Umeå
REGIONEN

MÖTESBOK Överförmyndarnämnden Umeåregionen

Datum ***2025-09-25***
Tid: ***13.00 - ca.16.30***
Plats: ***Överförmyndarenheten, Götgatan 3***

Fredrik Hedlund, miljö och hälsoskyddschef / förvaltarenheten besöker nämnden kl.13.05

Allmänna ärenden

1. Val av justerare, godkännande av dagordning och fråga om jäv

Sekretessärenden

2. Entledigande av god man samt förordnande av ny god man
3. Yttrande till Länsstyrelsen med anledning av anmälan
4. Vitesföreläggande
5. Försäljning av lägenhet och uthyrningsrum Thailand

6. ***Anmälningsärenden***
   Ansökan om förvaltarskap, 2st
   Ansökan om intermistiskt förvaltarskap, 3st

Allmänna ärenden

7. Verksamhetsuppföljning tertial 2
8. Regiongemensam ekonomirapport januari-augusti 2025
9. Uppföljning internkontrollplan T2
10. Ändringar och tillägg i delegationsordning
11. Information från verksamhetsledning
12. Informationsärenden 25 september
13. Ärenden under handläggning

Nr.1 enligt kallelse/ föredragningslista

Val av justerare, godkännande av dagordning och fråga om jäv

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta

Utse Joline Göttfert (M) att, jämte ordföranden, justera dagens protokoll.

Att godkänna sammanträdets dagordning.

Att till protokollet notera att ingen person är jävig.

Ärendebeskrivning
Eventuella ändringar i nämndens föredragningslista noteras. En jävig person får varken delta i handläggningen av ärendet eller närvara vid nämndens behandling av ärendet.

Beredningansvarig
Ulrika Persson, nämndsekreterare

Nr.7 enligt kallelse/ föredragningslista

Verksamhetsuppföljning tertial 2

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta
Att godkänna verksamhetsuppföljning för perioden januari-augusti 2025.

Sammanfattning av ärendet
Alla nämnder i Umeå kommun ska tre gånger per år lämna underlag till sammanställd rapportering till Umeå kommunstyrelse.
Verksamhetsrapporten avser perioden januari-augusti och inkluderat personal-, verksamhets- och ekonomirapport.

Beslutsunderlag
Överförmyndarnämndens rapport till KS januari-augusti 2025

Beredningsansvariga
Sandra Andersson, överförmyndarchef
Simon Dahlgren, Controller

Protokollet ska skickas till
Kommunkansliet SLK, Umeå kommun
Bjurholms kommun
Nordmalings kommun
Robertsfors kommun
Vindelns kommun
Vännäs kommun
Örnsköldsviks kommun

Överförmyndarnämndens rapport till KS, januari–augusti 2025

Verksamhetsuppföljning

Nämndens grunduppdrag

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen är gemensam nämnd för Bjurholms, Nordmalings, Robertsfors, Umeå, Vindelns, Vännäs och Örnsköldsviks kommuner, nedan kallad nämnden. Umeå kommun är värdkommun för nämnden och nämnden ingår i Umeå kommuns organisation.

Nämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten bedrivs i enlighet med bestämmelserna i föräldrabalken och andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarverksamhet.

Nämnden har till huvudsaklig uppgift att besluta om förordnande och entledigande av gode män och förvaltare, ta till vara den enskildes intresse genom kontroll av förmyndarnas, gode männens och förvaltarnas förvaltning, lämna information till allmänheten, och att ansvara för ärenden som enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn stadgas för överförmyndaren.

	Bedömning januari-augusti 2025	Prognos för januari-december 2025
Nämndens grunduppdrag i sin helhet	i viss grad uppfyllt	i viss grad uppfyllt

Bedömningskriterium	Definition
I hög grad uppfyllt	Nämnden har under perioden verkställt sitt grunduppdrag helt eller i hög omfattning i enlighet med planeringsdirektivet, nämndens verksamhetsplan och givna förutsättningar.
I viss grad uppfyllt	Nämnden har under perioden verkställt delar av sitt grunduppdrag, men nämnden behöver vidta åtgärder inom vissa områden.
Inte uppfyllt	Nämnden har under perioden inte alls eller i liten omfattning uppfyllt sitt grunduppdrag.

Bedömning och motivering

Grunduppdragets genomförande

Nämndens bedömning är att grunduppdraget är till viss grad uppfyllt.

Nämnden har ett utredningsansvar för personer med behov av godmanskap eller förvaltarskap samt ansvar för rekrytering och utbildning av gode män och förvaltare.

Rekrytering av gode män, förvaltare och förmyndare

Rekrytering av ideella ställföreträdare innebär stora utmaningar. Intresset och möjligheten att ta sig an frivilliga uppdrag som fodrar både mycket tid, kraft och arbete är låga hos allmänheten.

Nämnden behöver vidta ytterligare åtgärder kring rekrytering av gode män då det idag är långa väntetider att få en god man eller förvaltare. De åtgärder som är påbörjade är en gemensam rekryteringsgrupp från båda kontoren som startats upp under våren. Det har i samråd med kommunikationsavdelningen utarbetas ett gemensamt rekryteringsmaterial. Rekryteringskampanj i hela regionen är inplanerad under oktober månad.

Under våren 2025 har det arrangerats mingelkvällar för befintliga gode män både i Umeå och i Örnsköldsvik. Under hela 2025 deltar medarbetare från Överförmyndarenheten i informationsmöten med närliggande verksamheter, bland annat till Seniortorget, sjukvården och intresseföreningar inom funktionsrätt.

Utöver rekrytering riktad mot privatpersoner, så kallade lekmän, finns två förvaltarenheter med anställda godemän och förvaltare.

Nämnden har även gett förvaltningen i uppdrag att undersöka möjligheten till att använda privata utförare, utredningen visar på att det behöver ske en upphandling samt att det behöver utredas vem som är upphandlande myndighet, Miljö- och Hälsoskyddsnämnden eller Överförmyndarnämnden. Arbetet fortgår under resterande delen av året.

Förvaltarenheten i Umeå kommun som finns under Miljö- och hälsoskyddsnämnden har i dagsläget fem anställda. Förvaltarenheten i Örnsköldsviks kommun finns under Kommunstyrelsen och har fyra anställda, privata aktörer anlitas till ett antal av Örnsköldsviks förvaltarenhets ärenden. Prognosen för 2025 är att grunduppdraget till viss del kommer vara uppfyllt.

Kontroll av förmyndarnas, gode männens och förvaltarnas förvaltning

Nämndens tillsyn baseras framförallt genom granskning av redovisningshandlingar. Nämndens mål för 2025 är att samtliga årsredovisningar ska vara granskade till 30 september.

Under perioden har verksamheterna haft utmaningar med sjukfrånvaro och digitaliseringsprojekt som pågått och pågår, har inte gett den förväntade effektivisering i verksamheten som väntat. Under tiden akterna inte är färdigskannade, behöver medarbetarna både skriva ut alla handlingar samt scanna in dem i pappers akter, något som tar mycket tid. Nästa steg i digitaliseringen, att kunna frångå skanning och istället erhålla handlingar digitalt från ställföreträdare har inte kunnat påbörjats i den utsträckning som förväntats. Driften av verksamhetssystemet har efter en dialog med DoIT landat i intern lösning hos DoIT.

Åtgärder som verksamheten utfört för att nå målet med att granska inkomna redovisningshandlingar före 30 september, är att ha fokusveckor på granskning samt att anställa vikarier vid sjukfrånvaro. Dock är granskningsarbete en arbetsuppgift som kräver god kännedom om ärenden samt erfarenhet, något som försvåras när ny personal ska utföra denna uppgift. Prognosen är att verksamheten kommer att ha granskat större delen av redovisningshandlingarna per den 30 september.

Lämna information till allmänheten

Verksamheten håller regelbundet utbildning till ställföreträdare samt har telefontider och besökstider för allmänheten, ställföreträdare, huvudmän och myndigheter. En enkätundersökning riktad till ställföreträdare kommer att skickas ut under hösten 2025. Syftet är att undersöka hur ställföreträdare upplever kontakten med överförmyndarenheten och få en bild över de förbättringsområden som kan finnas.

Ansvara för ärenden som enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn stadgas för överförmyndaren.

Verksamheten har ett tydligt uppdrag att skyndsamt utse ställföreträdare för ensamkommande barn. Denna uppgift prioriteras mycket högt och handläggningen sker ytterst skyndsamt av utsedda handläggare.

Verksamhetens utveckling och väsentliga händelser

Umeåregionens beslutade projekt för att digitalisera verksamhetens samtliga akter har med ny scanningsutrustning kunnat slutföras och nu pågår kvalitetssäkring av de skannade

akterna samt återapportering till kommunchefsgruppen kommer att ske under senare delen av 2025.

Det blir allt svårare för gode män och förvaltare att utföra sitt uppdrag. Såväl huvudmän som ställföreträdare befinner sig i ett digitalt utanförskap det vill säga att ställföreträdare exempelvis får svårt att utföra bankärenden som är en stor del av uppdraget. Att som lekman ta sig an uppdrag som god man för personer i stor utsatthet med komplexa livssituationer innebär både tidskrävande och utmanande uppdrag. Målgruppen med komplexa behov ökar nationellt. Det innebär dock att det blir en allt större utmaning att rekrytera ställföreträdare inom Överförmyndarnämndens verksamhetsområde. Detta är en bild som delas av hela landet.

Utifrån nämndens beslut i februari 2025 har avdelningschefen på Miljö- och Hälsoskyddsnämnden inlett en rekrytering av två nya medarbetare. En översyn av avtalet mellan nämnden och förvaltarenheten på Umeå kommun är inledd, även översyn av avtalet med Örnsköldsviks förvaltarenhet ska inledas.

Biträdande enhetschef på 30% började den första maj.

Sommarplanering för kontoren skedde under sommaren 2025 gemensamt i syfte att efterleva det beslut som nämnden fattat avseende att arbeta kontorsövergripande mellan

de två arbetsplatserna. Gemensam telefontid infördes juni 2025 och pågår även in i hösten. Utvärdering av insatserna sker under hösten 2025.

En ny handläggare påbörjade sin anställning första augusti.

Under perioden januari till augusti har avdelningen Demokrati och juridik haft gemensamma arbetsplatsträffar där fokus under våren varit återhämtning.

Arbetet med granskningar av redovisningshandlingar har utförts under perioden, och redovisas kontinuerligt till nämnden. Ca 83 % av redovisningshandlingarna granskade.

En handläggare har varit långtidssjukskriven sedan slutet av maj, vikarie är anställd. Den handläggare som varit sjuk hade ansvar över barnärenden vid ena kontoret. En viktig och alltmer krävande roll som visat sig vara sårbar utifrån enbart en ansvarig handläggare.

Förvaltningen har fått i uppdrag av nämnden att utreda möjlighet att anlita privata aktörer avseende att ta uppdrag som förvaltare och godemän.

Upphandlingsbyråns signal till verksamheten är att det behöver ske ett upphandlingsförfarande och att det troligen är en annan nämnd, Miljö- och hälsoskyddsnämnden, som behöver vara upphandlande nämnd på grund av jäv.

Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige

Umeå Kommunfullmäktige har inte tilldelat Överförmyndarnämnden i Umeåregionen några tilläggsuppdrag.

Personaluppföljning

Nämndens arbete för att nå personalpolitiska mål

	Bedömning av nämndens arbete med personalpolitiska mål januari-augusti 2025	Prognos för januari-december 2025
Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.	Enligt plan	Enligt plan
Mål 6: Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.	Enligt plan	Enligt plan
Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.	Enligt plan	Enligt plan

Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområden

Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

Överförmyndarenheten har goda förutsättningar för att rekrytera ny personal till verksamheten oavsett yrkesroll samt att bibehålla personal. Personalomsättningen har varit låg. En ny medarbetare har anställts under perioden. Nämnden tar tillvara på medarbetare över 65 år på ett bra sätt och de ges möjlighet att förlänga arbetslivet och på så sätt kan verksamheten hantera ett visst vikariebehov. Överförmyndarenheten tar även emot personer i behov av arbetsträning.

Nämndens bedömning är att mål 5 är uppfyllt.

Ledarskap (mål 6)

Överförmyndarnämndens enhetschef ingår i ledningsgruppen för avdelningen Demokrati och juridik. Via SLK HR ges möjligheter till kompetenshöjande utbildningar och seminarium. Överförmyndarnämnden uppfyller mål där chef har max 30 medarbetare.

Överförmyndarnämndens bedömning är att mål 6 är uppfyllt.

Friskfaktorer (mål 7)

Överförmyndarnämnden ingår i avdelningen Demokrati och juridik där avdelningsgemensamma arbetsplatsträffar genomförs. Överförmyndarnämndens svar på medarbetarenkäten resulterar i en handlingsplan för enheten som enhetschefen ansvarar för. Arbetet med organisatoriskt och systematiskt arbetsmiljöarbete sker på avdelningsnivå.

