontoföring av finansiella instrument.	14 kap. 21 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G59	Godkänna avtal som ställföreträdaren träffat med värdepappersinstitut.	14 kap. 21 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G60	Bestämmande av tid och plats för granskning av	14 kap. 23 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	

	förordnad förmyndares, god mans eller förvaltares förvaltning.				
G61	Befrielse för ställföreträdarens dödsbo från skyldigheten att inkomma med års- eller sluträkning. Beslut om att sådana räkningar får lämnas i förenklad form.	14 kap. 24 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G62	Beslut om arvode till dödsboet efter förordnade förmyndare, gode män eller förvaltare.	14 kap. 25 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
	<b>15 kap. föräldrabalken</b>				
G63	Bestämmande av särskild tid för avgivande av redogörelse för hinder mot skifte av dödsbo.	15 kap. 3 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G64	Samtycke till rättshandling vid dödsboförvaltning.	15 kap. 4 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G65	Samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller skifte.	15 kap. 5 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	

G66	Samtycke till överlåtelse av den enskildes andel i dödsbo.	15 kap. 5 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G67	Samtycke till arvsavstående enligt 3 kap. 9 § ÅB.	15 kap. 6 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G68	Samtycke till avtal om sammanlevnad i oskiftat dödsbo.	15 kap. 7 § 1 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G69	Bestämmande om ny tid för avgivande av årsuppgift.	15 kap. 8 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
	<b>16 kap. föräldrabalken</b>				
G70	Granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet.	16 kap. 3 § 1 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G71	Överförmyndaren eller den som överförmyndaren utser har rätt att gå igenom förmyndares, gode mäns och förvaltares räkenskaper och anteckningar samt de värdehandlingar som	16 kap. 3 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	

	ställföreträdaren förvarar. Bestämmande av tid och plats där ställföreträdaren ska hålla handlingar tillgängliga.				
G72	Att på förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och redogörelser för hinder mot skifte samt årsuppgifter göra anteckningar om verkställd granskning.	16 kap. 4 § FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G73	Bestämmande av tid för yttrande över granskningsanmärkning	16 kap. 5 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G74	<p>Beslut om granskningsanmärkning.</p> <p>Att pröva om beslut enligt några bestämmelser i 13 eller 14kap. behöver meddelas eller om ställföreträdaren bör entledigas eller någon annan åtgärd vidtagas.</p>	16 kap. 9 § 1 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
G75	Inhämtande av yttrande från den omyndige, om han eller hon har fyllt 16 år, eller den som har god man eller förvaltare samt den enskildes make eller sambo och närmaste släktingar ifråga om en förvaltningsåtgärd av större vikt.	16 kap. 9 § 2 st FB	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	

G76	Återkallande av samtycke till beslut som fattats enligt delegation.	16 kap. 9 § 2 st FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G77	Inhämtande av uppgifter från socialnämnder och andra myndigheter.	16 kap. 10 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G78	Inhämtande av uppgifter från bank, kreditmarknadsföretag, värdepappersbolag m.fl	16 kap. 10 a § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
G79	Förelägga en förmyndare, god man eller förvaltare vid vite att fullgöra sina skyldigheter enligt 3 § 2 st eller 8 § 3 st i detta kapitel eller enligt 12 kap. 13 §, 13 kap. 3, 14, 15 eller 18-21 §, 14 kap. 1, 2, 15, 16, 18 eller 21- 23 § eller 15 kap. 3 eller 8 §.	16 kap. 13 § FB	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig		
G80	Samtycke, tillstånd eller förordnande i andra fall, än de i delegeringsordningen upptagna, där samtycket, tillståndet eller förordnandet framstår som självklart och tveksamhet ej kan råda om att huvudmannen ej missgynnas eller skadas på grund av beslutet.		Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	

## H. Förmynderskapsförordningen

H1	Ansökan hos rätten om anordnande eller upphörande av godmanskap eller förvaltarskap.  Granskning och omprövning av förvaltarskap.	5 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
H2	Överflyttning av förmynderskap, godmanskap eller förvaltarskap.	6 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
H3	Yttrande på begäran av rätten.	7 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	

## Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn

I1	Beslut om att förordna god man.	2 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
----	---------------------------------	-----	---	---	--

I2	Självmant ta upp frågan om förordnande av god man.	3 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
I3	Beslut om upphörande av godmanskap.	5 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
I4	Beslut om entledigande av god man	6 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
I5	Beslut om entledigande av god man då föräldrarna eller någon annan vuxen anses ha trätt i föräldrarnas ställe. Samt ge barnet tillfälle att yttra sig.	7 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
I6	Ge barnet rätt att yttra sig innan entledigande av god man.	7 § 2 st	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
I7	Tillfälle att yttra sig innan god man förordnas eller entledigas.	9 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	

I8	Underrätta socialnämnden om beviljat uppehållstillstånd	10 §	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
----	---	------	---	------------------------------------	--

#### J. Förordning om belastningsregister (1999:1134)

J1	Begära uppgifter ur belastningsregistret om brott som lett till någon annan påföljd än penningböter.	11 § p. 14	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
----	--	------------	---	------------------------------------	--

#### K. Patientsäkerhetslagen (2010:659)

K1	Begära läkarintyg/läkarutlåtande.	6 kap. 9 §	Överförmyndarhandläggare och teamledare var för sig	Överförmyndare /överförmyndarnämnd	
----	-----------------------------------	------------	---	------------------------------------	--

### L. Lagen (2017:310) om framtidsfullmakter

L1	Yttrande till rätten om ansökan om framtidsfullmakt	13 § 2 st	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig		
L2	Förordna god man i det fall fullmaktshavaren inte har rätt att företräda fullmaktsgivaren	17 § 2 st	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig		
L3	Begära in redovisning samt övriga upplysningar om fullmaktsförhållandet	25 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig		
L4	Beslut om att framtidsfullmakt helt eller delvis inte längre får brukas av fullmaktshavaren.	26 §	Överförmyndarhan dläggare och teamledare var för sig		

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

M1	Tillsyn över gode mannens uppdrag och beslut i anledning därav.	2 §	Överförmyndarhan dläggare och	Överförmyndare /överförmyndar nämnd	
----	---	-----	----------------------------------	---	--

			teamledare var för sig		
--	--	--	------------------------	--	--



# Dokumenthanteringsplan

Sydnärke Överförmyndarnämnd

# Innehållsförteckning

## Innehåll

Innehållsförteckning .....	2
Inledning .....	4
Kommungemensam dokumenthanteringsplan .....	4
Klassificering .....	5
Dokumenthanteringsplanen .....	5
Läsanvisning .....	6
9.6.1 Registrera .....	7
9.6.2 Rekrytera ställföreträdare .....	8
9.6.3 Byta god man/förvaltare .....	9
9.6.4 Upphörande, jämkning och entlediga ställföreträdare .....	10
9.6.5 Initiera godmanskap och förvaltarskap .....	11
9.6.6 Initiera förmynderskap .....	12
9.6.7 Ensamkommande barn .....	14
9.6.8 Utreda och kontrollera förmynderskap .....	16
9.6.9 Förvalta .....	17
9.6.10 Överlämna ärende till annan överförmyndare .....	20

Beslutande:  
Datum och paragraf:  
Dokumentansvarig:  
Reviderad:  
Gäller till:

## Inledning

Kommunens dokumenthanteringsplaner ska uppdateras kontinuerligt för att fungera som ett hjälpmedel i administrationen och för att åskådliggöra kommunens arbetsuppgifter/processer samt att beskriva hur dessa hanteras. Tidigare dokumenthanteringsplaner har i huvudsak innehållit information om de pappershandlingar som framställs och sätts i pärmar eller ingår i olika aktserier.

Då nästan alla kommunens administrativa rutiner idag bygger på en digital hantering av uppgifter finns det anledning att mer genomgripande förändra kommunens dokumenthanteringsplaner. En av dessa förändringar är en övergång till **processororienterad arkivredovisning**. Uppgifter och handlingar ska redovisas i det sammanhang där de förekommer nämligen i en bestämd process. Den andra förändringen är anpassningen till kommande e-arkiv och rör möjligheten att kategorisera och hitta handlingar, **klassificering**. Sedan tidigt 1900-tal har handlingar förtecknats efter Svenskt arkivschema där A är lika med protokoll, B inkommande handlingar, C diariéer och så vidare. Systemet är mindre lämpligt för hantering av digitala uppgifter och inom arkivvärlden överger man denna modell för att istället klassificera processer och enskilda uppgifter.

