Lidköpings kommun

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum
2025-09-08

Beslutsinstans	Överförmyndarnämnden, Lidköpings kommun
Datum och tid	måndagen den 8 september 2025, klockan 13:30 till 14:40.
Plats	Wennerbergsrummet, stadshuset
Beslutande	
Ledamöter	Per Nyström (L), ordförande Jörgen Svederberg (M), 1:e vice ordförande Roland Larsson (S), 2:e vice ordförande
Övriga närvarande	
Ersättare	Maj Ader (KD) Annelie Andersson (V)
Sekreterare	Siri Karlsson
Övriga	Enhetschef Karin Källén Controller Anneli Andersson § 21
Justering	
Plats och datum	Stadshuset 2025-09-08
Justerade paragrafer	§ 21 och §§ 23-27 redovisas i protokoll utan sekretess § 22 redovisas i protokoll med sekretess
Ordförande	_____ Per Nyström (L)
Justerare	_____ Roland Larsson (S)
Tillkännagivande	Justeringen tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.
Publiceringsperiod	2025-09-09 – 2025-10-01
Protokollets förvaringsplats	Sektor social välfärd

Ärendelista

Paragraf	Ärende	Diarienummer	Sida
	Upprop		
	Anmälan av eventuellt jäv		
	Val av justerare. Förslag: Roland Larsson (S)		
	Godkännande av dagordning		
§ 21	Delårsrapport 2 2025 överförmyndarnämnden	OFN 2025/19	3
§ 23	Deluppföljning internkontroll 2025 överförmyndarnämnden	OFN 2024/20	4
§ 24	Informationshanteringsplan och arkivbeskrivning för överförmyndarnämnden	OFN 2024/15	5 - 6
§ 25	Sammanträdesdagar överförmyndarnämnden 2026	OFN 2025/21	7
§ 26	Redovisning av delegationsbeslut	OFN 2025/5	8
§ 27	Övrigt		9

§ 21

Diarienummer OFN 2025/19

Delårsrapport 2 2025 överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att godkänna delårsrapport 2 år 2025 för överlämnande till kommunstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

Överförmyndarnämndens helårsprognos för 2025 visar ett underskott på -131 tkr mot budget.

Intäkter från samarbetskommunerna följer budget och kommer att faktureras ut efter tertial 2.

Prognosen för personalkostnaderna visar ett underskott på -290 tkr på grund av överlappning vid föräldraledigheter och arvodena till ställföreträdare visar ett överskott på +160 tkr.

Överförmyndarnämnden har en total ökning av antalet ärenden med 16 stycken jämfört med samma period föregående år. Flera ärenden kräver dessutom mer arbetstid än föregående år.

Överförmyndarnämnden arbetar kontinuerligt med att hitta ställföreträdare. Ibland behöver professionella ställföreträdare anlitas när ärenden är komplexa. Verksamheten kommer även att implementera ett nytt verksamhetssystem under nästa år. Det nya systemet kommer möjliggöra effektivare och mer digital handläggning.

Beslutsunderlag

Delårsrapport 2 2025 överförmyndarnämnden

Tjänsteskrivelse delårsrapport 2 2025 överförmyndarnämnden

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Sektorchef Sektor social välfärd

§ 23

Diarienummer OFN 2024/20

Deluppföljning internkontroll 2025 överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden godkänner deluppföljning av interkontrollrapport för år 2025.

Sammanfattning av ärendet

Överförmyndarnämnden beslutade 2024-12-09 § 28 att få två uppföljningar per år av internkontroll. En uppföljning i september och en för hela året efter årsskiftet.

Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och undvika att det begås allvarliga fel. En god intern kontroll bidrar till att ändamålsenligheten i verksamheten stärks och att den bedrivs effektivt och säkert med medborgarnas bästa för ögonen.

Intern kontroll handlar sammantaget om att bygga och stödja tryggheten och tillit, ordning och reda, förtroende och utveckling och är en del av ledningssystemet.

Nämndens verksamhet redovisar uppföljning av internkontrollen för januari till augusti för 2025.

Internkontrollplanen för 2025 omfattar följande risker:

Risk 1. Oförmåga att tillvarata digitaliseringen möjligheter. Ett nytt verksamhetssystem kommer att införas.