Överförmyndarnämndens bedömning är att mål 7 kommer vara uppfyllt vid årets slut.

Resultatmått	Målvärde 2025	Utfall jan–aug 2025			Utfall jan–aug 2024		
		kvinnor	Män	totalt	kvinnor	män	totalt
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid	6,5	5,2	1,9	4,6	3,5	1,7	3,1
Andel långtidsfriska (%)	60	65	67	65	71	75	71
Andel heltidsanställda (%)	92	96	80	93	91	100	93

Ekonomiuppföljning

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Överförmyndarnämnden redovisar för första tertialen 2025 en positiv budgetavvikelse på 2,2 mnkr. Avvikelsen avser främst kostnader för arvoden till godemän som är lägre än budgeterade kostnader. Arvodeskostnaderna är i nivå med kostnaderna för andra tertialen 2024. Nettokostnaderna för den regiongemensamma verksamheten är något lägre än budgeterade nettokostnader som följd av en vakant tjänst under delar av perioden.

Budgeten för arvoden godemän och förvaltare har de senaste åren redovisat överskott och beräknas även för 2025 redovisa en positiv budgetavvikelse. Överskottet för perioden beror på att arvoden inte kunnat användas på grund av svårigheter att rekrytera ställföreträdare. Även förvaltarenheten redovisar överskott för perioden och kan förklaras i huvudsak av att årsräkningarna för förvaltarna färdigställts tidigare än beräknat samt att intäkterna från huvudmännen blev högre än förväntat.

På årsbasis väntas nämnden redovisa en positiv budgetavvikelse på 2,0 mnkr. Det förväntade överskottet avseende arvoden godemän och förvaltare möts delvis av ökade personalkostnader som följd av satsningar på förstärkning av ledning och digitalisering av verksamheten.

För att minska kön för att få en förvaltare/god man önskar nämnden att Umeå kommuns förvaltarenheten utökas. Samtal om utökning pågår med Miljö- och hälsoskyddsnämnden. I årsprognosen har inte eventuellt ökade kostnader för förvaltarverksamheten inkluderats.

(mnkr med en decimal)	Budget jan–aug 2025	Utfall jan–aug 2025	Budget-avvikelse jan–aug 2025	Budget-avvikelse jan–aug 2024	Budget helår 2025	Prognos helår 2025	Årsprognos budget-avvikelse 2025
Verksamhetens intäkter	7,2	8,8	1,6	0,3	11,0	11,5	0,5
Verksamhetens kostnader	-17,9	-17,2	0,6	0,0	-27,1	-25,6	1,5
Verksamhetens nettokostnader	-10,7	-8,5	2,2	0,3	-16,2	-14,2	2,0

Investeringar

Inga investeringar planeras under 2025. Nämnden har ingen egen investeringsbudget.

(mnkr med en decimal)	*Budget 31 augusti 2025*	*Utfall 31 augusti 2025*	*Budget-avvikelse 31 augusti 2025*	*Utfall helår 2024*	*Budget helår 2025*	*Prognos helår 2025*	*Årsprognos budgetavvikelse 2025*
Verksamhetens nettoinvesteringar							

Nr.8 enligt kallelse/ föredragningslista

Regiongemensam ekonomirapport januari-augusti 2025

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta
Att godkänna ekonomirapport för regiongemensam verksamhet januari-augusti 2025.

Sammanfattning av ärendet
Varje tertial redovisas resultat av ekonomin för den regiongemensamma delen av Överförmyndarnämnden. I denna rapport redovisas ekonomiska utfallet för perioden januari-augusti 2025.

Beslutsunderlag
Regiongemensam ekonomirapport januari-augusti 2025

Beredningsansvariga
Sandra Andersson, överförmyndarchef
Simon Dahlgren, Controller

Protokollet ska skickas till
Bjurholms kommun
Nordmalings kommun
Robertsfors kommun
Vindelns kommun
Vännäs kommun
Örnsköldsviks kommun

Överförmyndarnämndens regiongemensamma ekonomirapport, januari–augusti 2025

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Budgeten för den regiongemensamma delen av nämnden uppgår till 14 987 tkr varav 1 332 tkr avser OH kostnader. Den regiongemensamma verksamheten avser kostnader för personal, IT-system, utbildningskostnader för förtroendevalda och medarbetare, lokalkostnad samt övriga driftkostnader för kontoren. Kostnader för politiska arvoden och arvoden för gode män/förvaltare/förmyndare (ej professionella) belastar respektive kommun direkt och redovisas inte i den regiongemensamma delen av nämnden.

Kostnader för professionella förvaltare och kostnader för ärenden avseende ensamkommande barn hanteras mellan kommunerna via separata avtal och redovisas därför inte i denna ekonomirapport.

Den regiongemensamma delen av nämnden redovisar per augusti en positiv budgetavvikelse med 175 tkr. Till år 2025 utökades budgeten med medel motsvarande 1 årsarbetare. Denna tjänst har under delar av första tertial 1 varit vakant vilket främst förklarar överskottet. Tjänsten är nu tillsatt och utfallet väntas vara i nivå med budget under hösten. Övriga kostnader för den regionsgemensamma delen av nämnden är i nivå med budget.

Prognosen lämnas till 0 tkr, dvs att hela budgeten förväntas förbrukas under 2025.

(tkr med utan decimal)	Budget jan–aug 2025	Utfall jan–aug 2025	Budget-avvikelse jan–aug 2025	Årsprognos budget-avvikelse 2025
Intäkter	0	1	1	
Arbetskraft	-8 084	-7 927	157	
Driftkostnader	-720	-703	17	
OH-kostnader	**-888**	**-888**	**0**	
Verksamhetens nettokostnad	**-9 692**	**-9 517**	**175**	**0**

Nr.9 enligt kallelse/ föredragningslista

Uppföljning internkontrollplan T2

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta
Att godkänna att den interna styrningen tertial 2 är tillräcklig enligt upprättad internkontrollplan.

Sammanfattning av ärendet
Varje tertial görs uppföljning av aktiviteter i överförmyndarnämndens riskanalys och internkontrollplan.

Beslutsunderlag
Internkontrolluppföljning tertial 2

Beredningsansvarig
Sandra Andersson, överförmyndarchef

Protokollet ska skickas till
KS diarium
SLK ekonomi
Bjurholms kommun
Nordmalings kommun
Robertsfors kommun
Vindelns kommun
Vännäs kommun
Örnsköldsviks kommun

Riskanalys

Nämnd: Överförmyndarnämnden

Upprättad: 2024-11-27

Internkontrollplan 2025

Överförmyndarnämnden

Steg 1 - Riskinventering ska nämnden vara direkt delaktig i			Steg 2 - Riskvärdering ska nämnden vara direkt delaktig i				Steg 3 - Nämndsansvarig chef tar fram förslag som beslutas av nämnd							
Kontrollområde	Identifierad risk	Nr	Sannolikhet	Konsekvens	Risk-värde	Rekommenderad riskhantering	Nr.	Inriktning för riskhantering från nämnd	Åtgärd	Kostnad	Ansvarig	Uppföljning T1	Uppföljning T2	Återrapporteras
Myndighetsutövning	Försenad handläggning vid arvodering	R1	Sannolik	Kännbar	6	Reducera risk	R1	Reducera risk	Gemensamma granskningsdagar i arbetsgruppen. Tidiga och återkommande uppföljning med handlingsplaner vid negativa resultat. Omvärldsbevakning av andra kommuners arbetssätt kring granskning.	Befintlig ram	Nämndsansvarig chef	Årsräkningsutbildning för ställföreträdare. Prioritera granskning . Gemensam genomgång av granskningsrutin i arbetsgruppen genomfördmars/april.38% av årsräkningar granskade per 250430.	Fokusveckor för granskning september hela enheten. 83% granskade 250915	Varje tertial
Myndighetsutövning	Sårbarhet om något händer med ställföreträdare som har många uppdrag	R2	Mindre sannolik	Kännbar	6	Reducera risk	R2	Reducera risk	Prioritera rekrytering till dessa uppdrag. Dialog med förvaltarenheterna att de skyndsamt kan ta dessa uppdrag.	Befintlig ram	Nämndsansvarig chef	Nämnden fattar beslut i februari att utöka förvaltarenheten i Umeå inom befintlig ram. Samverkan med miljö- och hälsoskyddschef för implementering av beslut	Rekrytering av två förvaltare är påbörjad. Utreda möjlighet att upphandla privata aktörer initierad juni 2025.	Varje tertial
Myndighetsutövning	Svårigheter att rekrytera nya ställföreträdare	R3	Sannolik	Kännbar	12	Minimera risk	R3	Minimera risk	I största möjligaste mån införliva i verksamheten de delar som arbetas fram under 2024 gällande rekrytering och marknadsföring. Lyfta frågan om befintliga avtal med förvaltarenheterna	Befintlig ram	Nämndsansvarig chef	Mingelkväll och regelbundna utbildningar för befintliga ställföreträdare genomförda. Föreläsning på Seniortorget genomförts. Marknadsföring i social medier genomfört. Dialog inletts med förvaltarenheten för att se över befintliga avtal.	Rekryteringskampanj oktober. Gemsamma rutiner för båda kontroren gällande rekrytering.	Varje tertial
Myndighetsutövning	Risk att kontoren i Umeå och Örnsköldsvik har olika arbetssätt	R4	Sannolik	Lindrig	8	Reducera risk	R4	Reducera risk	Implementering av Framtida arbetsformer och utveckling samt färdigställande av inskanning av akter.	Befintlig ram	Nämndsansvarig chef	Arbetsgrupper med medarbetare från både Umeå och Övik har initierat avseende rekrytering och ärenden. Scanningsprojektet förlängt tom 250930 för att hinna färdigställas, detta ger en god grund för mera samarbete mellan kontoren.	Scanningsprojektet är avslutat under perioden.	Varje tertial
Myndighetsutövning	Risk att medarbetare slutar på grund av hög arbetsbelastning	R5	Sannolik	Kännbar	12	Minimera risk	R5	Minimera risk	Nyrekrytering av handläggare. Kunna införliva de planerade insatserna gällande gemensam hantering av ärendena mellan kontoren samt nya effektivare arbetsformer	Befintlig ram	Nämndsansvarig chef	Ny handläggare rekryterad, startar 250801. Gemensam ledighetsplanering för båda kontoren, minskar sårbarhet vid ledigheter samt främjar samarbetet mellan kontoren.	Gemensamma telefontider införts under sommaren, förlängt under hösten. Vikarie anställt för sjukfrånvaro. Arbetsmiljögrupp initierats under våren.	Varje tertial

Nr.10 enligt kallelse/ föredragningslista

Ändringar och tillägg i delegationsordning

Överförmyndarenheten föreslår Överförmyndarnämnden att besluta
Att revidera nämndens delegationsordning i enlighet med bilagt förslag till ny delegationsordning.

Sammanfattning av ärendet
Vid genomgång av nämndens delegationsordning har det uppmärksammats ett antal områden där delegationsordningen försvårar en effektiv handläggning och/eller en ändamålsenlig resursfördelning. Vidare har det uppmärksammats att nämnden har skyldighet att lämna uppgifter till andra myndigheter enligt ett antal olika lagar.

För att uppnå en effektiv handläggning och ändamålsenlig resursfördelning samt för att tjänstepersoner vid överförmyndarenheten å nämndens vägar ska kunna fullgöra nämndens skyldigheter att lämna uppgifter till andra myndigheter föreslås att delegationsordningen ändras i enlighet med bifogat förslag till ny delegationsordning. De föreslagna ändringarna har markerats med gul färg. Den nu gällande delegationsordningen biläggs också för att ytterligare synliggöra vilka förändringar som föreslås.

Skäl till respektive förändring/tillägg är som följer.

Delegation gällande 11 kap. 4 § 2st. och 11 kap. 7 § 2 st. föräldrabalken
Den nu gällande delegationen medger endast förordnande av god man eller förvaltare vid byte, dvs när nuvarande ställföreträdare begärt sig entledigad och en ny ställföreträdare ska förordnas. I vissa situationer kan det uppstå behov av att förordna ytterligare en ställföreträdare utan att den nuvarande ställföreträdaren ska entledigas. För att kunna fatta beslut om förordnade av den nya ställföreträdaren kan delegationen inte vara begränsad till att endast omfatta förordnanden vid byten.

Delegation gällande 11 kap. 13 § föräldrabalken
Om omständigheterna motiverar det får flera gode män eller förvaltare förordnas för den enskilde. Om det finns ett av rätten anordnat ställföreträdarskap är det överförmyndarnämnden som beslutar att omständigheterna motiverar att flera ställföreträdare förordnas för den enskilde. Ofta uppstår behovet av att förordna flera ställföreträdare akut varför det är lämpligt att beslutanderätten delegeras till tjänstepersoner.