Dokumenthantering handlar idag i huvudsak om hantering av digitala uppgifter. Ett personnummer registreras i en tabell. I en annan tabell registreras namnet och i en tredje ett postnummer. Verksamhetssystemet hjälper oss att lägga samman tabellerna och tolkningen av uppgifterna. I en pappersutskrift är sammanhanget klart. Vi ser ett adressregister. Den digitala processen "Hantera adressregister" behöver däremot beskrivas för att bli uppenbar. Det som redovisas i dokumenthanteringsplanen är därför de olika uppgifter/information som ingår i en process. För att göra uppgifterna begripliga redovisas de i ett sammanhang och beskrivs ibland som dokument.

## Kommungemensam dokumenthanteringsplan

En stor del av de kommunala processerna sker idag i verksamhetssystem som används över myndighetsgränserna. Exempel på detta är registrering av handlingar, mötesadministration, personaladministration eller ekonomi. I vissa verksamhetssystem sker arbetet inom en gemensam yta. I andra delar man system men har separata lagringsytor. Inom Kumla kommun finns en intention att hantera rutiner på ett likartat sätt oavsett om den sker inom kommunstyrelsen eller hos andra myndigheter. Processer och redovisandet av de uppgifter som uppstår i processen är därför ofta identiska från myndighet till myndighet. Med hänsyn till detta finns det anledning att redovisa dessa processer i en kommungemensam dokumenthanteringsplan istället för att varje myndighet redovisar processerna i sina respektive planer. Beslut rörande gallring eller bevarande av de gemensamma processerna ska ske i kommunstyrelsen.

De myndighetsspecifika processerna ska beslutas i respektive nämnd. Eftersom de utgör en del av den klassificerade arkivredovisningen (se nedan) ska även dessa processer ingå i den kommungemensamma dokumenthanteringsplanen. Vad gäller beslut i nämnderna rörande de gemensamma processerna är det lämpligt att hänvisa till den gemensamma planen.

## Klassificering

Klassificering är ett sätt att göra det lättare att förstå hur olika rutiner och verksamheter hänger samman. En myndighets verksamhet kartläggs och från en huvudnivå bryts rutinerna/processerna ner till undernivåer i ett eller flera steg beroende på hur komplexa processerna är. Förutom att klassificeringen speglar verksamheten och beskriver var olika processer hanteras kommer denna även att fungera som sökverktyg i det kommande e-arkivet.

Det finns idag flera olika klassificeringsstrukturer framtagna specifikt för en kommun eller anpassningar av SKL/Riksarkivets "Klassificeringsstruktur för kommunala verksamheter". Den senare användes i Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan från 2013. Med anledning av att flera kommuner har valt att använda egna eller anpassade versioner av denna klassificeringsstruktur ser det för närvarande inte ut som om en riksgemensam klassificering kan komma till stånd. Den i Kumla tidigare använda klassificeringen har visat sig vara lite för detaljerad och därmed svår att applicera på verksamheterna och därför har i stället den klassificeringsstruktur som används av Sydarkivera (18 kommuner i arkivsamarbete) legat till grund även för Kumla kommuns klassificering av verksamheter. Sannolikt kommer det inom den kommunala sektorn även framgent att förekomma flera olika klassificeringsstrukturer och/eller anpassningar till de enskilda kommunernas verksamheter och rutiner.

## Dokumenthanteringsplanen

Dokumenthanteringsplanen bygger på den antagna klassificeringsstrukturen (se ovan). Den är processinriktad och redovisningen av handlingar och uppgifter är inordnad i den process där de förekommer. Inom processen förekommer handlingar eller uppgifter. Det är viktigt att hitta en gemensam terminologi när det gäller namngivning av de handlingar och uppgifter som processen ger upphov till. Om en attestförteckning förekommer i flera processer bör den heta attestförteckning i samtliga sammanhang. Inte "register över granskare" eller liknande.

Dokumenthanteringsplanen anger huruvida uppgifter ska bevaras eller gallras. Vid gallring anges även gallringsfrist, det vill säga vid vilken tidpunkt uppgiften kan gallras. I planen anges även var uppgifterna förekommer. När det gäller digitala uppgifter anges namn på verksamhetssystem eller plats i datanätet. Pappershandlingar förekommer i allmänhet i mappsystem eller i pärmar och förutsätts finnas i närarkiv eller vid arbetsplats. Uppgifter av tillfällig karaktär, allmänt betecknat "minnesanteckningar" ska kontinuerligt rensas från allmänna handlingar.

Dokumenthanteringsplanen är i sin helhet inte kopplad till en enskild myndighet. Myndigheten fattar däremot beslut om bevarande eller gallring inom de specifika processer som myndigheten ansvarar för. Om processerna övergår till annan myndighet ska nytt beslut tas i denna. Beslut rörande kommungemensamma processer tas i kommunstyrelsen.

## Läsanvisning

Dokumenthanteringsplanen är indelad i två huvudsakliga delar. Den övre innehåller klassificeringen och den nedre den egentliga dokumenthanteringsplanen. Den senare beskriver enskilda processer och de handlingar/uppgifter som förekommer inom processen. Här anges först namn på handlingen, därefter anvisning om bevarande eller gallring. I kolumnen databärare anges till exempel; papper, CD etcetera. I kolumnen Förvaring/sökväg anges var eller på vilket sätt handlingen förvaras. I allmänhet anges ett verksamhetssystem eller en sökväg i datanätet. Begreppet systematisk förvaring innebär alltid att uppgifterna är bundna till papper och förvaras i mapp eller pärm. I anmärkningskolumnen förekommer information som förtydligar vilken typ av uppgift som avses eller hur den ska hanteras. Kolumnen Signum/klass används för att ange uppgiften/handlingens placering i kommunarkivet / e-arkivet.

Uttrycket Bevaras innebär att uppgiften ska förvaras i all framtid. När en uppgift ska gallras anges också en gallringsfrist, det vill säga den tidpunkt då uppgiften kan/ska gallras.

G i a = gallras vid inaktualitet, det vill säga då uppgiften inte längre behövs i verksamheten

G 3 år = gallras tre år efter kalenderårets slut. En uppgift som uppkommer 2010 kan gallras först i januari 2014

## 9.6.1 Registrera

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare				
<b>Huvudprocess</b>	1 Registrera				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Register enligt 9 § förmyndarskapsförordningen	Bevaras				
Diarium	Bevaras				
Journal-/dagboksblad	G 3 år				

## 9.6.2 Rekrytera ställföreträdare

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare				
<b>Huvudprocess</b>	2 Rekrytera ställföreträdare				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Intresseanmälan	G 3 år				
Utdrag från belastningsregister	G i a				
Utdrag från kronofogdens register	G i a				
Information från socialtjänsten	G i a				

### 9.6.3 Byta god man/förvaltare

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare				
<b>Huvudprocess</b>	3 Byta god man/förvaltare				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Begäran om entledigande	G 3 år				
Åtagande/samtycke	G 3 år				
Klagomål	G 3 år				
Yttrande från ställföreträdare	G 3 år				
Beslut om entledigande av god man	Bevaras				
Beslut om förordnande av god man	Bevaras				

### 9.6.4 Upphörande, jämkning och entlediga ställföreträdare

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare				
<b>Huvudprocess</b>	4 Upphörande, jämkning och entlediga ställföreträdare				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Anmälan	G 3 år				
Föreläggande från tingsrätten	G 3 år				
Remisser och remissvar	G 3 år				
Beslut från tingsrätten	Bevaras				

## 9.6.5 Initiera godmanskap och förvaltarskap

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare				
<b>Huvudprocess</b>	6 Initiera godmanskap och förvaltarskap				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Anmälan	G 3 år				
Remisser och remissvar	G 3 år				
Förelägganden från tingsrätten	G 3 år				
Yttrande till tingsrätten	G 3 år				
Ansökan till tingsrätten	Bevaras				
Beslut om att inte ansöka om ställföreträdarskap	Bevaras				