Risk 2 Ekonomi/Finans – välfärdsbrottslighet och oegentligheter. Granskningen av vissa ersättningar har utökats och vi kommer att ytterligare utveckla det.

Risk 3. Kompetensförsörjning- Svårigheter att rekrytera nyckelkompetenser (Ställföreträdare). Utbildning av ställföreträdare sker varje månad med uppehåll för sommar månaderna. En större insats kommer att ske med hjälp av kommunikationsavdelningen till hösten för nyrekrytering.

Risk 4. Kompetensförsörjning – Svårigheter att rekrytera överförmyndarhandläggare. Det är svårt att rekrytera erfarna handläggare. Verksamheten behöver bygga en stabil arbetsgrupp.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse deluppföljning internkontroll 2025

Deluppföljning internkontroll 2025

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

§ 24

Diarienummer OFN 2024/15

Informationshanteringsplan och arkivbeskrivning för överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämndens beslut

1. Överförmyndarnämnden antar informationshanteringsplan samt arkivbeskrivning.

2. Överförmyndarnämnden beslutar att kommunstyrelsens beslut om verksamhetsområde 1 och 2 (styrande och stödjande verksamhetstyper) ska gälla för överförmyndarnämnden. Undantaget är handlingar som är nämndspecifika för kommunstyrelsen.

3. Informationshanteringsplanen ger möjligheten till ersättningsskanning under förutsättning att det digitala dokumentet är i godtagbart arkivformat (pdf samt osr-skannat) samt motsvarar originalet. Handlingar som behöver bevaras i fysisk form med anledning av exempelvis lagstiftning eller att de är underskrivna och signaturen har rättsverkan är undantagna från möjligheten att ersättningsskanna.

Sammanfattning av ärendet

Sektor social välfärd har tagit fram ett förslag till informationshanteringsplan för överförmyndarnämnden.

Enligt arkivlagen ska varje myndighet upprätta arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat. Överförmyndarnämndens informationshanteringsplan är en systematisk arkivförteckning uppbyggd i enlighet med ett processorienterat arkivschema.

En informationshanteringsplan styr hanteringen av allmänna handlingar hos en myndighet. Den är myndighetens redskap för att skapa enhetliga rutiner för dokumenthanteringen. I dokumenthanteringsplanen finns anvisningar för hur handlingarna ska hanteras; om de ska bevaras eller gallras (inklusive tidsfrister), hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras eller hållas ordnat på annat sätt och så vidare. Informationshanteringsplanen ger också allmänheten en överblick hur myndigheten har ordnat de allmänna handlingarna.

I överförmyndarnämndens informationshanteringsplan redovisas överförmyndarnämndens kärnprocesser. För övriga styrande och stödjande processer hänvisas till kommunstyrelsens informationshanteringsplan där de redovisas i verksamhetsområde 1 och 2.

Kommunstyrelsen antar verksamhetsområde 1 och 2 och nämnderna beslutar att kommunstyrelsens beslut om verksamhetsområde 1 och 2 gäller för också för respektive nämnd.

Undantaget är handlingar i kommunstyrelsens informationshanteringsplan som är nämndspecifika för kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen är personalnämnd, men vissa handlingar inom HR som inte är individspecifika kan förekomma i nämndernas diarium (framgår av kommunstyrelsens informationshanteringsplan).

Informationshanteringsplanen ger möjligheten till så kallad ersättningsskanning, det vill säga att handlingar som inkommit i fysisk form och som skannas in till dokument- och ärendehanteringssystem eller verksamhetssystem därefter kan gallras. Undantag från ersättningsskanning är de handlingar som behöver bevaras i fysisk form med anledning av exempelvis lagstiftning eller att de är underskrivna och signaturen har rättsverkan (exempelvis borgenshandlingar).