Delegation gällande 12 kap. 10 § föräldrabalken

I många fall ingår ställföreträdare avtal för att därefter ansöka om överförmyndarnämndens samtycke till det ingångna avtalet. Typexempel är arvskiften och överlåtelse eller förvärv av fastighet eller bostadsrätt. De som har delegation att fatta beslut om samtycke till ingångna avtal enligt respektive lagrum behöver också delegation att lämna samtycke i efterhand till redan ingångna avtal

Delegation gällande 20 kap 3 § föräldrabalken
I den löpande handläggningen gällande ställföreträdarskap uppstår många situationer där rätten fattar beslut som kan komma att behöva överklagas. Handläggare behöver ha delegation från nämnden för att kunna fatta beslut om att överklaga rättens beslut.

Delegation gällande förvaltningslagen (FL)
Frågan om vem som är behörig att överklaga nämndens beslut ska avgöras av överinstansen varför delegationen enligt 42 § FL tagits bort. Beslutstiden för 45 § FL har ändrats då rättidsprövningen måste ske skyndsamt för att ett överlämnande av ett överklagande som inkommit i rätt tid ska ske skyndsamt. Överlämnandet av överklagandet till överinstansen ska göras i enlighet med 46 § FL varför delegation behövs för detta.

Delegation gällande lagen om framtidsfullmakter (FFL)
Beträffande 13 § FFL görs en enkel redaktionell justering. När det gäller 17 § FFL tydliggörs att förordnandet av god man sker med stöd av nämnda lagrum. Lagrummet hänvisar i övrigt till reglerna om god man i föräldrabalken varför övrig handläggning sker med stöd av delegation för respektive lagrum i föräldrabalken.

Lämnande av uppgifter till andra myndigheter
Enligt flera olika lagar föreligger en skyldighet för kommunen/myndigheten att lämna uppgifter till andra myndigheter. För att uppgiftslämnandet ska kunna ske utan onödig tidsutdräkt behöver samtliga anställda på överförmyndarenheten ha delegation från nämnden att lämna uppgifterna till de andra myndigheterna. Delegation gällande lämnande av uppgifter till andra myndigheter har samlats under en rubrik. Vilket lagrum delegationen omfattar anges i beskrivningen av respektive delegation i kolumnen rubricerad ”Ärende”.

Beslutsunderlag
2025-09-25 Förslag till ny delegationsordning
2025-06-18 Delegationsordning

Beredningsansvarig
Jens Arnfjell Njajta

ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN UMEÅREGIONEN

DELEGATIONSORDNING

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen har 2025-06-18 beslutat att anta följande delegationsordning.

Allmänt om delegation

Överförmyndarnämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 19 kap. 14 § föräldrabalken. I egenskap av speciallag har föräldrabalkens regler företräde framför kommunallagens regler.

Med delegering avses att överförmyndarnämnden överför självständig beslutanderätt till en ledamot, en ersättare som har kallats till tjänstgöring eller en kommunal tjänsteman med erforderlig kompetens att på nämndens vägnar avgöra vissa grupper av ärenden. Det vill säga att överförmyndarnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

De vanligaste förekommande ärendena samlas i överförmyndarnämndens delegationsordning. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

Beslut som är fattade med stöd av delegation har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av överförmyndarnämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten. Överförmyndarnämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan överförmyndarnämnden när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

Förvaltningslagens respektive kommunallagens regler om jäv ska särskilt beaktas vid beslutsfattande.

Förbud mot delegering

Enligt 19 kap. 14 § 2 st. föräldrabalken får följande beslut inte delegeras utan endast fattas av överförmyndarnämnden samfällt:

-En framställning eller ett yttrande till kommunfullmäktige,
-Beslut enligt 11 kap. 20 § föräldrabalken att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget,
-Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo enligt 15 kap. 7 § 2 st. föräldrabalken,
-Beslut om föreläggande av vite enligt 16 kap. 13 § föräldrabalken

Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp

Delegaten har möjlighet att fatta en rad olika beslut som ryms inom ärendetypen. En delegat har därför rätt att fatta beslut om bifall, avslag, avvisning (avslutande av ärende med anledning av formell brist), avskrivning (avslutande av ärende på grund av att det saknas skäl för att fatta beslut i sakfrågan) samt ändring av beslut efter överklagande (så kallad omprövning). Detta gäller förutsatt att inget annat särskilt föreskrivs i delegationsordningen.

Hänskjutning till nämnd

I ärenden där den som erhållit delegation finner att samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande enligt föräldrabalken i ett visst fall inte bör meddelas eller beslutas, eller anser att frågan är tveksam, ska ärendet enligt 19 kap. 14 § 3 st. föräldrabalken hänskjutas till nämnden.

Delegats ansvar vid tillämpning av delegationsordningen

Ansvaret vilar på delegaten att inför delegationsbeslut pröva om beslutanderätt föreligger. Råder oklarheter ska fråga om tillämpningen tas upp med chef och i förekommande fall nämndens ordförande. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärendet bör avgöras av nämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Regler för vilka beslut som ska anmälas till nämnden finns i 19 kap. 14 § 3 stycket föräldrabalken samt i 6 kap. 40 § och 7 kap 8 § kommunallagen. Beslut som fattats på delegation enligt föräldrabalken behöver inte anmälas till nämnden. Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning andra beslut än nyss nämnda ska anmälas till nämnden. I delegationsordningen anges vilka beslut som ska anmälas till nämnden.

Delegater

Chef (C)
Jurist (J)
Handläggare (H)
Administratör (A)
Överförmyndarnämndens ordförande (ÖO)

Lagrum	Ärende	Delegat	Beslutstid	Anmäls
Föräldrabalken (1949:381), (FB)				
FB 6 kap 10 f §	Beslut om arvode och ersättning för utgifter till tillfällig vårdnadshavare.	C, J, H, A	7 mån	
FB 9 kap 3 §	Beslut om samtycke till förmyndares beslut att omhänderta egendom som underårig förvärvat genom eget arbete.	C, J	1 mån	
FB 9 kap 4 §	Beslut om samtycke till att omhänderta egendom som underårig fått genom t ex gåva eller testamente med villkor om att själv få råda över egendomen.	C, J	1 mån	
FB 9 kap 8 §	Beslut om omhändertagande av egendom.	C, J	1 mån	
FB 10 kap 14 §	Yttrande till rätten med förslag på person lämplig som förmyndare.	C, J, H, A		
FB 10 kap 18 §	Ansöka om förordnande och entledigande av förmyndare eller medförmyndare.	C, J, H		
FB 11 kap 1 §	Beslut att förordna god man i förmyndares ställe.	C, J, H	3 mån	
FB 11 kap 2 §	Beslut att förordna god man vid motstridiga intressen.	C, J, H	3 mån	
FB 11 kap 3 §	Beslut att förordna god man för bortavarande	C, J, H	3 mån	
FB 11 kap 4 § 2 st.	Beslut att förordna god man vid byte.	C, J, H	6 mån	
FB 11 kap 7 § 2 st.	Ansöka om beslutsrätt om förvaltarskapets närmare omfattning.	C, J,		
FB 11 kap 7 § 2 st.	Besluta om omfattningen av förvaltarskap.	C, J,	3 mån	
FB 11 kap 7 § 3 st.	Beslut att förordna förvaltare vid byte.	C, J, H	6 mån	
FB 11 kap 15 §	Ansöka om förordnande eller anordnande av god man	C, J, H		
FB 11 kap 15 §	Ansöka om förordnande eller anordnande av förvaltare	C, J, H		Ja
FB 11 kap 15 §	Ansöka om förordnande eller anordnande av god man eller förvaltare från ett privat företag	ÖO		
FB 11 kap 16 § 1 st.	Infordra yttrande från den enskilde inför förordnande av god man eller förvaltare	C, J, H, A		
FB 11 kap 16 § 2 st.	Yttrande till rätten i ärende om anordnande av godmanskap.	C, J, H, A		
FB 11 kap 16 § 2 st.	Yttrande till rätten i ärende om anordnande av förvaltarskap.	C, J, H, A		Ja
FB 11 kap. 17a §	Rätt att inhämta yttrande enligt FB 11 kap. 16 2 st. och utredning enligt 17 §	C, J, H, A		
FB 11 kap 17 a § 2 st	Lämna förslag på god man eller förvaltare	C, J, H, A		
FB 11 kap 18 § 2 st.	Beslut att interimistiskt förordna god man eller förvaltare.	C, J,	1 mån	

FB 11 kap 19 §	Beslut att godmanskap enligt FB 11 kap 1-3 §§ ska upphöra när den förordnandet avser begär det.	C, J, H	3 mån	
FB 11 kap 19 § b.	Beslut om upphörande av godmanskap enligt FB 11:1-3 och entledigande av ställföreträdare på egen begäran.	C, J, H,	6 mån	
FB 11 kap 21 §	Ansöka hos rätten om upphörande av godmanskap enligt FB 11 kap 4 § eller förvaltarskap.	C, J, H,		
FB 11 kap 23 § 1 st.	Ansöka om jämkning av godmanskap enligt FB 11 kap 4 § eller förvaltarskap (även interimistiskt).	C, J, H		
FB 11 kap 23 § 4 st.	Beslut om jämkning av godmanskap enligt FB 11 kap 1-3 §§ (även interimistiskt).	C, J, H	3 mån / 1 mån	
FB 11 kap 24 §	Infordra yttrande inför beslut om förordnande eller entledigande av god man eller förvaltare.	C, J, H, A		
FB 12 kap 9 §	Infordra upplysningar om verksamhet av ställföreträdare.	C, J, H, A		
FB 12 kap 10 §	Samtycke i efterhand till ingånget avtal (ratihabera).	C, J,	1 mån	
FB 12 kap. 12 § 1 st.	Beslut om fördelning av förvaltning av tillgångar mellan flera ställföreträdare	C, J,	3 mån	
FB 12 kap 12 § 2 st.	Beslut vid oenighet mellan ställföreträdare.	C, J	3 mån	
FB 12 kap 13 §	Beslut om ställande av säkerhet	C, J	3 mån	
FB 12 kap 16 §	Beslut om arvode och ersättning för utgifter till ställföreträdare.	C, J, H, A	6 mån	
FB 12 kap 17 §	Beslut om arvode och ersättning för legala förmyndare.	C, J, H, A	6 mån	
FB 13 kap 6 §	Beslut om samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt.	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 8 §	Beslut om samtycke till uttag från omyndigs spärrade konto.	C, J, H	1 mån	
FB 13 kap 9 §	Beslut om upphörande av överförmyndarkontroll eller lättnader i kontrollen.	C, J	3 mån	
FB 13 kap 10 §	Beslut om samtycke till förvärv eller överlåtelse av omyndigs fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom.	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 11 §	Beslut om samtycke till understöd.	C, J	3 mån	
FB 13 kap 12 §	Beslut om samtycke till att ta upp lån eller ingå någon annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse, eller ställa egendom som säkerhet för förbindelse.	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 13 §	Beslut om samtycke till drivande av rörelse.	C, J, H	3 mån	

FB 13 kap 16 §	Beslut om befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning eller lämna sådan redovisning i förenklad form.	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 17 §	Bestämma ny tid för avlämnande av redovisning (anstånd).	C, J, H, A	1 vecka	
FB 13 kap 18 §	Beslut om redogörelse för förvaltning.	C, J, H, A	3 mån	
FB 13 kap 19 §	Beslut om skärpande föreskrifter.	C, J, H	1 mån	
FB 13 kap 21 §	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning.	C, J, H		
FB 14 kap 6 §	Beslut om samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt.	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap 8 §	Beslut om samtycke till uttag från spärrat konto.	C, J, H, A	1 mån	
FB 14 kap 10 §	Beslut om upphörande av överförmyndarkontroll eller lättnader i kontrollen.	C, J	3 mån	
FB 14 kap 11 §	Beslut om samtycke till förvärv eller överlåtelse av den enskildes fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom.	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap 12 §	Beslut om samtycke till understöd.	C, J	3 mån	
FB 14 kap 13 §	Beslut om samtycke till att ta upp lån eller ingå någon annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller ställa egendom som säkerhet för förbindelse.	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap 14 §	Beslut om samtycke till drivande av rörelse.	C, J	3 mån	
FB 14 kap 16 §	Beslut om att ställföreträdare i särskild ordning ska redogöra för den del av den enskildes tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning.	C, J	3 mån	
FB 14 kap 19 §	Beslut om befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning eller lämna sådan redovisning i förenklad form.	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap 20 §	Bestämma ny tid för avlämnande av redovisning (anstånd).	C, J, H, A	1 vecka	
FB 14 kap 21 §	Beslut om skärpande föreskrifter.	C, J	1 mån	
FB 14 kap 23 §	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning.	C, J, H		
FB 14 kap. 24 §	Beslut om befrielse för dödsbo att lämna årsräkning eller sluträkning eller lämna sådan redovisning i förenklad form.	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap. 25 §	Beslut om ersättning till dödsbo efter en förordnad förmyndare, god man eller förvaltare	C, J, H,	3 mån	