## 9.6.6 Initiera förmynderskap

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare	Allmän initiering, bouppteckning/testament/arvsavstående, försäkringsutbetalning			
<b>Huvudprocess</b>	6 Initiera förmynderskap				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Gåvobrev	G 3 år				
Testamente	G 3 år				
Bouppteckning	G 3 år				
Brev angående arvsavstående	G 3 år				
Brev angående utbetalning från försäkring	G 3 år				
Överförmyndarens beslut om upphörande av överförmyndarkontroll	Bevaras				

ll					
Överförmyndarens beslut om upphörande av särskild överförmyndarkontroll	Bevaras				
Tingsrättens beslut om förordnande av vårdnadshavare	Bevaras				
Tingsrättens beslut om förordnande av förmyndare	Bevaras				
Ansökan rörande förvärv av fast egendom	G 3 år				
Ansökan om att använda tillgångar till understöd till anhöriga	G 3 år				
Övrig initiering	G 3 år				

## 9.6.7 Ensamkommande barn

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare				
<b>Huvudprocess</b>	7 Ensamkommande barn				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Anmälan från socialnämnden/migrationsverket om behov av god man	G 3 år				
Åtagande	G 3 år				
Beslut om förordnande av god man	Bevaras				
Förteckning	G 3 år			Huvudregel: Skickas till huvudmannen vid avslut	
Beslut om redovisningsbefrielse/förenklad redovisning	Bevaras				
Årsräkning	G 3 år			Huvudregel: Skickas till huvudmannen vid avslut	

Redogörelse	G 3 år				
Beslut om arvode	Bevaras				
Beslut från Migrationsverket angående uppehållstillstånd	G 3 år				
Meddelande från Migrationsverket om ändrad ålder	G 3 år				
Tingsrättens beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare	Bevaras				
Anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare	G 3 år				
Beslut om upphörande av godmanskap	Bevaras				
Beslut om entledigande av god man	Bevaras				
Följebrev överflyttad akt	Bevaras				
Mottagningsbevis	Bevaras				
Övriga dokument och skrivelser	G 3 år				

### 9.6.8 Utredda och kontrollera förmynderskap

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
Verksamhetsområde	9 Socialt och ekonomiskt stöd	Beskrivning			
Processgrupp	6 Överförmyndare				
Huvudprocess	8 Utredda och kontrollera förmynderskap				
Aktivitet					
Handlingstyp	Bev/G	Databärare	Förvaring/sökväg	Anmärkning	Signum /klass
Ansökan om Överförmyndarens samtycke/medgivande	G 3 år				
Utredning angående förmyndare	G 3 år				
Beslut om skärpande föreskrifter	Bevaras				
Beslut om samtycke/medgivande	Bevaras				

## 9.6.9 Förvalta

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare				
<b>Huvudprocess</b>	9 Förvalta				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Förteckning				Skickas till behörig mottagare vid avslut	
Årsräkning	-			Skickas till behörig mottagare vid avslut	
Verifikationer				Skickas till ställföreträdare efter granskning	
Bevis om spärr av tillgångar					
Anmodan om förteckning	G 3 år				
Anmodan om förteckning	G 3 år				
Ansökan om utdömande	G 3 år				

av vite					
Tingsrättens beslut om utdömande av vite	G 3 år				
Beslut om anmärkning	G 3 år				
Redogörelse	G 3 år				
Anmodan om årsräkning/sluträkning	G 3 år				
Redogörelse för hinder mot skifte	-			Lämnas till huvudman/dödsbo efter avslut	
Överförmyndarens beslut om inlämnande av handlingar vid annan tid	G 3 år				
Anmodan om bodelning/arvsskifte	G 3 år				
Arvsskifte	Bevaras				
Bodelning	Bevaras				
Avtal om sammanlevande i oskiftat bo	Bevaras				
Överförmyndarens beslut om godkännande av arvsskifte/bodelning/avtal	Bevaras				
Överförmyndarens beslut om förenklad eller befrielse från årsredovisning/slutredo	Bevaras				

visning					
Bevis om spärr av tillgångar	G 3 år				
Ansökan angående överförmyndarens samtycke/medgivande	G 3 år				
Dokument angående utredning inför samtycke/medgivande	G 3 år				
Överförmyndarens beslut om samtycke/medgivande	Bevaras				
Bekräftelser på agerande efter Överförmyndarens beslut om samtycke/medgivande	G 3 år				
Redogörelse	G 3 år				
Överförmyndarens beslut om arvode	G 3 år				
Överförmyndarens övriga beslut	Bevaras				
Övriga dokument och skrivelser	G 3 år				

### 9.6.10 Överlämna ärende till annan överförmyndare

Dokumenthanteringsplan – Sydnärke Överförmyndarnämnd					
<b>Verksamhetsområde</b>	9 Socialt och ekonomiskt stöd	<b>Beskrivning</b>			
<b>Processgrupp</b>	6 Överförmyndare				
<b>Huvudprocess</b>	10 Överlämna ärende till annan överförmyndare				
<b>Aktivitet</b>					
<b>Handlingstyp</b>	<b>Bev/G</b>	<b>Databärare</b>	<b>Förvaring/sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Signum /klass</b>
Personbevis	G 3 år				
Mottagningsbevis	Bevaras				
Följebrev	Bevaras				



Kommunfullmäktige

## Frågan om gemensam överförmyndarnämnd i sydnärke från 1 januari 2019

### Sammanfattning

Sammanfattningsvis finns flera fördelar med att inrätta en gemensam överförmyndarnämnd. Exempelvis bör en gemensam nämnd bidra till en mer enhetlig och tydlig handläggning vilket ökar rättssäkerheten. Handläggare och förtroendevalda som fått tillfälle att lämna synpunkter under utredningen är övervägande positiva till en gemensam nämnd, även om det också uttrycks farhågor från vissa håll. Den samlade bedömningen är dock att en gemensam överförmyndarnämnd bör inrättas.

### Bakgrund

Sydnärkegruppen har gett kommundirektörerna i uppdrag att utreda möjligheter för en gemensam överförmyndarnämnd i sydnärke från och med 1 januari 2019. Uppdraget har lämnats från kommundirektörgruppen i sydnärke till Kumla kommun och administrativ chef Caroline Olofsson. Utredningen ska belysa förutsättningar för inrättande av en gemensam överförmyndarnämnd i sydnärke från 1 januari 2019.

Utredningen ska belysa möjligheter och utmaningar med inrättande av en gemensam överförmyndarnämnd i sydnärke samt förslag på lösning. Tillsammans med utredningens rapport ska relevanta styrdokument för att möjliggöra inrättande av en gemensam överförmyndarnämnd bifogas.

### Nuläge

Sydnärkegruppen genomförde under 2008 en förstudie för att utreda möjligheter att samverka kring överförmyndarverksamhet. Förstudien resulterade i ett samarbete mellan Askersund, Kumla, Lekeberg, Laxå och Hallsbergs kommuner. Samarbetet innebär att det för kommunerna finns ett gemensamt överförmyndarkansli, placerat i Kumla kommun, med överförmyndare för respektive kommun, förutom i Hallsbergs kommun där det finns en överförmyndarnämnd.

Idag består sydnärkes överförmyndarkansli av 6.0 årsarbetare inklusive en teamledare. Kansliet leds av administrativ chef.

Revisorerna i Kumla och i Hallsberg har relativt nyligen genomfört granskningar av överförmyndarverksamheten och från båda håll lyfts frågan om gemensam överförmyndarnämnd. Granskningen i Kumla visade på ottydligheter beträffande roller och ansvar. I teorin kan nuvarande organisation, enligt granskningen, innebära att kansliet måste arbeta på fem olika sätt, exempelvis gällande internkontrollen. Bara att den problematiken skulle kunna uppstå utgör enligt revisorerna skäl nog för att se över organisationsformen<sup>1</sup>. Den andra rapporten

---

<sup>1</sup> Revisionsrapport Granskning av kommunens överförmyndarverksamhet, Kumla

gör gällande att en gemensam nämnd skulle kunna bidra till att skapa en tydligare och mer rationell styrning av verksamhetens planering och uppföljning.<sup>2</sup>

#### *Vad säger lagstiftaren?*

En lagändring 2006 klargjorde att det är möjligt för kommuner att samverka genom gemensamma överförmyndarnämnder för att fullgöra överförmyndaruppgifterna.<sup>3</sup> Det kan nämligen vara svårt för mindre kommuner att få tillgång till nödvändig kompetens på överförmyndarområdet. Genom en gemensam överförmyndarnämnd kan kommuner organisera verksamheten på ett mer rationellt sätt. Det ger bättre förutsättningar för att stärka framför allt den juridiska kompetensen inom överförmyndarverksamheten. Vidare torde förutsättningarna förbättras för att snabbt avgöra sådana ärenden som kräver särskild skyndsamhet, som till exempel att utse god man för ett ensamkommande barn. I och med att varje samverkande kommun skall vara representerad i den gemensamma nämnden finns det enligt regeringen en tillräcklig garanti för att den lokala anknytningen och närheten behålls.