Informationssäkerhetsklassning enligt konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet har lagts till i informationshanteringsplanen för att knyta bedömningen till processer och handlingstyper. Informationssäkerhetsklassningen antas inte av överförmyndarnämnden utan bedöms av Sektor social välfärd.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2025-07-17 informationshanteringsplan och arkivbeskrivning för överförmyndarnämnden

Förslag informationshanteringsplan överförmyndarnämnden

Förslag arkivbeskrivning för överförmyndarnämnden

Beslut KS 2025-06-11 § 201 Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen

Informationshanteringsplan kommunstyrelsen, antagen 2025-06-11

Beslutet ska skickas till

Ledningssystemet Vårt arbetssätt (inklusive IHP, för publicering)

Enhetschef överförmyndarenheten (inklusive IHP, för kännedom)

Kommunarkivet (inklusive IHP, för kännedom)

Överförmyndarnämndens dataskyddsombud (inklusive IHP, för kännedom)

§ 25

Diarienummer OFN 2025/21

Sammanträdesdagar överförmyndarnämnden 2026

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden beslutar om följande sammanträdesdagar för år 2026:

- 2026-02-09
- 2026-03-09
- 2026-05-18
- 2026-09-21
- 2026-11-16

Sammanfattning av ärendet

Överförmyndarnämnden har att fatta beslut om sammanträdesdagar för år 2026. Sammanträdesplaneringen har baserats på kommunens ekonomiska styrkalender och inlämningsdagar till kommunledningskontoret för vidare beredning av ärenden som till exempel ska behandlas av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Vid behov kan brådskande sammanträde komma att hållas utöver denna sammanträdesplanering. Samtliga planerade sammanträden hålls i möjligaste mån på måndagar kl. 15:00 till cirka 16:30. Aktuell lokal och starttid för varje sammanträde framgår alltid av kallelsen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse sammanträdesdagar överförmyndarnämnden 2026

Beslutet ska skickas till

Kommunledningskontorets kansli

Tf sektorchef Camilla Johansson

Enhetschef Karin Källén

§ 26

Diarienummer OFN 2025/5

Redovisning av delegationsbeslut

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Sammanfattning av ärendet

Enhetschef Karin Källén redovisar på mötet antal av vissa delegationsbeslut under senast perioden. Beslut inom arvsskiften är något högre än vanligt under samma period.

Överförmyndarnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstepersoner enligt en delegationsordning som nämnden antagit. Dessa beslut redovisas enligt en rutin som nämnden fastställt. Redovisning av delegationsbeslut lämnas till nämnden att godkänna när det finns delegationsbeslut att redovisa. Redovisningen innebär inte att nämnden kan ompröva eller fastställa besluten, däremot står det nämnden fritt att återkalla lämnad delegation.

Delegationsbeslut från verksamhetssystemet ÖFS (överförmyndarsystemet)

Tidsperiod 2 maj till och med 31 augusti.

Delegationsbeslut finns inte att redovisa för tidsperioden.

Enligt fastställd delegationsordning redovisas inte ärenden enligt föräldrabalken.

Delegationsbeslut från dokument- och ärendehanteringssystemet Evolution

Delegationsbeslut registrerade i dokument- och ärendehanteringssystemet Evolution sammanställs i separat redovisning och finns med som beslutsunderlag, när delegationsbeslut finns att redovisa.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse redovisning av delegationsbeslut överförmyndarnämnden 8 september 2025

Beslutet ska skickas till

-

§ 27

Övrigt

Överförmyndarnämndens beslut

Informationen noteras till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Enhetschef Karin Källén informerar om pågående arbete med införande av nytt verksamhetssystem. Man har talat mer med de samverkande kommunerna. De flesta ställer sig positiva till förslaget. Överförmyndarenheten ska nu ta fram ett budgetförslag och visa de andra kommunerna. Eventuellt startar införandet 1 december 2025.

Överförmyndarnämnden får även information om att överförmyndarenheten har varit på överförmyndardagarna i Norrköping. Årets program innehöll en mix av föreläsningar och valbara seminarier med fokus på aktuella teman inom överförmyndarområdet, bland annat välfärdsbrottslighet.

Enhetschef Karin Källén informerar också om ett pågående individärende.

Maj Ader (KD) frågar om situationen för ställföreträdare och gode män. Nämnden och enhetschef diskuterar vilken typ av bakgrund en ställföreträdare bör ha och hur man kan stötta dessa personer i deras uppdrag.

Beslutsunderlag

-

Beslutet ska skickas till

-