FB 15 kap 3 §	Infordra redogörelse för skifteshinder och bestämma särskild tid för sådan redogörelse.	C, J, H		
FB 15 kap 4 §	Beslut om samtycke till rättshandling vid dödsboförvaltning	C, J, H	3 mån	
FB 15 kap 5 § 1 st.	Beslut om samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller skifte.	C, J, H	3 mån	
FB 15 kap 5 § 2 st.	Beslut om samtycke till överlåtelse av den enskildes andel i dödsbo.	C, J	3 mån	
FB 15 kap 6 §	Beslut om samtycke till arvsavstående enligt ÄB 3:9.	C, J	3 mån	
FB 15 kap 7 §	Beslut om samtycke till avtal om sammanlevnad i oskiftat dödsbo.	C, J	3 mån	
FB 15 kap 8 §	Bestämma ny tid för avlämnande av årsuppgift (anstånd).	C, J, H, A	1 vecka	
FB 16 kap 3 § 1 st.	Granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet.	C, J, H, A		
FB 16 kap 3 § 2 st.	Utse någon att gå igenom förmyndares, gode mäns och förvaltares räkenskaper och anteckningar samt de värdehandlingar som ställföreträdaren förvaltar.	C, J, H		
FB 16 kap 3 § 2 st.	Bestämma tid och plats där ställföreträdaren ska hålla handlingar tillgängliga.	C, J, H		
FB 16 kap 4 §	Göra anteckning om verkställd granskning på redovisningshandlingar.	C, J, H, A		
FB 16 kap 5 § 1 st.	Inför anmärkning ge ställföreträdare tillfälle att yttra sig	C, J, H, A		
FB 16 kap 5 § 2 st.	Anmärkning mot förvaltning	C, J, H		
FB 16 kap 5 § 2 st.	Pröva om beslut enligt någon bestämmelse i 13 eller 14 kap. behöver meddelas.	C, J, H	3 mån	
FB 16 kap 9 § 1 st.	Infordra yttrande vid förvaltningsåtgärd av större vikt.	C, J, H, A		
FB 16 kap 9 § 2 st.	Besluta att återkalla samtycke till förvaltningsåtgärd av större vikt.	C, J	1 mån	
FB 16 kap 10 §	Begära uppgift hos socialnämnd och andra myndigheter.	C, J, H, A		
FB 16 kap 10 a §	Begära uppgift hos bank, kreditmarknadsföretag, värdepappersbolag m fl.	C, J, H, A		
FB 20 kap 3 §	Överklaga rättens beslut angående förmynderskap, godmanskap eller förvaltarskap.	C, J		
FB 20 kap 7 § 2 st.	Anlita ombud som för överförmyndarens talan	C, J		
Förmynderskaps-förordning (1995:379), (FF)				
FF 5 § 1 st.	Ansöka hos rätten om anordnande eller upphörande av godmanskap eller förvaltarskap.	C, J, H		

FF 5 § 2 st.	Årligen granska samtliga förvaltarskap och pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande.	C, J, H, A		
FF 6 §	Överflyttning av ärende.	C, J, H, A		
FF 7 §	Yttrande till rätten.	C, J, H		
FF 11 §	Utlämnande av registerutdrag.	C, J, H, A		
Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn, (LEB)				
LEB 2 §	Förordna god man att i vårdnadshavare/förmyndares ställe ansvara för den underåriges personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter.	C, J, H,		
LEB 3 § 1 st.	Initiera (ex officio) ta upp frågan om förordnande av god man.	C, J, H		
LEB 3 § 3 st.	I ärende om förordnande av god man ge barnet tillfälle att yttra sig.	C, J, H		
LEB 5 §	Beslut om upphörande av godmanskap.	C, J, H		
LEB 6 § 1 st.	Beslut att entlediga god man på egen begäran	C, J, H	6 mån	
LEB 7 §	Ge barnet tillfälle att yttra sig vid upphörande av godmanskap eller entledigande av god man.	C, J, H		
LEB 7 § 1 st.	Initiera (ex officio) ta upp frågan om upphörande av godmanskap eller entledigande av god man.	C, J, H		
LEB 9 §	Innan förordnade eller entledigande av god man ge denne tillfälle att yttra sig	C, J, H		
LEB 10 §	Underrätta socialnämnden om behov av Särskild förordnad vårdnadshavare	C, J, H		
Förvaltningslag (2017:900), (FL)				
FL 11 §	Underrättelse om försenat beslut	C, J, H, A		
FL 12 §	Avslå begäran om att ärende ska avgöras	C, J	1 mån	
FL 14 §	Besluta att ett olämpligt ombud eller biträde inte längre får medverka i ärendet	C, J	1 mån	

FL 15 § 2-3 st.	Begära att ett ombud styrker sin behörighet genom muntlig eller skriftlig fullmakt	C, J, H, A		
FL 17, 18 §§	Beslut i jävsfråga.	C, J,	1 mån	
FL 20 §	Begära att den enskilde kompletterar ett bristfälligt och oklart yrkande	C, J, H, A		
FL 21 §	Begära att en avsändare bekräftar att en viss handling kommer från honom eller henne	C, J, H, A		
FL 36 §	Rättelse av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.	C, J, H, A		
FL 37, 38 och 39 §§	Beslut om omprövning.	C, J, H, A	1 mån	
FL 42 §	Beslut om avvisning av överklagan; ej part	C, J, H	1 mån	
FL 45 §	Rättidsprövning och i förekommande fall beslut om avvisning.	C, J, H	1 mån	
Tryckfrihetsförordningen (1949:105), TF				
TF 2 kap 17 §	Prövning av fråga om utlämnande av allmän handling.	C, J, H	Genast eller så snart som möjligt	
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), (OSL)				
OSL 6 kap 2 – 3 §§	Prövning av fråga om utlämnande av allmän handling.	C, J, H	Genast eller så snart som möjligt	
OSL 32 kap 4-5 §§	Sekretess gäller hos överförmyndare eller överförmyndarnämnd i ärende enligt föräldrabalken eller lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn för uppgift om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde lider skada eller men. Sekretessen enligt 4 § hindrar inte att uppgift lämnas till en enskild enligt vad	C, J, H	Genast eller så snart som möjligt	

	som föreskrivs i föräldrabalken eller lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.			
10 kap 14 §	Beslut om förbehåll vid utlämnande av sekretessbelagd uppgift.	C, J, H	Genast eller så snart som möjligt	
Lag (1985:206) om viten, (VL)				
VL 6 §	Ansökan om utdömande av vite	C, J		
Lag (2017:310) om Framtidsfullmakter, (FFL)				
FFL 13 §	Yttrande till tingsrätt huruvida framtidsfullmakt trätt i kraft	C, J, H, H		
FFL 17 §	Beslut om god man FB 11 kap 2 § samt upphörande av godmanskapet enligt FB 11 kap 19§	C. J, H		
FFL 25 §	Begäran om redovisning och upplysningar om fullmaktsförhållandet och vidtagna åtgärder.	C, J, H		
FFL 26 §	Beslut om bruksförbud av fullmakten.	C, J, H		
Lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna, (LSU)				
LSU 4 §	Beslut i fråga om utlämnande av en fysisk persons kontaktuppgifter på begäran av en brottsbekämpande myndighet.	C, J, H, A	Skyndsamt	Ja

LSU 6 §	Beslut i fråga om att på eget initiativ eller vid begäran lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet, om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten.	C, J, H, A	Skyndsamt	Ja
Övrigt	Överklagande av rättens beslut i andra fall än enligt föräldrabalken 20 kap. 3 §.	C, J, H		
	Utfärdande av förvaltarfrihetsbevis.	C, J, H, A		
	Begära uppgifter ur belastningsregistret enligt Förordning (1999:1134) om belastningsregister 11 § p. 14 a och b	C, J, H, A		

ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN UMEÅREGIONEN

DELEGATIONSORDNING

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen har 2025-09-25 beslutat att anta följande delegationsordning.

Allmänt om delegation

Överförmyndarnämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 19 kap. 14 § föräldrabalken. I egenskap av speciallag har föräldrabalkens regler företräde framför kommunallagens regler.

Med delegering avses att överförmyndarnämnden överför självständig beslutanderätt till en ledamot, en ersättare som har kallats till tjänstgöring eller en kommunal tjänsteman med erforderlig kompetens att på nämndens vägnar avgöra vissa grupper av ärenden. Det vill säga att överförmyndarnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

De vanligaste förekommande ärendena samlas i överförmyndarnämndens delegationsordning. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

Beslut som är fattade med stöd av delegation har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av överförmyndarnämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten. Överförmyndarnämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan överförmyndarnämnden när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

Förvaltningslagens respektive kommunallagens regler om jäv ska särskilt beaktas vid beslutsfattande.

Förbud mot delegering

Enligt 19 kap. 14 § 2 st. föräldrabalken får följande beslut inte delegeras utan endast fattas av överförmyndarnämnden samfällt:

-En framställning eller ett yttrande till kommunfullmäktige,
-Beslut enligt 11 kap. 20 § föräldrabalken att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget,
-Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo enligt 15 kap. 7 § 2 st. föräldrabalken,
-Beslut om föreläggande av vite enligt 16 kap. 13 § föräldrabalken

Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp

Delegaten har möjlighet att fatta en rad olika beslut som ryms inom ärendetypen. En delegat har därför rätt att fatta beslut om bifall, avslag, avvisning (avslutande av ärende med anledning av formell brist), avskrivning (avslutande av ärende på grund av att det saknas skäl för att fatta beslut i sakfrågan) samt ändring av beslut efter överklagande (så kallad omprövning). Detta gäller förutsatt att inget annat särskilt föreskrivs i delegationsordningen.

Hänskjutning till nämnd

I ärenden där den som erhållit delegation finner att samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande enligt föräldrabalken i ett visst fall inte bör meddelas eller beslutas, eller anser att frågan är tveksam, ska ärendet enligt 19 kap. 14 § 3 st. föräldrabalken hänskjutas till nämnden.

Delegats ansvar vid tillämpning av delegationsordningen

Ansvaret vilar på delegaten att inför delegationsbeslut pröva om beslutanderätt föreligger. Råder oklarheter ska fråga om tillämpningen tas upp med chef och i förekommande fall nämndens ordförande. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärendet bör avgöras av nämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Regler för vilka beslut som ska anmälas till nämnden finns i 19 kap. 14 § 3 stycket föräldrabalken samt i 6 kap. 40 § och 7 kap 8 § kommunallagen. Beslut som fattats på delegation enligt föräldrabalken behöver inte anmälas till nämnden. Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning andra beslut än nyss nämnda ska anmälas till nämnden. I delegationsordningen anges vilka beslut som ska anmälas till nämnden.