Det bör också nämnas att regeringen anser att överförmyndarnämnd är att föredra framför en enskild överförmyndare.<sup>4</sup> Sköts uppgifterna av en enda person, en överförmyndare, riskerar man kompetensförluster när majoritetsförhållandena i kommunen ändras vid val och leder till byte på posten. Med överförmyndarnämnd kan en kontinuerlig sakkunskap lättare upprätthållas. En kombination av en sådan nämnd och en ganska omfattande beslutsdelegation till tjänstemän utgör en god avvägning mellan önskemål om lekmannainflytande och ren professionell handläggning.

#### *Gällande rätt*

Bestämmelser om överförmyndare finns i 19 kap. föräldrabalken (1949:381), FB. I 19 kap. 1 och 2 §§ framgår att det ska finnas en överförmyndare eller överförmyndarnämnd i varje kommun.

Bestämmelsen i 19 kap. 16 § FB gör det möjligt för kommuner att besluta om gemensam överförmyndarnämnd.

Utöver bestämmelserna i föräldrabalken gäller även kommunallagens (2017:725), KL, bestämmelser om nämnder och gemensam nämnd. Dessa bestämmelser finns i 3 kap. 9 § och 9 kap. 19-36 §§ KL. Utöver dessa bestämmelser gäller även 6 kap. i tillämpliga delar.

En gemensam nämnd innebär att alla samverkande parter behåller ett reellt politiskt inflytande över den verksamhet som nämnden ansvarar för. Den gemensamma nämnden blir en egen myndighet liksom övriga nämnder, men inte någon ny juridisk person.<sup>5</sup>

---

kommun, 7 november 2016

<sup>2</sup> Revisionsrapport Granskning av överförmyndarnämndens styrning, uppföljning och kontroll, Hallsbergs kommun, November 2017

<sup>3</sup> Skydd för barn genom registrering av förmyndare i vägregistret m.m., prop. 2005/06:117, s. 27-29 och 35-36

<sup>4</sup> Förmyndarskapsrättsliga frågor, prop. 2007/08:150, s. 57

<sup>5</sup> Ny kommunallag, prop. 2016/17:171 s. 410 f

Nämnden tillsätts i någon av de samverkande kommunerna och ingår i denna kommuns organisation (9 kap. 20 § KL).

**Ledamöter och ersättare** väljs av fullmäktige i de samverkande kommunerna. Alla kommuner ska vara representerade med minst en ledamot och en ersättare (19 kap. 5 § FB och 9 kap. 24 § KL). Antalet ledamöter i en överförmyndarnämnd får inte understiga tre.

Förtroendevalda i en gemensam nämnd får ersättning av den kommun som valt dem (9 kap. 25 § KL). Det är den kommun som valt ledamoten som bestämmer vilken ersättning som ska utgå för uppdraget<sup>6</sup>.

**Ordförande och vice ordförande** i en gemensam nämnd utses av fullmäktige i den kommun som inrättat nämnden<sup>7</sup>. Ordförande och vice ordförande ska väljas bland ledamöterna i nämnden, och kan således väljas från vilken som helst av de samverkande kommunerna. Ordförandena kan väljas för samma tid som nämnden, men valet kan också ske för kortare perioder, exempelvis årligen.

**Budget** ska upprättas av den kommun som tillsatt nämnden, men den ska upprättas efter samråd med de övriga samverkande kommunerna (9 kap. 26 § KL). Övriga kommuner måste i sina respektive budgetar ta upp en post för den gemensamma nämnden<sup>8</sup>. Beslut om ersättning till ställföreträdare fattas i den gemensamma nämnden men respektive kommun betalar ut ersättningen.

En överförmyndarnämnd har långtgående möjligheter att **delegera** beslutsfattandet till en ledamot, en ersättare som kallats till tjänstgöring eller till en kommunal tjänsteperson (se 19 kap. 14 § FB). I föräldrabalken pekas vissa typer av beslut ut som icke möjliga att delegera. Delegationsbeslut enligt föräldrabalken behöver inte anmälas för nämnden.

#### *Hur fungerar det idag?*

Inom ramen för denna utredning har samtal förts med ett par överförmyndarhandläggare. Överförmyndarna samt ledamöterna i Hallsbergs överförmyndarnämnd har getts möjlighet att lämna synpunkter.

Överförmyndarhandläggarna ser fördelar med att inrätta en gemensam överförmyndarnämnd. Skälen till detta är följande.

- Handläggningen skulle bli mer enhetlig och tydlig (ett arbetssätt istället för fem).
- Tidssparande då handläggarna inte behöver träffa fem olika parter månadsvis, utan träffar en nämnd. Det är också lättare att rapportera till en nämnd än till fem olika parter med delvis olika krav.
- Mer rättvisande statistik till länsstyrelsen (statistik lämnas per överförmyndare eller överförmyndarnämnd).
- Smidigare handläggning av ärenden som rör personer som flyttar mellan samverkande kommuner.

---

<sup>6</sup> prop. 2016/17:171 s. 412

<sup>7</sup> a prop. s. 421 och 369

<sup>8</sup> a prop. s. 413

- En personuppgiftsansvarig för personuppgiftsbehandlingen. Det är idag svårt att särskilja vilka personuppgifter som hör till vilken personuppgiftsansvarig (varje överförmyndare och överförmyndarnämnd är personuppgiftsansvarig).

En nackdel med gemensam nämnd är att man tappar den smidighet som finns i dag med överförmyndare. Det finns en enkelhet i att kunna vända sig till överförmyndarna för snabba beslut, istället för att behöva lyfta ärenden till en nämnd med den nämndadministration det innebär.

De synpunkter som inkommit från överförmyndarna och ledamöterna i Hallsbergs överförmyndarnämnd har varit övervägande positiva. Alla kommuner skulle behandlas lika och överförmyndarkansliet skulle få en part att vända sig till istället för fem olika. Kansliet skulle vidare bara behöva ha en internkontrollplan, en verksamhetsberättelse och så vidare. Ärendehandläggningen skulle bli mer likriktad och rättssäker.

En större nämnd skulle också ge bättre förutsättningar att diskutera ärenden och ledamöterna skulle därigenom också få ta del av fler ärenden, vilket i sin tur kan ha en kompetenshöjande effekt. Någon har dock framfört farhågor om risken för bristande kompetens i nämnden, då överförmyndarfrågor sällan är prioriterat och att det ibland kan saknas engagemang bland de förtroendevalda. Utbildning och intresse för uppgiften är dock av vikt oavsett om det är en gemensam överförmyndarnämnd eller om varje kommun sköter uppgiften själv.

Överförmyndarna kan också uppleva att de skulle tappa bestämmanderätten om en hel nämnd, som dessutom till största delen består av ledamöter från andra kommuner, skulle besluta i "deras" ärenden.

Ett par överförmyndare har framfört att en gemensam nämnd sannolikt inte skulle innebära några ekonomiska fördelar. Nämnden måste sammanträda regelbundet och nämndadministrationen kostar pengar. Det ska dock framhållas att det redan idag finns en nämndadministration och utöver det administration för fyra olika överförmyndare.

Om nämnden sammanträder för sällan och om delegationsbeslut inte behöver anmälas finns en risk för tjänstepersonsstyre. Det kan dock motverkas genom att nämnden beslutar att delegationsbeslut ska anmälas och att nämnden planerar för tillräckligt många möten per år.

En annan aspekt som framförts är att överförmyndarna genom centraliseringen tappat närheten till de ställföreträdare som bor på respektive ort, vilket kan komma att bli än mer märkbart med en gemensam nämnd. Ställföreträdare kan idag vända sig direkt till överförmyndaren, men en överförmyndare ser en risk i att den möjligheten minskar med en gemensam nämnd. Rekrytering av nya ställföreträdare måste även fortsatt riktas brett så att alla kommuner i möjligaste mån finns representerade bland ställföreträdarna.