Delegater

Chef (C)
Jurist (J)
Handläggare (H)
Administratör (A)
Överförmyndarnämndens ordförande (ÖO)

Lagrum	Ärende	Delegat	Beslutstid	Anmäls
Föräldrabalken (1949:381), (FB)				
FB 6 kap 10 f §	Beslut om arvode och ersättning för utgifter till tillfällig vårdnadshavare	C, J, H, A	7 mån	
FB 9 kap 3 §	Beslut om samtycke till förmyndares beslut att omhänderta egendom som underårig förvärvat genom eget arbete	C, J	1 mån	
FB 9 kap 4 §	Beslut om samtycke till att omhänderta egendom som underårig fått genom t ex gåva eller testamente med villkor om att själv få råda över egendomen	C, J	1 mån	
FB 9 kap 8 §	Beslut om omhändertagande av egendom	C, J	1 mån	
FB 10 kap 14 §	Yttrande till rätten med förslag på person lämplig som förmyndare	C, J, H, A		
FB 10 kap 18 §	Ansöka om förordnande och entledigande av förmyndare eller medförmyndare	C, J, H		
FB 11 kap 1 §	Beslut att förordna god man i förmyndares ställe	C, J, H	3 mån	
FB 11 kap 2 §	Beslut att förordna god man vid motstridiga intressen	C, J, H	3 mån	
FB 11 kap 3 §	Beslut att förordna god man för bortavarande	C, J, H	3 mån	
FB 11 kap 4 § 2 st.	Beslut att förordna god man i ett av rätten anordnat godmanskap	C, J, H	6 mån	
FB 11 kap 7 § 2 st.	Ansöka om beslutsrätt om förvaltarskapets närmare omfattning	C, J,		
FB 11 kap 7 § 2 st.	Besluta om omfattningen av förvaltarskap	C, J,	3 mån	
FB 11 kap 7 § 3 st.	Beslut att förordna förvaltare i ett av rätten anordnat förvaltarskap	C, J, H	6 mån	
FB 11 kap 13 §	Beslut att omständigheterna motiverar att förordna flera gode män eller förvaltare för den enskilde	C, J, H		
FB 11 kap 15 §	Ansöka om förordnande eller anordnande av god man	C, J, H		
FB 11 kap 15 §	Ansöka om förordnande eller anordnande av förvaltare	C, J, H		Ja
FB 11 kap 15 §	Ansöka om förordnande eller anordnande av god man eller förvaltare från ett privat företag	ÖO		
FB 11 kap 16 § 1 st.	Infordra yttrande från den enskilde inför förordnande av god man eller förvaltare	C, J, H, A		
FB 11 kap 16 § 2 st.	Yttrande till rätten i ärende om anordnande av godmanskap	C, J, H, A		
FB 11 kap 16 § 2 st.	Yttrande till rätten i ärende om anordnande av förvaltarskap	C, J, H, A		Ja
FB 11 kap. 17a §	Rätt att inhämta yttrande enligt FB 11 kap. 16 2 st. och utredning enligt 17 §	C, J, H, A		

FB 11 kap 17 a § 2 st	Lämna förslag på god man eller förvaltare	C, J, H, A		
FB 11 kap 18 § 2 st.	Beslut att interimistiskt förordna god man eller förvaltare	C, J,	1 mån	
FB 11 kap 19 §	Beslut att godmanskap enligt FB 11 kap 1-3 §§ ska upphöra när den förordnandet avser begär det	C, J, H	3 mån	
FB 11 kap 19 § b.	Beslut om upphörande av godmanskap enligt FB 11:1-3 och entledigande av ställföreträdare på egen begäran	C, J, H,	6 mån	
FB 11 kap 21 §	Ansöka hos rätten om upphörande av godmanskap enligt FB 11 kap 4 § eller förvaltarskap	C, J, H,		
FB 11 kap 23 § 1 st.	Ansöka om jämkning av godmanskap enligt FB 11 kap 4 § eller förvaltarskap (även interimistiskt)	C, J, H		
FB 11 kap 23 § 4 st.	Beslut om jämkning av godmanskap enligt FB 11 kap 1-3 §§ (även interimistiskt)	C, J, H	3 mån / 1 mån	
FB 11 kap 24 §	Infordra yttrande inför beslut om förordnande eller entledigande av god man eller förvaltare	C, J, H, A		
FB 12 kap 9 §	Infordra upplysningar om verksamhet av ställföreträdare	C, J, H, A		
FB 12 kap 10 §	Samtycke i efterhand till ingånget avtal (ratihabera) i den mån samtycke till den aktuella frågan är delegerad	C, J, H	3 mån	
FB 12 kap. 12 § 1 st.	Beslut om fördelning av förvaltning av tillgångar mellan flera ställföreträdare	C, J,	3 mån	
FB 12 kap 12 § 2 st.	Beslut vid oenighet mellan ställföreträdare	C, J	3 mån	
FB 12 kap 13 §	Beslut om ställande av säkerhet	C, J	3 mån	
FB 12 kap 16 §	Beslut om arvode och ersättning för utgifter till ställföreträdare	C, J, H, A	6 mån	
FB 12 kap 17 §	Beslut om arvode och ersättning för legala förmyndare	C, J, H, A	6 mån	
FB 13 kap 6 §	Beslut om samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 8 §	Beslut om samtycke till uttag från omyndigs spärrade konto	C, J, H	1 mån	
FB 13 kap 9 §	Beslut om upphörande av överförmyndarkontroll eller lättnader i kontrollen	C, J	3 mån	
FB 13 kap 10 §	Beslut om samtycke till förvärv eller överlåtelse av omyndigs fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 11 §	Beslut om samtycke till understöd	C, J	3 mån	

FB 13 kap 12 §	Beslut om samtycke till att ta upp lån eller ingå någon annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse, eller ställa egendom som säkerhet för förbindelse	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 13 §	Beslut om samtycke till drivande av rörelse	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 16 §	Beslut om befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning eller lämna sådan redovisning i förenklad form	C, J, H	3 mån	
FB 13 kap 17 §	Bestämma ny tid för avlämnande av redovisning (anstånd)	C, J, H, A	1 vecka	
FB 13 kap 18 §	Beslut om redogörelse för förvaltning	C, J, H, A	3 mån	
FB 13 kap 19 §	Beslut om skärpande föreskrifter	C, J, H	1 mån	
FB 13 kap 21 §	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning	C, J, H		
FB 14 kap 6 §	Beslut om samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap 8 §	Beslut om samtycke till uttag från spärrat konto	C, J, H, A	1 mån	
FB 14 kap 10 §	Beslut om upphörande av överförmyndarkontroll eller lättnader i kontrollen	C, J	3 mån	
FB 14 kap 11 §	Beslut om samtycke till förvärv eller överlåtelse av den enskildes fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap 12 §	Beslut om samtycke till understöd	C, J	3 mån	
FB 14 kap 13 §	Beslut om samtycke till att ta upp lån eller ingå någon annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller ställa egendom som säkerhet för förbindelse	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap 14 §	Beslut om samtycke till drivande av rörelse	C, J	3 mån	
FB 14 kap 16 §	Beslut om att ställföreträdare i särskild ordning ska redogöra för den del av den enskildes tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning	C, J	3 mån	
FB 14 kap 19 §	Beslut om befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning eller lämna sådan redovisning i förenklad form	C, J, H	3 mån	
FB 14 kap 20 §	Bestämma ny tid för avlämnande av redovisning (anstånd)	C, J, H, A	1 vecka	
FB 14 kap 21 §	Beslut om skärpande föreskrifter	C, J	1 mån	
FB 14 kap 23 §	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning	C, J, H		
FB 14 kap. 24 §	Beslut om befrielse för dödsbo att lämna årsräkning eller sluträkning eller lämna sådan redovisning i förenklad form	C, J, H	3 mån	

FB 14 kap. 25 §	Beslut om ersättning till dödsbo efter en förordnad förmyndare, god man eller förvaltare	C, J, H,	3 mån	
FB 15 kap 3 §	Infordra redogörelse för skifteshinder och bestämma särskild tid för sådan redogörelse	C, J, H		
FB 15 kap 4 §	Beslut om samtycke till rättshandling vid dödsboförvaltning	C, J, H	3 mån	
FB 15 kap 5 § 1 st.	Beslut om samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller skifte	C, J, H	3 mån	
FB 15 kap 5 § 2 st.	Beslut om samtycke till överlåtelse av den enskildes andel i dödsbo	C, J	3 mån	
FB 15 kap 6 §	Beslut om samtycke till arvsavstående enligt ÄB 3:9	C, J	3 mån	
FB 15 kap 7 §	Beslut om samtycke till avtal om sammanlevnad i oskiftat dödsbo	C, J	3 mån	
FB 15 kap 8 §	Bestämma ny tid för avlämnande av årsuppgift (anstånd)	C, J, H, A	1 vecka	
FB 16 kap 3 § 1 st.	Granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet	C, J, H, A		
FB 16 kap 3 § 2 st.	Utse någon att gå igenom förmyndares, gode mäns och förvaltares räkenskaper och anteckningar samt de värdehandlingar som ställföreträdaren förvaltar	C, J, H		
FB 16 kap 3 § 2 st.	Bestämma tid och plats där ställföreträdaren ska hålla handlingar tillgängliga	C, J, H		
FB 16 kap 4 §	Göra anteckning om verkställd granskning på redovisningshandlingar	C, J, H, A		
FB 16 kap 5 § 1 st.	Inför anmärkning ge ställföreträdare tillfälle att yttra sig	C, J, H, A		
FB 16 kap 5 § 2 st.	Anmärkning mot förvaltning	C, J, H		
FB 16 kap 5 § 2 st.	Pröva om beslut enligt någon bestämmelse i 13 eller 14 kap. behöver meddelas	C, J, H	3 mån	
FB 16 kap 9 § 1 st.	Infordra yttrande vid förvaltningsåtgärd av större vikt	C, J, H, A		
FB 16 kap 9 § 2 st.	Besluta att återkalla samtycke till förvaltningsåtgärd av större vikt	C, J	1 mån	
FB 16 kap 10 §	Begära uppgift hos socialnämnd och andra myndigheter	C, J, H, A		
FB 16 kap 10 a §	Begära uppgift hos bank, kreditmarknadsföretag, värdepappersbolag m fl	C, J, H, A		
FB 20 kap 3 §	Överklaga rättens beslut angående förmynderskap, godmanskap eller förvaltarskap	C, J, H		
FB 20 kap 7 § 2 st.	Anlita ombud som för överförmyndarens talan	C, J		

Förmynderskaps-förordning (1995:379), (FF)				
FF 5 § 1 st.	Ansöka hos rätten om anordnande eller upphörande av godmanskap eller förvaltarskap	C, J, H		
FF 5 § 2 st.	Årligen granska samtliga förvaltarskap och pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande	C, J, H, A		
FF 6 §	Överflyttning av ärende	C, J, H, A		
FF 7 §	Yttrande till rätten	C, J, H		
FF 11 §	Utlämnande av registerutdrag	C, J, H, A		
Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn, (LEB)				
LEB 2 §	Förordna god man att i vårdnadshavare/förmyndares ställe ansvara för den underåriges personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter	C, J, H,		
LEB 3 § 1 st.	Initiera (ex officio) ta upp frågan om förordnande av god man	C, J, H		
LEB 3 § 3 st.	I ärende om förordnande av god man ge barnet tillfälle att yttra sig	C, J, H		
LEB 5 §	Beslut om upphörande av godmanskap	C, J, H		
LEB 6 § 1 st.	Beslut att entlediga god man på egen begäran	C, J, H	6 mån	
LEB 7 §	Ge barnet tillfälle att yttra sig vid upphörande av godmanskap eller entledigande av god man.	C, J, H		
LEB 7 § 1 st.	Initiera (ex officio) ta upp frågan om upphörande av godmanskap eller entledigande av god man	C, J, H		
LEB 9 §	Innan förordnade eller entledigande av god man ge denne tillfälle att yttra sig	C, J, H		
LEB 10 §	Underrätta socialnämnden om behov av Särskild förordnad vårdnadshavare	C, J, H		

Förvaltningslag (2017:900), (FL)				
FL 11 §	Underrättelse om försenat beslut	C, J, H, A		
FL 12 §	Avslå begäran om att ärende ska avgöras	C, J	1 mån	
FL 14 §	Besluta att ett olämpligt ombud eller biträde inte längre får medverka i ärendet	C, J	1 mån	
FL 15 § 2-3 st.	Begära att ett ombud styrker sin behörighet genom muntlig eller skriftlig fullmakt	C, J, H, A		
FL 17, 18 §§	Beslut i jävsfråga	C, J,	1 mån	
FL 20 §	Begära att den enskilde kompletterar ett bristfälligt och oklart yrkande	C, J, H, A		
FL 21 §	Begära att en avsändare bekräftar att en viss handling kommer från honom eller henne	C, J, H, A		
FL 36 §	Rättelse av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende	C, J, H, A		
FL 37, 38 och 39 §§	Beslut om omprövning	C, J, H, A	1 mån	
FL 45 §	Rättidsprövning och i förekommande fall beslut om avvisning	C, J, H	Skyndsamt	
FL 46 §	Överlämna överklagande och övriga handlingar till överinstansen	C, J, H	Skyndsamt	
Tryckfrihetsförordningen (1949:105), TF				
TF 2 kap 17 §	Prövning av fråga om utlämnande av allmän handling	C, J, H	Genast eller så snart som möjligt	
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), (OSL)				
OSL 6 kap 2 – 3 §§	Prövning av fråga om utlämnande av allmän handling	C, J, H	Genast eller så snart som möjligt	

OSL 32 kap 4-5 §§	Sekretess gäller hos överförmyndare eller överförmyndarnämnd i ärende enligt föräldrabalken eller lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn för uppgift om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde lider skada eller men. Sekretessen enligt 4 § hindrar inte att uppgift lämnas till en enskild enligt vad som föreskrivs i föräldrabalken eller lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn	C, J, H	Genast eller så snart som möjligt	
OSL 10 kap 14 §	Beslut om förbehåll vid utlämnande av sekretessbelagd uppgift	C, J, H	Genast eller så snart som möjligt	
Lag (1985:206) om viten, (VL)				
VL 6 §	Ansökan om utdömande av vite	C, J		
Lag (2017:310) om Framtidsfullmakter, (FFL)				
FFL 13 §	Yttrande till tingsrätt huruvida framtidsfullmakt trätt i kraft	C, J, H,		
FFL 17 §	Beslut om förordnande av god man på begäran av fullmaktshavare	C. J, H		
FFL 25 §	Begäran om redovisning och upplysningar om fullmaktsförhållandet och vidtagna åtgärder	C, J, H		
FFL 26 §	Beslut om förbud för fullmaktshavaren att, helt eller delvis, bruka fullmakten	C, J, H		
Lämnande av uppgifter till andra myndigheter				
	Beslut att, i enlighet med 32c § Folkbokföringslagen (1991:481), underrätta Skatteverket om det kan antas att en uppgift i folkbokföringen om en person som är eller har varit folkbokförd är oriktig eller ofullständig	C, J, H, A		

	Beslut att, i enlighet med 6 § Bidragsbrottslagen (2007:612), anmäla till Polismyndigheten om det kan misstänkas att brott enligt bidragsbrottslagen begåtts	C, J, H, A		
	Beslut att, i enlighet med 2 § lagen (2024:307) om uppgiftsskyldighet för att motverka felaktiga utbetalningar samt fusk, regelöverträdelser och brottslighet i arbetlivet, lämna uppgift till annan aktör som uppräknas i nämnda lagrum	C, J, H, A		
	Beslut att, i enlighet med 4 § lagen (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna, utlämna en fysisk persons kontaktuppgifter på begäran av en brottsbekämpande myndighet	C, J, H, A	Skyndsamt	Ja
	Beslut att, i enlighet med 6 § lagen (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna, på eget initiativ eller vid begäran lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet, om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten	C, J, H, A	Skyndsamt	Ja
Övrigt	Överklagande av rättens beslut i andra fall än enligt föräldrabalken 20 kap. 3 §.	C, J, H		
	Utfärdande av förvaltarfrihetsbevis.	C, J, H, A		
	Begära uppgifter ur belastningsregistret enligt Förordning (1999:1134) om belastningsregister 11 § p. 14 a och b	C, J, H, A		

Nr.11 enligt kallelse/ föredragningslista

Information från verksamhetsledning gällande aktualiteter inom nämndens ansvarsområde
Överförmyndarchef Sandra Andersson informerar om följande:

- Granskning
- Besvara rapporten angående brottsförebyggande arbete från KSNAU som är ute på remiss.

Nr.12 enligt kallelse/ föredragningslista

Informationsärenden 25 september 2025

Överförmyndarenheten föreslår över förmyndarnämnden att besluta
Att godkänna informationen.

Ärendebeskrivning
- Plan för digital omställning 2025-2028
- Riktlinje för styrning och uppföljning av verksamhet som utförs av privata utförare
- Grundläggande granskning 2024, yttrande från nämnden

Beslutsunderlag
- Protokollsutdrag, KF 2025-08-25
- Plan för digital omställning 2025-2028
- Protokollsutdrag, KF, 2025-08-25
- Riktlinje för styrning och uppföljning av verksamhet som utförs av privata utförare
- Grundläggande granskning 2024 överförmyndarnämnden

Beredningsansvarig
Ulrika Persson
Sandra Andersson

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-08-25

---

§ 152

Diarienr: KS-2024/01116

Plan för digital omställning 2025-2028

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att fastställa *Plan för digital omställning för Umeå kommun* enligt bilaga.

Reservation
Davis Kaza, för Arbetarpartiet reserverar sig mot beslutet att anta plan för digital omställning till förmån för eget återremissyrkande.

Ärendebeskrivning

Tekniska nämnden har 2025-05-27 överlämnat plan för digital omställning till kommunfullmäktige för fastställande.

Kommunfullmäktige beslutade i april 2024 att kommunens befintliga IT-strategi och e-servicestrategi skulle revideras. Under perioden maj till november genomförde Digital omställning och IT, med stöd av Styrning och samordning inom stadsledningskontoret, en genomlysning med fokus på vilken styrning som behöver upprättas för kommunens arbete med digital omställning. Det resulterade i framtagande av en remissversion av en kommunövergripande plan för digital omställning.

Tekniska nämnden skickade den 19 december 2024 ut förslaget till plan för digital omställning på remiss för att inhämta yttranden från nämnder och koncernbolag. Tio nämnder och jämställdhetsutskottet inkom med yttranden.

Merparten av nämnderna ställer sig positiva till planen och framhåller bland annat dess fokus och ambitioner kring gemensam strategisk riktning, fokus på grundläggande förutsättningar, prioritering och

kraftsamling inom relevanta områden samt samverkan och gemensamma ansatser för att öka omställningstakten med stöd av digitalisering.

Totalt inkom cirka 100 förslag och synpunkter på remissversionens innehåll. Synpunkter på att planens detaljeringsnivå var för hög inkom från flera nämnder, liksom behovet att tydliggöra hur fördelning av roller och ansvar kopplat till digital omställning ska ske. Det inkom även inspel kring behov av att förtydliga hur digitaliseringen bidrar till att lösa kommunens utmaningar genom de inriktningar och områden som finns i planen.

För att skapa en bred förståelse kring kommunens digitaliseringsarbete och digitaliseringens roll i omställningsarbetet behöver planens innehåll och syfte även kommuniceras via andra kanaler och strukturer efter att den är fastställd, exempelvis via kommunens intranät.

Bilaga 1 utgör förslag till plan för digital omställning som kommunfullmäktige föreslås fastställa. I bilaga 2 redovisas inkomna remissyttranden samt hur dessa omhändertagits. Bilaga 3 innehåller protokollsutdrag och fullständiga yttranden från nämnder och utskott.

Beslutsunderlag

Bilaga 1 – Plan för digital omställning.
Bilaga 2 – Sammanställning och omhändertagande av remissyttranden avseende plan för digital omställning.
Bilaga 3 – Sammanställning av samtliga nämnders och utskotts protokollsutdrag och yttranden.
Tekniska nämndens protokoll 2025-05-27, § 52.

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Näringslivs- och arbetsutskottet beslutar enligt tjänsteskrivelsens förslag.

Kommunstyrelsens beslutsordning

Kommunstyrelsen beslutar enligt näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

Kommunfullmäktiges beslutsordning

Följande yttrar sig: Christina Bernhardsson, Davis Kaza, Fredrik Rönn, Anders Sellström, Patrik Brännberg, Lars Nilsson och Arvid Lundberg.

Yrkanden
Christina Bernhardsson (S), Fredrik Rönn (C), Lars Nilsson (SD), Arvid Lundberg (MP) och **Bore Sköld (V)** – Bifall till kommunstyrelsens förslag.

Davis Kaza (AP) – I första hand återremiss

1. Digitaliseringen och införandet av digitala verktyg måste ske i samråd med personalen. Detta för att de digitala verktygen ska bli verktyg som underlättar och effektiviserar arbetet och inte irritationsmoment som försvårar arbetet.
2. Dokumentet måste tydligt beskriva vilken information som samlas in och vilken som inte ska samlas in samt beskriva hur informationen ska användas och inte användas.
3. Det måste bli tydligare hur den personliga integriteten för kommunens anställda och medborgare ska skyddas.
4. Dokumentet måste ha uttryckliga formuleringar om att personal inte ska utsättas för övervakning.

I andra hand avslag till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning som godkänns
Ärendet ska avgöras idag *mot* att ärendet ska återremitteras. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag.

Bifall mot avslag till kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Reservation
Davis Kaza, för Arbetarpartiet reserverar sig mot beslutet att anta plan för digital omställning till förmån för eget återremissyrkande.

Beslutet och planen ska skickas till
Nämnder och bolag

UMEÅ KOMMUN

Kommunövergripande

Plan för digital omställning 2025-2028

Beslutad av: Kommunfullmäktige	**Diarienummer:** KS-2024/01116	**Datum och paragraf för beslutet:** 2025-08-25, § 152
Dokumenttyp: Plan	**Giltighetstid:** 2025-2028	**Dokumentansvarig nämnd:** Tekniska nämnden

Inledning

Bakgrund

Umeå kommun befinner sig liksom andra offentliga aktörer i en situation med stora utmaningar. Demografisk utveckling, kompetensförsörjning samt nya och ökade krav från invånare gör att kommunen behöver kunna leverera mer välfärd till fler utan att resurserna ökar. Samtidigt skapar externa faktorer såsom klimatförändringar och omvärldsläge nya förutsättningar som behöver beaktas.

Digitaliseringen anses vara den viktigaste möjliggöraren för att möta dessa utmaningar.

Förutom att utmaningar och omvärldsfaktorer påverkar verksamheternas förmåga att tillhandahålla välfärdstjänster, inverkar de även på kommunens möjligheter att genomföra och utveckla sitt digitaliseringsarbete.

Den demografiska utvecklingen medför exempelvis lägre tillgång till arbetskraft vilket ökar konkurrensen om specialiserad nödvändig digitaliseringskompetens. Invånarnas digitala vardag med sammanhållna användarupplevelser och individanpassade tjänster ökar förväntningarna på kommunens leveranser och tjänsteutbud. Det medför att behov och förväntningar behöver kunna tillgodoses i snabbare takt än tidigare vilket ställer stora krav på kommunens förmåga att integrera tjänster och information till en tydlig och trovärdig helhet. Samtidigt medför den snabba teknikutvecklingen att möjligheterna att möta dessa behov och utmaningar uppstår i snabbare takt än tidigare.

Det försämrade säkerhetsläget innebär en ökad hotbild som ställer högre krav på säkerhet och förmåga att motstå störningar, och klimatförändringarna kräver att vi som kommun tar ansvar för att motverka negativa effekter genom att aktivt minska vårt klimatavtryck och främja en hållbar utveckling.

Sammanfattningsvis behöver kommunen stärka sin styrning och samordning av digitalisering för att skapa gemensamma förutsättningar för att ställa om på ett hållbart sätt med fokus på helhet.

Plan för digital omställning är upprättad av tekniska nämnden och beslutad av kommunfullmäktige.

Syfte

Planen skapar kommungemensamma, grundläggande förutsättningar för digital omställning så att kommunen ska kunna ställa om med hjälp av digitalisering, genom att:

- Sätta riktning och skapa långsiktighet
- Vara styrande vid beslut och prioriteringar
- Skapa samsyn och gemensam förståelse för prioriteringar
- Vara ett stöd för nämnder och verksamhet i planering och omställning

Omfattning

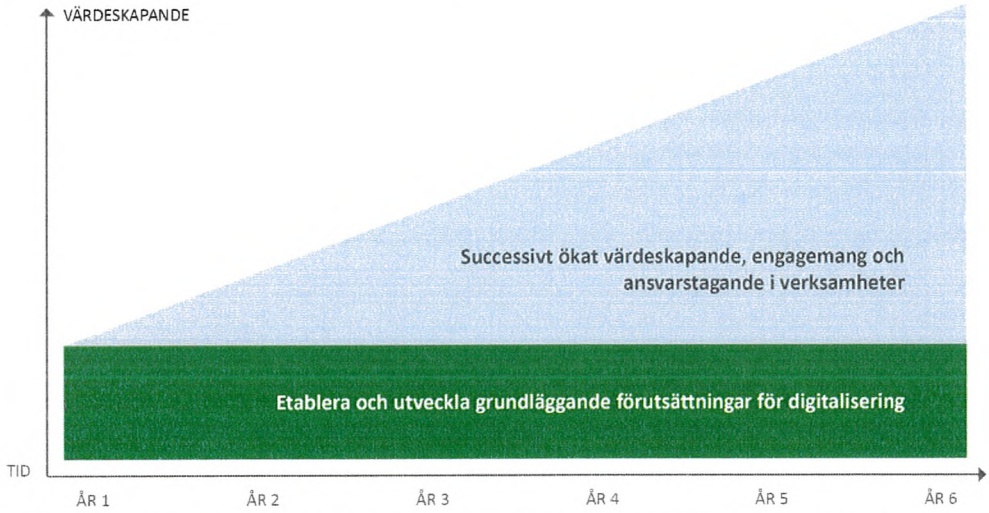
Plan för digital omställning är styrande för kommunens nämnder och förvaltningar.

Planen är styrande för de helägda kommunala bolagen när de använder och ansluter till kommunens digitala infrastruktur och kommungemensamma digitala lösningar, samt när de agerar som leverantör till kommunen.

I det koncernövergripande digitaliseringsarbetet ska planen särskilt beaktas när samverkan mellan nämnder och bolag är en förutsättning för att leverera sammanhållna tjänster och processer till invånare, kunder och andra aktörer. Det gäller exempelvis samverkan kring tekniska lösningar och användning av data

Initialt kommer planen ha stort fokus på att etablera grundläggande förutsättningar för digital omställning som är nödvändiga för hela eller stora delar av kommunens verksamheter. Huvudansvaret åligger tekniska nämnden och kommunstyrelsen, men arbetet ska ske i bred och nära samverkan med nämnder, förvaltningar och bolag.