Det finns i dag också en lokal förankring genom nära kontakt med kommunstyrelsen och kommundirektören i respektive kommun, vilket kan tappas med en gemensam nämnd. Det finns även en risk i att ordföranden i nämnden får en närmare relation till kansliet jämfört med de övriga ledamöterna

(särskilt om ordföranden är hemmahörande i Kumla). Det här är risker som bör tas i beaktande om en gemensam nämnd inrättas.

#### *Konkreta förslag*

Utifrån det ovan anförda föreslås att en gemensam nämnd inrättas.

Eftersom överförmyndarkansliet idag finns i Kumla kommun är det lämpligt att Kumla kommun är värdkommun för den gemensamma nämnden.

Förslagsvis utser varje samverkande kommun en ledamot och en ersättare till den gemensamma överförmyndarnämnden. Vid förfall för en ledamot bör denne ersättas med en förtroendevald från samma kommun som ledamoten. Endast i undantagsfall får förtroendevald från annan kommun ersätta ledamoten.

Om kommunfullmäktige i kommunerna beslutar att inrätta en gemensam nämnd rekommenderas att de samverkande kommunerna att samverka kring budgeten för 2019 under tidig höst 2018.

Idag är i stort sett allt som går att delegera också delegerat till överförmyndarkansliets handläggare. Förslaget är att det fortsätter vara så och att delegationsbeslut anmäls till nämnden.

Nämndadministrationen bör i den mån det är möjligt följa de rutiner som framgår av Kumla kommuns ärendehandbok. Där framgår till exempel nämndsekreterarens ansvar att upprätta kallelser, distribuera möteshandlingar och tillkännage protokoll. Utdrag från ärendehandboken, s. 29-30 biläggs denna skrivelse ([bilaga 1](#)).

Nämndadministrationen bör i stort kunna följa nämnda rutin. När det gäller distribution av möteshandlingar bör dessa kunna skickas digitalt till ledamöterna. För en gemensam nämnd krävs emellertid att protokollet tillkännages på var och en av de samverkande kommunernas anslagstavlor (9 kap. 32 § KL). Hur det praktiskt ska hanteras får lösas om det blir aktuellt med gemensam nämnd.

Nämndsekreterare bör utses i Kumla kommun och kostnaderna fördelas mellan samverkanskommunerna.

Det är viktigt att ledamöterna i nämnden får information om utbildningstillfällen och konferenser som rör överförmyndarfrågor. Regeringen har påtalat att det finns ett behov av att ledamöter i överförmyndarnämnder får en god utbildning för uppgifterna som åvilar dem genom arbetet i nämnden<sup>9</sup>.

#### *Nödvändig dokumentation*

Den dokumentation som behöver upprättas för en gemensam nämnd är följande.

- Överenskommelse mellan berörda kommuner (9 kap. 22 § KL), se [bilaga 2](#).
- Reglemente som antas av fullmäktige i var och en av de samverkande kommunerna (9 kap. 33 § och 6 kap. 44 § KL), se [bilaga 3](#).

---

<sup>9</sup> prop. 2007/08:150

- Delegationsordning (19 kap. 14 § FB), se [bilaga 4](#). Förslaget är att det som går att delegera också delegeras, samt att delegationsbeslut anmäls till nämnden vid nästa sammanträde. Observera att om en gemensam nämnd inrättas bör nämnden sammanträda snarast efter 1 januari 2019 för att besluta om delegationsordning. Innan den är beslutad kan inga beslut fattas på delegation.
- En gemensam nämnd är en egen myndighet och därmed också arkivansvarig för de allmänna handlingarna från myndigheten (jmf. 3 § arkivlagen, 1990:782). För utkast till dokumenthanteringsplan, se [bilaga 5](#).

### **Omvärldsbevakning**

Det finns för närvarande 21 gemensamma överförmyndarnämnder med 3-6 kommuner i varje nämnd, totalt 76 kommuner. Överförmyndare finns i 117 kommuner och övriga 97 kommuner har en överförmyndarnämnd.

I vår närmaste omgivning finns exempelvis i norra länsdelen en gemensam överförmyndarnämnd, Bergslagens överförmyndarnämnd. Det finns också en gemensam nämnd i Östra Värmland.

### **Analys**

Många av de fördelar som förutsågs med gemensamma överförmyndarnämnder har nog redan uppnåtts genom att våra kommuner redan idag har ett gemensamt överförmyndarkansli där all handläggning och mycket beslutsfattande sker. De ytterligare fördelar som har påtalats av överförmyndarhandläggarna samt överförmyndarna och ledamöterna i Hallsbergs överförmyndarnämnd talar för att även ha en gemensam nämnd.

En mer enhetlig och tydlig handläggning ökar rättssäkerheten. En smidigare administration, där hanteringen är enhetlig, borgar också för effektivitetsvinster. En gemensam nämnd kommer sannolikt inte att leda till nämnvärt högre kostnader, och man ser det i ett större perspektiv. Förvisso krävs nämndadministration, men redan idag finns nämndadministration i en kommun och till det kommer viss administration gentemot de fyra övriga överförmyndarna. Kostnaderna för ledamöter och ersättare finns redan liksom kostnaderna för kansliet och ställföreträdarna.

Andra fördelar är statistikhantering och ett mer renodlat personuppgiftsansvar, vilket beskrivits ovan.

Den lokala förankringen bibehålls i vart fall i någon mån genom att alla kommuner är representerade i en gemensam nämnd. Anmälan av delegationsbeslut ger också ledamöterna god inblick i de ärenden som hör till respektive kommun.

För att undvika en snedvridning mot Kumla kommun, bör ordförandeskap och vice ordförandeskap innehas av olika kommuner, se förslag i reglementet.

För ställföreträdare och huvudmän bör en gemensam nämnd inte innebära någon större påverkan eftersom överförmyndarkansliet redan är centraliserat till Kumla kommun. Överförmyndarkansliet bör fortsätta bjuda in till träffar med ställföreträdarna även på andra orter än Kumla kommun. Det bör också även

fortsättningsvis vara möjligt att boka möten med handläggarna på andra orter än Kumla.

Problemet med att ta fram kommunspezifisk information skulle minska i betydelse om alla delegationsbeslut anmäldes till en gemensam nämnd. Då behöver inte handläggarna sortera bland ärendena inför nämndsammanträdena eftersom alla kommuner genom sina ledamöter är representerade.

För att minska risken för tjänstepersonstyre bör nämnden också sammanträda minst 2-3 gånger per termin.

Sammanfattningsvis är förslaget att bilda en gemensam överförmyndarnämnd.

#### KOMMUNLEDNINGSFÖRVALTNINGEN

Caroline Olofsson  
Administrativ chef

Ann-Charlotta Brandett  
Kommunjurist

#### Bilagor:

- Bilaga 1 Utdrag från Kumla kommuns ärendehandbok, s. 29-30
- Bilaga 2 Förslag till överenskommelse enligt 9 kap. 22 § KL
- Bilaga 3 Förslag till reglemente enligt 9 kap. 33 § KL
- Bilaga 4 Förslag till delegeringsordning
- Bilaga 5 Förslag till dokumenthanteringsplan

Förnyad borgensförbindelse och regressavtal  
med mera med Kommuninvest

6

18/KS/153

## Förnyad borgensförbindelse och regressavtal med mera med Kommuninvest

### Ärendebeskrivning

Hallsbergs kommun är likt 90 procent av Sveriges kommuner, landsting och regioner, medlem i Kommuninvest ekonomisk förening. Föreningen företräder den svenska kommun- och landstingssektorn i finansieringsfrågor och äger samtliga aktier i kreditmarknadsbolaget Kommuninvest i Sverige AB. Bolaget erbjuder medlemmarna tillgång till konkurrenskraftiga lån, skuldförvaltning samt övrig service som bidrar till en effektiv finansförvaltning.

Som medlem i Kommuninvest ekonomisk förening har Hallsbergs kommun tecknat en solidarisk borgen, ett regressavtal samt ett garantiavtal. Borgensåtagandet gäller i tio år och måste förnyas. I samband med det tas också beslut om att förnya övriga avtal.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige beslutar

1. Att Hallsbergs Kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 7 maj 1993 ("Borgensförbindelsen"), vari Hallsbergs kommun åtagit sig solidariskt borgenansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller samt att Kommuninvest äger företräda Hallsbergs kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.
2. Att Hallsbergs Kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Hallsbergs kommun den 5 september 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller.
3. Att Hallsbergs kommun bekräftar att garantiavtalet undertecknat av Hallsbergs kommun den 5 september 2011, vari Hallsbergs kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltjämt gäller.
4. Att utse kommunstyrelsens ordförande Magnus Andersson och kommundirektör Lena Fagerlund att för kommunens räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Förvaltningschef

Maria Almquist  
Kommunvägledare

### Bilagor

Angående borgensförbindelse och regressavtal med mera med Kommuninvest

18/KS/153



KOMMUNINVEST

2018-04-25

Hallsbergs kommun  
Att: Lena Fagerlund  
694 80 Hallsberg

## Angående borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat

Vi skriver till Dig som kontaktperson för Hallsbergs kommun som är medlem i Kommuninvest ekonomisk förening ("Föreningen").

Föreningens upplånings- och utlåningsverksamhet bedrivs i det av Föreningen helägda dotterbolaget Kommuninvest i Sverige AB (publ) ("Kommuninvest"). För att Kommuninvest i sin upplåning ska få bästa möjliga kreditvillkor på lånemarknaden återfinns i Föreningens stadgar som villkor för medlemskap, att samtliga medlemmar enligt separat tecknad borgensförbindelse ska ansvara solidariskt såsom för egen skuld för Kommuninvests samtliga förpliktelse. Samtliga medlemmar har tecknat borgensförbindelse. Hallsbergs kommun utfärdade sin borgensförbindelse den 7 maj 1993 och har bekräftat densamma genom beslut av kommunfullmäktige den 19 oktober 2009.

Samtliga kommunala borgensförbindelser förvaras hos Kommuninvest. Vid Kommuninvests upptagande av lån på lånemarknaden presenteras borgensförbindelserna för långivaren. I den praktiska hanteringen vid företeende av borgensförbindelser i samband med Kommuninvests upplåning företräder således Kommuninvest medlemmarna gentemot långivarna.

Ett borgensåtagande är enligt lag endast giltigt i tio år från den dag då åtagandet ingicks, alternativt från den dag då borgensåtagandet bekräftats genom beslut av kommunfullmäktige. Giltighetstiden för Hallsbergs kommuns borgensåtagande kommer således inom kort att löpa ut. Med hänsyn till att borgensförbindelsen utgör ett av villkoren för medlemskap i Föreningen och den betydelse borgensförbindelserna har för Kommuninvests verksamhet är det av mycket stor vikt att Hallsbergs kommun innan borgensförbindelsens giltighetstid löper ut på nytt fattar ett beslut i kommunfullmäktige, på det sätt som anges nedan, som bekräftar att borgensförbindelsen alltjämt är gällande, samt därefter undertecknar en separat sådan bekräftelse av borgensförbindelsen. När detta har skett har borgensåtagandet förlängts ytterligare en tioårsperiod.

Samtliga medlemmar har, utöver borgensförbindelsen, tecknat ett separat regressavtal ("Regressavtalet") med Kommuninvest samt ett avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat ("Garantiavtalet"). Även dessa

**Kommuninvest i Sverige AB (publ).** Org nr: 556281-4409. Styrelsens säte: Örebro

**Kommuninvest Ekonomisk förening.** Org nr: 716453-2074. Styrelsens säte: Örebro

**Kommuninvest Fastighets AB.** Org nr: 556464-5629. Styrelsens säte: Örebro

Postadress: Box 124, 701 42 Örebro • Besöksadress: Fenixhuset, Drottninggatan 2  
Tel: 019-16 78 00 • Fax: 019-12 11 98 • E-post: [foermamn.efternamn@kommuninvest.se](mailto:foermamn.efternamn@kommuninvest.se) • Internet: [www.kommuninvest.se](http://www.kommuninvest.se)



avtal är av avgörande betydelse för medlemskap i Föreningen samt av stor vikt för Kommuninvests verksamhet. Hallsbergs kommun undertecknade Regressavtalet den 5 september 2011 och Garantiavtalet den 5 september 2011. Även dessa avtal riskerar att bli ogiltiga efter tio år och måste därför, inom denna tid, bekräftas i enlighet med vad som ovan angivits för borgensförbindelsen.

För att underlätta för medlemmarna har beslutats att tillämpa ett gemensamt förfarande för samtliga bekräftelser och att Regressavtalet och Garantiavtalet således ska bekräftas i samband med borgensförbindelsen. På så sätt måste endast en bekräftelse göras, som omfattar såväl borgensförbindelsen som avtalen ("Bekräftelsen").

En checklista har upprättats över åtgärder som ska vidtas vid tecknandet av Bekräftelsen. För att enhetlighet i dokumentationen för samtliga medlemmar (i dagsläget ca 280 st) ska uppnås är det viktigt att samtliga medlemmar följer checklistan.

Hallsbergs kommun ska vidta följande åtgärder.

1. Kommunfullmäktige ska fatta ett beslut med följande lydelse:  
Kommunfullmäktige beslutar

Att Hallsbergs kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 7 maj 1993 ("Borgensförbindelsen"), vari Hallsbergs kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller samt att Kommuninvest äger företräda Hallsbergs kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.

Att Hallsbergs kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Hallsbergs kommun den 5 september 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller.

Att Hallsbergs kommun bekräftar att garantiavtalet undertecknat av Hallsbergs kommun den 5 september 2011, vari Hallsbergs kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponering avseende derivat regleras, alltjämt gäller.

att utse [NN] och [NN] att för kommunens räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

2. Protokoll från fullmäktiges möte (innehållande beslutet om att bekräfta ingången Borgensförbindelse, Regressavtalet samt Garantiavtalet) ska anslås på kommunens anslagstavla i enlighet med reglerna i kommunallagen. Observera att vad gäller anslagsbevis måste justeringen av protokollet ha anslagits tre veckor



från uppsättandet, dvs. 3 veckor + 1 dag räknat med dagen då det sattes upp. Som tumregel gäller att om protokollet anslås en måndag ska det tas ned en tisdag. Observera dock att förlängning av denna tid måste ske då sista dagen i fristen infaller på en lördag, en allmän helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton. Kontakta gärna Advokatfirman Lindahl (kontaktuppgifter nedan) om ni har några frågor med anledning av detta.

3. När anslagstiden löpt ut ska lagakraftsbevis begäras från förvaltningsrätten i Karlstad.
4. När kommunfullmäktiges beslut vunnit laga kraft ska slutligen Bekräftelsen undertecknas av de två företrädare för Hallsbergs kommun som kommunfullmäktige bemyndigat i sitt beslut. För det fall företrädare inte namngivits i beslutet, och bemyndigandet endast avser innehavaren av viss befattning, ska till Bekräftelsen bifogas underlag som visar att företrädaren innehade ifrågavarande befattning vid tiden för undertecknandet.
5. Hallsbergs kommun ska därefter till Advokatfirman Lindahl översända följande:
  - A) Lagakraftvunnet protokoll  
Kopia av lagakraftvunnet protokoll med fullmäktiges beslut enligt punkten 1 ovan (inklusive anslagsbevis och lagakraftbevis).
  - B) Bekräftelsen i original (samt i förekommande fall, underlag enligt punkt 4)

Kommuninvest önskar att undertecknad Bekräftelse tillställs Advokatfirman Lindahl **senast den 31 maj 2019.**

Vi har uppdragit åt Advokatfirman Lindahl att biträda oss i arbetet rörande borgensbekräftelserna och vid frågor rörande dessa ber vi er därför att kontakta Ida Karlsson på Advokatfirman Lindahl via telefon 019-20 89 00 eller via e-post [ida.karlsson@lindahl.se](mailto:ida.karlsson@lindahl.se).

Handlingar skickas till:  
Advokatfirman Lindahl  
Box 143  
701 42 Örebro

Med vänlig hälsning

Fredrika Norman  
KOMMUNINVEST I SVERIGE AB (PUBL)



## Bekräftelse av borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat samt fullmakt att kommunicera borgensförbindelse

Härmed bekräftas

- att ingången borgensförbindelse av den 7 maj 1993 ("Borgensförbindelsen"), vari Hallsbergs kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller;
- att Kommuninvest äger företräda Hallsbergs kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests borgenärer och blivande borgenärer;
- att regressavtalet undertecknat av Hallsbergs kommun den 5 september 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller; samt
- att garantiavtalet undertecknat av Hallsbergs kommun den 5 september 2011, vari Hallsbergs kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltjämt gäller.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ort Datum

För Hallsbergs kommun

\_\_\_\_\_  
Företrädare för kommunen  
enligt beslut

\_\_\_\_\_  
Företrädare för kommunen  
enligt beslut

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

Val av ny revisor Hallsbergs Bostadsstiftelse

7

18/KS/166

## Val av ny revisor Hallsbergs Bostadsstiftelse

### Ärendebeskrivning

Enligt stiftelsens förordnande väljer kommunfullmäktige, stiftelsens styrelse samt dess revisorer (både en auktoriserad samt lekmannarevisorer jämte ersättare)

Stiftelsen har gjort en förenklad upphandling av revisionstjänst. PwC var den revisionsbyrå med lägst anbud.