Allt eftersom dessa grundläggande förutsättningar etableras kommer planens fokus att riktas mot åtgärder och initiativ som ger direkt nytta för invånare och verksamheter.



Figur 1: Schematisk bild över kommunens gemensamma genomförande av digital

Begrepp och definitioner

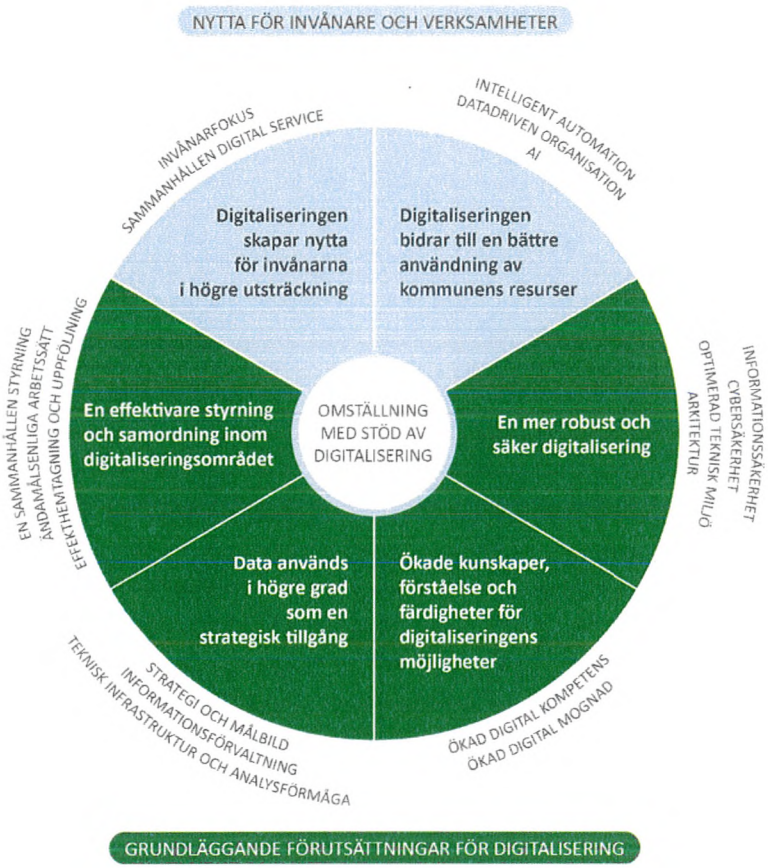
På *umea.se/digitalomstallning* förklaras facktermer som förkommer i planen.

Övergripande mål

Den digitala omställningen ska bidra till att nämnder och bolag kan tillgodose sina grunduppdrag och nå egna och kommunövergripande mål och att kommunens resurser används effektivt. Digitaliseringen ska skapa förutsättningar för en attraktiv och hållbar välfärd med fokus på värdeskapande för kommunens invånare, företag, besökare och andra aktörer.

Strategiska inriktningar och prioriterade områden

Planen innehåller sex strategiska inriktningar som beskriver den utveckling som Umeå kommun behöver göra för att kunna ställa om med hjälp av digitalisering.



Figur 2: Planens sex strategiska inriktningar och tillhörande prioriterade områden.

Till varje inriktning har ett antal kritiska områden identifierats. Genom att utveckla dessa prioriterade områden skapas goda förutsättningar för att digitaliseringen ska kunna bidra till att möta kommunens utmaningar.

Inriktning 1. Digitaliseringen skapar nytta för invånarna i högre utsträckning

I takt med att digitaliseringen blir en allt naturligare del av invånarnas vardag ökar också förväntningarna på kommunens digitala tjänster och utbud. Rätt använd bidrar digitaliseringen till att stärka det sociala kontraktet mellan invånarna och kommunen vilket också främjar demokratin. Kommunens digitaliseringsarbete ska bedrivas med ett helhetsperspektiv på invånarna och samhället och underlätta hanteringen av dess rättigheter och skyldigheter. För att främja inkludering och tillgänglighet behöver kommunen beakta riskerna med digitalt utanförskap i allt digitaliseringsarbete.

Prioriterade områden:

Invånarfokus - Kommunen ska utveckla ett systematiskt arbetssätt som främjar delaktighet och transparens i digitaliseringsarbetet. Målgruppernas behov och förutsättningar ska vara i centrum och jämställdhet, jämlikhet och hållbarhet ska beaktas ur alla perspektiv.

Sammanhållen digital service - Kommunen ska aktivt verka för att data, processer och tjänster ska samverka med varandra i ett digitalt ekosystem - inom kommunen, med civilsamhället och med privata och andra offentliga aktörer. Kommunen ska följa och tillämpa nationella lösningar och standarder för teknik, data och verksamhetsprocesser.

Inriktning 2. Digitaliseringen bidrar till en bättre användning av kommunens resurser

Den demografiska utvecklingen gör att fler behöver ta del av välfärdens tjänster samtidigt som skatteintäkter och tillgänglig arbetskraft inte ökar i samma utsträckning. Kommunens resurser behöver användas till det som skapar mest värde för de vi finns till för.

Digitaliseringen ska bidra till bättre beslutsunderlag, automatiserade processer och arbetssätt och en attraktivare arbetsmiljö med färre manuella och tidskrävande moment. En bred digitalisering möjliggör också användandet av avancerade teknologier såsom AI vilket gör kommunen mer effektiv och anpassningsbar till framtidens utmaningar.

Parallellt med att optimera befintliga arbetssätt behöver dessa också utmanas. Den systematiska verksamhetsutvecklingen behöver balanseras med innovativa arbetssätt som öppnar upp för helt nya sätt för hur välfärd kan levereras.

Prioriterade områden:

Intelligent automation - Kommunen ska utveckla ett systematiskt arbetssätt för att identifiera processer att automatisera, öka förmågan att anpassa verksamhet och medarbetare till de förändringar som automatiseringen innebär, samt skapa rätt tekniska förutsättningar.

Datadriven organisation - Kommunen ska utveckla förmågan att systematiskt samla, kombinera och använda data och analytiska insikter för att fatta beslut, uppnå verksamhetsmål och driva innovation. Parallellt behöver det skapas en kultur där data och analys blir en central del av verksamhetsutveckling och leverans.

AI - Kommunen ska öka kompetens, förståelse och förmåga kring hur AI kan bidra till att uppnå verksamhetsmål, effektivisera arbetsuppgifter samt främja verksamhetsutveckling och innovation. Riktlinjer för användning och teknisk förmåga ska upprättas.

Inriktning 3. En effektivare styrning och samordning inom digitaliseringsområdet

Digitaliseringen ses som den viktigaste möjliggöraren för att lösa de utmaningar som kommunen har. Trots detta uppnås inte de potentiella nyttorna med digitaliseringen i tillräcklig takt. Kommunens organisering bidrar till att digitalisering ofta sker i silos och att det långsiktiga kommunövergripande digitaliseringsarbetet därmed blir eftersatt.

Kommunen behöver etablera en effektiv styrning och samordning inom digitaliseringsområdet som gör att kompetenser, information, processer och teknik samverkar för att uppnå största möjliga värde för kommunens verksamheter, invånare och andra aktörer. Styrningen ska vara integrerad i kommunens övergripande styrmodell. Digitaliseringsarbetet ska ske i samverkan med relevanta aktörer i de fall det skapar mervärde för invånare, kommunens verksamheter och samhället.

Prioriterade områden:

En sammanhållen styrning - Kommunen ska tydliggöra roll- och ansvarsfördelningen för digital omställning och vid behov revidera reglementen och ägardirektiv. Principer för finansiering och prioritering ska upprättas för att möjliggöra att medel nyttjas effektivt och till det som skapar önskat värde. Strukturer ska etableras för det långsiktiga och kommunövergripande digitaliseringsarbetet, inklusive nödvändiga styrdokument.

Ändamålsenliga arbetssätt - Kommunen ska tillämpa tvärfunktionella, organisationsöverskridande arbetssätt inom ramen för en kommungemensam

samverkansmodell för digitalisering. Arbetsformerna ska sätta verksamheternas och invånarnas behov i centrum och inte begränsas av etablerade linjestrukturer. God kunskap om målgrupperna samt bred kompetens inom relevanta expertområden för digital omställning ska säkerställa att både kortsiktiga och långsiktiga effekter uppnås.

Effekthemtagning och uppföljning - Kommunen ska utveckla och tillämpa metoder för att kontinuerligt följa hur digitaliseringen bidrar till verksamheternas mål och värdeskapande för invånare och andra aktörer. Insikterna ska bidra till att rätt digitala tjänster och lösningar med rätt kvalité tillhandahålls.

Inriktning 4. En mer robust och säker digitalisering

En ökad digitalisering innebär större sårbarheter, samtidigt som hotbilden mot kommunen ökar på grund av ett försämrat säkerhetsläge.

Genom att utveckla en robust och säker digitalisering, som ger förutsättningar att upprätthålla verksamheter vid störningar eller avbrott, bibehåller kommunen förtroendet för verksamheterna och hjälper dem att nå sina mål. Säkerhetsåtgärder behöver vara proportionerliga och balanserade mot andra risker för att skydda information och samtidigt möjliggöra effektiv användning av digitala lösningar.

Prioriterade områden:

Informationssäkerhet - Kommunen ska etablera en säkerhetskultur som genomsyrar hela organisationen. Informationssäkerhetsarbetet ska grundas på en kommungemensam informationsarkitektur. Ett systematiskt och riskbaserat arbetssätt ska säkerställa ett adekvat skydd för verksamhetsinformation och att lagar och regelverk efterlevs, samt en balans mellan säkerhet och användarbarhet.

Cybersäkerhet - Kommunen ska säkerställa ett systematiskt cybersäkerhetsarbete för att minska risker mot kommunens tekniska miljö. Fokus i ska ligga på att identifiera sårbarheter, höja kompetens och implementera robusta säkerhetsåtgärder.

Optimerad teknisk miljö - Kommunen ska samla och standardisera infrastruktur, digitala plattformar och informationssystem för att effektivt kunna underhålla, säkra och utveckla den tekniska miljön i takt med att behov, krav och förutsättningar förändras.

Arkitektur - Kommunen ska etablera arkitekturprinciper som beaktar hur processer, information och teknik samspelar för att bidra till maximal nytta för verksamheter och invånare och andra aktörer. Arkitektur ska bidra till att digitalisering sker med fokus på helhet och långsiktighet.

Inriktning 5. Data används i högre grad som en strategisk tillgång

En ökad användning av data och information bidrar till en bättre förståelse för användares och invånares beteenden, behov och preferenser. Detta skapar underlag för mer välgrundade beslut, möjliggör styrning och anpassningar av verksamheter samt ger möjlighet att förutse framtida trender. Tillgång till relevant och kvalitetssäkrad data är också en förutsättning för att kunna öka nyttiggörandet av exempelvis automation och AI. All användning av data ska ske ansvarsfullt etiskt, och med respekt för individens integritet.

Prioriterade områden:

Strategi och målbild - Kommunen ska upprätta relevant styrning för att möjliggöra värdeskapande genom data.

Informationsförvaltning - Kommunen ska etablera och tillämpa gemensamma metoder och verktyg för informationsförvaltning som ett led i att förenkla datadrivet samarbete inom hela kommunkoncernen. Systematik och struktur ska stödja informationsägarna i deras uppdrag att säkerställa att informationen är tillgänglig, säker, samt juridiskt och kvalitetsmässigt korrekt.

Teknisk infrastruktur och analysförmåga - Kommunen ska tillhandahålla moderna och ändamålsenliga tekniska lösningar för insamling, lagring, tillgängliggörande, analys, och visualisering av data. Förmåga för processautomation och optimering ska skapas i såväl interna som koncernövergripande processer, samt i interaktion med invånare.

Inriktning 6. Ökade kunskaper, förståelse och färdigheter för digitaliseringens möjligheter

För att effektivisera och modernisera kommunens verksamheter med stöd av digitalisering behöver chefer, ledare och medarbetare ha förståelse för digitaliseringens roll i omställningen. För att nå önskade effekter krävs också kunskap och färdigheter kring de förutsättningar som behöver finnas på plats. Kommunens förmåga till omställning och förändring med stöd av digitalisering kommer att vara avgörande för att hantera de utmaningar som kommunen har.

Prioriterade områden:

Ökad digital kompetens - Kommunen ska öka medarbetarnas förståelse för hur digitalisering kan effektivisera och utveckla verksamheten. Medarbetare ska enkelt kunna ta till sig rätt

digitala kompetens för sitt arbete. Förutsättningar för organisatoriskt lärande ska stärkas liksom strukturer för att säkerställa tillgång till digital kompetens på lång sikt.

Ökad digital mognad - Kommunen ska främja en kultur som driver omställning och tillåter systematiska utforskande arbetssätt, trots osäkerhet om önskat utfall kommer att uppnås. Förmågan att förstå och agera på förändringar i omvärlden ska stärkas.