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige förslås utse Peter Söderman, PwC, som auktoriserad revisor för Hallsbergs Bostadsstiftelse för verksamhetsåren 2018 och 2019 med option om förlängning för 2020.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Kommundirektör

Maria Fransson  
Kommunsekreterare

### Bilagor

Tjänsteskrivelse Hallsbergs Bostadsstiftelse

## Valärende – ny revisor

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige utser Peter Söderman, Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (PwC), som auktoriserad revisor för Hallsbergs Bostadsstiftelse 875700-1063 för verksamhetsåret 2018 och 2019 med option om förlängning för 2020.

### Ärendet

Enligt stiftelsens förordnande väljer Hallsbergs kommunfullmäktige, stiftelsens styrelse samt dess revisorer (både en auktoriserad samt två lekmannarevisorer jämte ersättare).

Stiftelsen har gjort en förenklad upphandling av revisionstjänst. PwC var den revisionsbyrån med lägst anbud. Stiftelsen föreslår därför kommunfullmäktige att de utser Peter Söderman, PwC, som auktoriserad revisor för verksamhetsåret 2018 och 2019 med option om förlängning för 2020.

I tjänsten

  
Hans Boskär

VD Hallsbergs Bostadsstiftelse

# Sammanträdeskalender 2019

8

18/KS/149

## Sammanträdeskalender 2019

### Ärendebeskrivning

Sammanträdeskalender 2019 för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar att anta sammanträdeskalendern för 2019.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Kommundirektör

Maria Fransson  
Kommunsekreterare

### Bilagor

Sammanträdeskalender 2019



## Sammanträdeskalender 2019 med inlämning- och utskicksdatum

Gäller kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU), kommunstyrelsen (KS) och kommunfullmäktige (KF)

Senast inlämning av material till KSAU Måndagar	Kallelse skickas till KSAU Torsdagar	KSAU sammanträde Måndagar	Kallelse skickas till KS Torsdagar 14:00	KS sammanträde Tisdagar 8:30	Kallelse skickas till KF Torsdagar 14:00	KF sammanträde Måndagar 18:30
7 jan	10 jan	14 jan	17 jan	22 jan	31 jan	11 feb
18 feb	21 feb	25 feb	28 feb	5 mars	14 mars	25 mars
25 mars	25 mars	1 april	4 april	9 april	18 april	29 april
6 maj	9 maj	13 maj	16 maj	21 maj	29 maj (OBS en onsdag.	10 juni
19 aug	22 aug	26 aug	29 aug	3 sep	12sep	23 sep
23 sep	26 sep	30 sep	3 okt	8 okt	17 okt	28 okt
21 okt	24 okt	28 okt	31 okt	5 nov	14 nov	25 nov
18 nov	21 nov	25 nov	28 nov	3 dec	5 dec	16 dec

# Motionssvar gällande Folkets Hus-tomten

9

17/KS/244

## Svar på motion om "Folkets Hus-tomten" , fastigheten Tacktorp 1

### Ärendebeskrivning

På fastigheten Tacktorp 1 revs 2014 dåvarande Folkets hus i Hallsberg. Marken iordningsställdes efter rivningen med gräsytor, planteringar, boulebana, sittplatser och en glasskiosk. Platsen har enligt motionären blivit en populär mötesplats för gemenskap, utställningar och fritidsaktiviteter samt öppnat upp centrum mot järnvägen och Bergsparken.

Motionären yrkar på att kommunfullmäktige ska ge kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att utreda framtida användningsområde för fastigheten Tacktorp 1 där det tidigare Folkets hus stod.

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige anser att motionen är besvarad då motionärens yrkande kommer att beaktas i det pågående arbetet med att ta fram en utvecklingsplan för Hallsbergs Centrum.

### Ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har ett uppdrag att ta fram en utvecklingsplan för Hallsbergs Centrum ur ett övergripande och strategiskt perspektiv. Utvecklingsplanen ska ligga till grund för kommande beslut om förändringar i den fysiska miljön och prioriteringar kring planuppdrag och detaljplanering. Centrumplanen kommer föreslå en struktur för ny bebyggelse, stråk och samband, offentliga rum, innehåll samt formulera en "färdplan" hur ett förverkligande kan se ut på kort och lång sikt.

En del av de strategiska frågorna i Centrumplanen avser gröna och kommersiella stråk samt offentliga rum. Där kommer fastigheten Tacktorp 1 med dess centrala läge, kopplingen mot järnvägen och Bergsparken med sitt kommersiella utbud spela en viktig roll.

Trafikverket arbetar med en funktionsutredning om hur Hallsbergs personbangård ska byggas om i framtiden. I funktionsutredningen föreslås att perrongerna förlängs några hundra meter västerut. Då kommer Tacktorp 1 att ligga strategiskt för angöra perrongerna. Fastigheten behöver sannolikt användas för att få tillgång till personbangården och kombineras som en offentlig mötesplats med centrumfunktioner.

Motionärens önskemål om utreda framtida användningsområde av Tacktorp 1 kommer således att beaktas i arbetet med Centrumplanen samt i Trafikverkets funktionsutredningen avseende personbangården.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Kommundirektör

Marianne Christiansen  
Samhällsbyggnadschef

### Bilagor

Motion om Folkets Hus- tomten

Anmälan om motion om nya jobb för att  
trygga framtida kompetensförsörjning

10

18/KS/165

## Våga tänka utanför ramarna för att skapa nya jobb och för att trygga den framtida kompetensförsörjningen

"Ingenting är så dyrt som en misslyckad integrationspolitik". Orden yttrades vid en paneldebatt mellan partiledarna 2 dagar före valet. Det stämmer, och då handlar det inte bara om ekonomi utan även om hur vi mår och hur vi kan hålla ihop vårt samhälle. Få frågor är så viktiga idag oavsett om vi fokuserar på riks-, läns- eller kommunnivå. Det finns också gott om både bra och dåliga exempel på vad vi kan göra, men fler kreativa och flexibla lösningar måste prövas.

Regeringen har gått ut med parollen att: "Alla som kan jobba ska jobba". Samtidigt som arbetslösheten sjunker finns det arbetssökande grupper i samhället som har som mål att arbeta inom välfärden – men tröskeln är för hög, och med det menas att förkunskaper saknas för att vara anställningsbar från dag 1. Det gäller bland annat målgrupperna "nysvenskar" och ungdomar. Vi behöver - under en tidsbegränsad period - sänkta trösklar för att människor ska ges möjligheten att närma sig den reguljära arbetsmarknaden och över tid matcha samtidens kompetenskrav för olika professioner.

Det finns idag en rad åtgärder inom arbetsmarknadspolitiken som utbildningsplikt för nyanlända och många arbetsmarknadspolitiska program för arbetssökande. Sent omsider har Hallsbergs kommun vaknat, och nu finns det ett flertal "extratjänster" inom de olika förvaltningarna. Gott så, men var finns de "riktiga" jobben? Kommunen måste som organisation och största arbetsgivare ta ställning till hur vi ska åstadkomma en säkrad välfärd för alla och trygga en framtida kompetensförsörjning.

I första hand behövs en politisk viljeinriktning att bereda plats för våra nyanlända inom välfärden och genom möjligheten att försörja sig och känna stolthet genom eget arbete.

I andra hand behöver vi göra tidsbegränsade avsteg från kompetenskrav genom att införa, alternativt återinföra, yrken som vårdbiträden vid sidan av undersköterskor och barnskötare vid sidan av förskollärare.

För det tredje behöver vi ge möjlighet att auskultera i verksamheten och även bereda plats inom Vuxenutbildning för att inhämta den utbildning som saknas. Detta kan ske genom uppdragsutbildning hos Vuxenutbildningen för att skraddarsy efter kompetensförsörjningsbehov. Som ett förtydligande handlar det inte om avsteg utbildningsmässigt, men kanske att klasserna görs mindre med extra språkstöd och förmodligen en extra termin.

Förutom den personliga tillfredsställelsen av att känna sig behövd och att i gemenskap med arbetskamrater lära sig språket kommer detta även att generera skatteintäkter. Vi vet också att den ökande inflyttningen till vår kommun medför stora påfrestningar för personalen som ska räcka till för allt fler. Istället för att behöva kalla in dyr personal via bemanningsföretag borde vi ta vara på den resurs som består av våra egna kommuninvånare som gärna vill dra sitt strå till stacken.

Istället för att riskera att nyanlända tvingas till arbetslöshet och att bli beroende av försörjningsstöd måste vi våga tänka i nya banor och utanför ramarna. Med omtanke, flexibilitet och en stor portion god vilja kan vi komma långt i den fråga som beskrivs som en av våra allra största utmaningar idag.

Jag yrkar därför

- att kommunstyrelsen får i uppgift att presentera förslag till åtgärder i enlighet med ovan nämnda intentioner.



Tomas Hagenfors, kristdemokraterna



# Förslag från kommuninvånare

11

18/KS/8

Från: Kommun - Hallsberg <kommun@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: Medborgarförslag !  
Datum: 2018-06-21 12:38:31

---

**Från:** Mikael Rosengren [mailto:mikael.rosengren60@gmail.com]  
**Skickat:** den 21 juni 2018 12:25  
**Till:** Kommun - Hallsberg  
**Ämne:** Medborgarförslag !

20180621 Kop.1

Hej på er !

Här kommer ett medborgarförslag från Vretstorp.Låt den som klipper gräset på fotbollsplanen Vretstorps IP klippa de gräsytor som inte klipps i samhället såsom områden kring esslatorp, ytorna där gamla "tröskahusen" stod, lundtorpa trädgården och den nya hundrastgården, finns väl nån yta invid järnvägen också.Detta skulle vara ett stort lyft så slipper det se ut som ett bortglömt samhälle.Kostnaden skulle inte vara mer än bensinen i så fall.Och tid har han om jag säger så ☐

Vänligen  
John Mikael Rosengren (Vretstorp)

Från: Kommun - Hallsberg <kommun@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: Förslagslådan  
Datum: 2018-06-25 07:37:13

---

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: webmaster@hallsberg.se [mailto:webmaster@hallsberg.se]  
Skickat: den 22 juni 2018 11:56  
Till: Kommun - Hallsberg  
Ämne: Förslagslådan

Ditt namn  
Wincent Hagelberg

Rubrik på förslaget  
Skatepark

Ort du bor i  
Sköllersta

Ditt telefonnummer  
0730705325

Din epost  
erik.hagelberg@gmail.com

Förslagets innehåll

Hej! Jag och mina kompisar gillar att åka kickbike och det finns inga bra ställen att åka på. Det finns en jättebra skatepark i Örebro, och en sån vill vi ha. Vi vill ha en sån skatepark för att vi ska kunna ha något att göra på fritiden och kunna må bra genom att vara ute.  
Hälsningar Wincent 11 år.

Från: Kommun - Hallsberg <kommun@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: Förslagslådan  
Datum: 2018-07-25 13:35:04

---

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: webmaster@hallsberg.se [mailto:webmaster@hallsberg.se]  
Skickat: den 25 juli 2018 11:50  
Till: Kommun - Hallsberg  
Ämne: Förslagslådan

Ditt namn  
Sanna Jonsson

Rubrik på förslaget  
Kommunenws behov av kunnig Antikvarie eller Kulturmiljöspecialist

Ort du bor i  
Pålsboda

Ditt telefonnummer  
0705665992

Din epost  
sanna.sorunda@yahoo.se

Förslagets innehåll

Det är av största vikt att Hallsbergs kommun ser över sina rutiner för godkännande av bygglov inom kommunen. Jag har uppmärksammat att bygglovshandläggare beviljar bygglov på platser och ombyggnation av byggnader som innehar ett högt kulturmiljövärde utan att ha kunskap inom området. De medverkar heller inte till att köpa in kompetensen utifrån även fast jag och andra medborgare önskar detta ibland. I Hallsbergs kommuns kulturmiljöprogram finns en del utmärkta kulturmiljöområden av mycket högt bevarandevärde, trots detta väljer kommunen ändå att göra kraftiga övergrepp på dem. En kulturmiljö består inte endast av fornminnen av olika slag utan kan se ut på många olika sätt och inneha en mängd olika värden som bör bevaras eller utvecklas på rätt sätt inför framtiden. Att detta gång på gång förbises är otroligt sorgligt för oss som lever och bor här. Det är Hallsbergs kommuns ansvar att värna om sin kulturmiljö enligt PBL och kulturmiljölagen. Detta är lagar som regeringen har satt upp och som sedan alla kommuner är skyldiga att följa. Om kommunen inte själv har kompetens inom ett område så måste de helt enkelt köpa in kunskapen så att det i förlängningen sedan tas rätt beslut i ärendet, det är väl ändå det minsta man kan begära som invånare i kommunen. Jag hoppas verkligen att detta problem tas upp för diskussion och att kommunen sedan hittar en godtagbar lösning på problemet. En förlorad kulturmiljö

går aldrig att få tillbaka och det är ni som styr i Hallsbergs kommun som bär ansvaret för att detta inte händer.

Med önskan om återkoppling inom ärendet!

Mvh/

Sanna Jonsson

Prästebo 129

69791 Pålsboda

sanna.sorunda@yahoo.se

Från: Kommun - Hallsberg <kommun@hallsberg.se>  
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>  
Ärende: VB: Förslagslådan  
Datum: 2018-08-08 14:24:24

---

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: webmaster@hallsberg.se [mailto:webmaster@hallsberg.se]  
Skickat: den 7 augusti 2018 17:58  
Till: Kommun - Hallsberg  
Ämne: Förslagslådan

Jag godkänner

Ditt namn  
Monika Jaala

Rubrik på förslaget  
Attraktiv kollektivtrafik/fungerande pendling

Ort du bor i  
Pålsboda

Ditt telefonnummer  
0707927877

Din epost  
miko.jaala@gmail.com

Förslagets innehåll

Hej, vi är ett gäng personer som jobbar i Örebro på schemalagd arbetstid som åker buss till våra arbeten, även helger, kvällar och heldagar/storhelger.

Jag känner dem inte men har lärt känna igen personerna och de jobbar på USÖ samt i äldreomsorgen i Örebro.

När vi köpte hus i just Pålsboda som utflyttade Örebroare, var en anledning att det fanns kollektivtrafik som var väl utbyggd.

Då, 2008, var lördag morgon beställningstrafik, sedan övergick det till att vara vanlig buss, och fr.o.m v 25 i somras är den indragen.

Alla dagar året om har det gått att åka från Örebro till Pålsboda strax efter kl 22.

Nu går bussen söndagar 21.15.

Detta gör att man inte kan jobba kväll på söndagar/röda dagar, och inte heller dag (det har aldrig gått) M.a.o istället för att öka kollektivresandet, leder detta nu till ökat bilpendlande.

Jag åkte lördagen v24, då var vi lika många kl 06-turen som vi är vardagar 05.35, men chaufförerna registrerar inte alltid alla resenärer för att de antingen inte orkar låta resenären ladda sitt reskort, eller inte vet vilken zon hållplatsen är.

Veckan efter gick plötsligt ingen buss midsommarafton kl 06 då turlistan ändrades med ett par dagars varsel.

Själv kommer jag sluta åka buss, helt, för dubbla kostnader är inte rimligt. MEN detta kommer minska det kollektiva resandet, och inte alls vara gynnsamt för miljön eller göra Pålsboda till en attraktiv ort att flytta till.

När jag jobbar helg, kan jag bara jobba lördag kväll, söndagar kan jag inte jobba alls, om jag ska ta buss.  
Förut kunde jag jobba allt utom söndag morgon.

HELT sjukt beslut.

Jag hoppas ni som politiker kan påverka länstrafiken, då detta måste ha varit förödande för de ungdomar som skaffat sommarjobb i Örebro i tron att de kan ta bussen till och från arbetet.

Jag har skrivit till länstrafiken v 25 och fick till svar att de förstår att det är jobbigt för mig. Det hjälper ju inte mig.

Mvh Monika Jaala, boendestöjdare i Örebro kommun, boende i Pålsboda.