Genomförande av planen

Tekniska nämnden är huvudansvarig för genomförande och uppföljning av planen för digital omställning. Arbetet sker i sker i bred och nära samverkan med nämnder, förvaltningar och bolag. Planen ska vara utgångspunkt för nämndernas planering och genomförande av digital omställning. Nämnderna ska upparbeta nödvändig styrning och uppföljning för planens genomförande inom sitt verksamhetsområde.

Nämnderna ansvarar också för att frigöra de medel och resurser som krävs för att åstadkomma förflyttningar i enlighet med planen. Större förflyttningar som inte kan finansieras inom befintliga ramar ska hanteras i ordinarie budget- och planeringsprocess. Umeå kommuns riktlinje för god ekonomisk hushållning ska följas.

Tekniska nämnden ansvarar för att, tillsammans med övriga nämnder och förvaltningar, upprätta och koordinera en handlingsplan som konkretiserar hur genomförandet av planen för digital omställning ska ske. Om nämnd fattar beslut om egen handlingsplan för digitalisering bör den utgå från denna kommunövergripande plan för digital omställning.

Tekniska nämnden samverkar med nämnder och förvaltningar för att planera, genomföra och följa upp insatser inom handlingsplanen. Insatserna genomförs i etablerade samverkansstrukturer för digitalisering. Tekniska nämnden kommer att samordna insatser och aktiviteter där flera nämnder och bolag berörs.

Uppföljning

Skriftlig återrapport sker till tekniska nämnden och kommunstyrelsen i slutet av varje verksamhetsår. Planen utvärderas årligen.

Relaterade styrdokument

Fastställda

Riktlinjer för planerings- och budgetprocess

Policy för informationsförvaltning

Informationssäkerhetspolicy

Riktlinjer för informationssäkerhet

Handlingsplan för digital omställning (under framtagande)

Upphävda

IT-strategi (KF 2017) och Strategi för E-service (KF 2017) upphävs i och med antagande av planen.

UMEÅ KOMMUN

Umeå kommuns planering avseende digital omställning under perioden 2025–2028

Inriktningen för arbetet under perioden utgår från det behov av omställning med stöd av digitalisering som kommunen står inför för att kunna uppnå vision, grunduppdrag, inriktning för omställning samt inriktningsmål och program.

Strategisk inriktning	Område	Planering[1]	Ansvar[2]	Uppföljning[3]
1. Digitaliserings skapar nytta för invånarna i högre utsträckning	Invånarfokus	Utveckla systematiskt arbetssätt som främjar delaktighet och transparens i digitaliseringsarbetet.	TN tillsammans med respektive nämnd	Metoder och arbetssätt är upprättade och tillämpas.
	Sammanhållen digital service	Upprätta strukturer för hur data, processer och tjänster samverkar i sammanhållna digitala tjänster med invånare och andra relevanta aktörer i centrum.	TN tillsammans med respektive nämnd	Strukturer är upprättade och tillämpas.
2. Digitaliseringen bidrar till en bättre användning av kommunens resursers	Intelligent automation	Utveckla förmåga till automation genom systematiska arbetssätt, stöd för verksamhetsanpassning och teknik.	TN	Systematiska arbetssätt, stöd till verksamheter samt tekniska förutsättningar är etablerade.
	Datadriven organisation	Utveckla förmåga att systematiskt använda data och analytiska insikter för att fatta beslut, uppnå verksamhetsmål och driva innovation.	TN och KS tillsammans med respektive nämnd	Förmåga kring nyttiggörande av data är stärkt.
	Artificiell Intelligens, AI	Skapa förståelse och förmåga för hur AI kan bidra till att uppnå verksamhetsmål.	TN tillsammans med respektive nämnd	Stärkt förmåga för hur AI kan bidra till att uppnå verksamhetsmål.

[1] De åtgärder på övergripande nivå som behöver genomföras inom aktuellt område.
[2] Den eller de nämnder och bolag som är huvudansvariga för att åtgärder sker för att uppnå önskad förflyttning.
[3] Den förflyttning som förväntas ske under planperioden och som ska följas upp.

Strategisk inriktning	Område	Planering[1]	Ansvar[2]	Uppföljning[3]
3. En effektivare styrning och samordning inom digitaliseringsområdet	En sammanhållen styrning	Tydliggöra ansvarsfördelning för digital omställning och vid behov revidera nämndreglementen och ägarstyrning så att de utrycker nämnders och bolags ansvar och mandat.	TN och KS	Reglementen och ägardirektiv är reviderade.
		Etablera struktur och arbetssätt för kommunövergripande styrning av digitaliseringsarbete med tillhörande principer och styrdokument.	TN	Struktur och styrning är etablerad och efterlevs och relevanta styrdokument är upprättade.
	Ändamålsenliga arbetssätt	Etablera, utveckla och tillämpa tvärfunktionella, organisationsöverskridande arbetssätt inom ramen för samverkansmodell för digitalisering.	TN tillsammans med respektive nämnd	Samverkansmodell för digitalisering är etablerad och tillämpas inom samtliga verksamheter.
	Effekthemtagning och uppföljning	Utveckla och tillämpa metoder för att kontinuerligt följa hur digitaliseringen bidrar till verksamheternas mål.	TN tillsammans med respektive nämnd	Metoder för effekthemtagning och uppföljning är upprättade och tillämpas.
4. En mer robust och säker digitalisering	Informationssäkerhet	Steg 1: Säkerställa att det finns kommungemensamma metoder och arbetssätt för att systematiskt kartlägga, klassa och riskhantera information i en kommungemensam verksamhetsorienterad struktur.	KS	Metoder och arbetssätt för att systematiskt kartlägga, klassa och riskhantera information i en kommungemensam verksamhetsorienterad struktur är etablerade.
		Steg 2: Säkerställa att nämnden har förmåga och arbetar med kartläggning, klassning och riskhantering av nämndens information.	Respektive nämnd	Samtliga nämnder har förmåga och arbetar med kartläggning, klassning och riskhantering av information.
	Cybersäkerhet	Implementera robusta säkerhetsåtgärder och systematiskt arbetssätt för att identifiera och åtgärda sårbarheter som kan utnyttjas av hotaktör.	TN	Systematiskt arbete med att identifiera sårbarheter som kan utnyttjas av hotaktör är upprättat.
	Optimerad teknisk miljö	Samla och standardisera infrastruktur, digitala plattformar och informationssystem för att effektivt kunna underhålla, säkra och utveckla den tekniska miljön.	TN	Kontinuerligt rapportera status avseende robusthet utifrån konsolidering och redundans.

Strategisk inriktning	Område	Planering[1]	Ansvar[2]	Uppföljning[3]
	Arkitektur	Etablera styrning och målbild inom arkitekturområdet som främjar att digitalisering sker med fokus på långsiktighet, helhet och robusthet.	TN	Arkitekturprinciper och kravbibliotek med fokus på långsiktighet, helhet och robusthet är etablerade.
5. Data används i högre grad som en strategisk tillgång	Strategi och målbild	Upprätta relevant styrning för att möjliggöra värdeskapande genom data.	TN och KS	Relevant styrning för värdeskapande genom data är upprättad.
	Informationsförvaltning	Steg 1: Säkerställa att det finns kommungemensamma metoder och arbetssätt för att stödja informationsägarna i deras uppdrag.	KS	Kommungemensamma metoder och arbetssätt för informationsförvaltning är upprättade.
		Steg2: Säkerställa att nämnden eller bolaget har förmåga och arbetar med att göra sin information tillgänglig, säker, samt juridiskt och kvalitetsmässigt korrekt.	Respektive nämnd och bolag	Samtliga nämnder och bolag har förmåga och arbetar med att göra sin information tillgänglig, säker, samt juridiskt och kvalitetsmässigt korrekt.
	Teknisk infrastruktur och analysförmåga	Etablera modern och skalbar teknisk infrastruktur för att effektivt samla in, tillgängliggöra och analysera data.	TN	En modern och skalbar teknisk infrastruktur är etablerad.
		Etablera analysförmåga kring användning av data i kommunens verksamheter.	TN och KS tillsammans med respektive nämnd	Produkter, tjänster och stöd för ökad analysförmåga är etablerat och tillämpas.
6. Ökade kunskaper, förståelse och färdigheter för digitaliseringens möjligheter	Ökad digital kompetens	Öka förståelsen hos medarbetare för hur digitaliseringen kan utveckla verksamheten, samt göra det enkelt att utveckla rätt färdigheter för digital omställning.	TN och KS	Kompetensplan för olika yrkesroller är upprättad och fastställd, kompetenshöjande insatser genomförs löpande.
	Ökad digital mognad	Främja en kultur som driver omställning och utforskande arbetssätt. Utveckla systematik för omvärldsbevakning.	TN och KS	Kultur och förutsättningar för omställning och utforskande arbetssätt har stärkts. Systematik för omvärldsbevakning är etablerad.

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-08-25

---

§ 154

Diarienr: KS-2024/01109

Revidering av riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att fastställa riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare enligt bilaga 1.

Ärendebeskrivning

Fullmäktige beslutade under 2024 att riktlinjen för styrning och uppföljning av externa utförare ska revideras eftersom den ska ses över varje mandatperiod, men också på grund av ny lagstiftning. Enligt kommunallagen ska alla fullmäktige besluta om ett program för styrning och uppföljning av privata utförare. Från och med juni 2024 ska detta program gälla för styrning och uppföljning av alla verksamheter där det finns privata utförare det vill säga att det ska gälla även för verksamhet i egen regi. Umeå kommuns riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare motsvarar lagens krav på ett program.

Lagens intention är att alla utförare av kommunal verksamhet ska behandlas så likvärdigt som möjligt, oavsett om verksamheten bedrivs i egen regi eller av privata utförare. Det finns dock några skillnader mellan verksamhetsformerna som är viktiga att beakta. Med privata utförare tecknas ett avtal som är svårt att förändra under avtalsperioden. Nämnden kan inte förändra krav utan att genomföra ny upphandling och omförhandla avtal. Uppföljningen baseras också på sagda avtal.

Fullmäktige styr de egna nämnderna via planeringsdirektiv och budget, mål, policys, program, planer, riktlinjer med mera. Varje nämnd har sedan stor frihet att besluta om styrning och uppföljning av sitt eget

verksamhetsområde. Ansvarig nämnd bedömer vilka av delar dessa krav som ska omfatta privata utförare.

Föreslagna ändringar
Struktur och språk har setts över i riktlinjen. För att bättre harmoniera med språkbruk i lagstiftningen föreslås ett byte av terminologi. *Externa utförare* föreslås hädanefter benämnas *privata utförare* i riktlinjen.

Riktlinjen ska sedan tidigare bestå av tre huvudsakliga delar. Den första delen rör styrning, den andra uppföljning och den tredje allmänhetens insyn. Dessa tre ska fortsatt finnas med, där den första och andra delen nu ska gälla alla utförare av verksamhet där det finns privata utförare. Delen om allmänhetens insyn omfattar fortsatt endast de privata utförarna.

Fullmäktige har redan ansvar för den övergripande styrningen och uppföljningen av kommunal verksamhet oavsett organisationsform. Nämnderna har ansvar för styrning och uppföljning inom sina respektive områden. Fullmäktiges och nämnders ansvar uttrycks i kommunallagen samt i ett antal styrande dokument i kommunen, som på olika sätt reglerar detta. För att inte behöva byta ut alla befintliga styrdokument för styrning och uppföljning av egen regi föreslås att riktlinjens huvudsakliga fokus är privata utförare. För att lagens intention om likabehandling av egenregi och privata utförare ska tydliggöras föreslås dock vissa tillägg och förändringar i riktlinjen.

<u>För att tydliggöra riktlinjens syfte föreslås en ny rubrik. Se nedan:</u>
Syftet med riktlinjen är att säkerställa:

- *att kommunstyrelse och nämnder utövar en tillfredställande styrning, kontroll och uppföljning av verksamhet där det finns privata utförare*
- *en likvärdig uppföljning, så långt det är möjligt, av alla utförare av verksamhet där det finns privata utförare (privata utförare och egen regi)*
- *allmänhetens insyn i verksamhet som bedrivs av privata utförare*

<u>Under delen om styrning föreslås följande tillägg:</u>
Nämnden kan inte ställa högre kvalitetskrav på privata utförare än de krav som ställs på egen verksamhet.

Krav på privata utförare regleras i avtal. Vilka delar av kommunens eller nämndens mål och styrdokument som är tillämpliga beskrivs i nämndens plan för styrning och uppföljning av privata utförare och konkretiseras i de avtal som kommunen tecknar med privata utförare.

Under delen om uppföljning föreslås följande tillägg:
Uppföljningen [av de privata utförarna] ska så långt det är möjligt vara likvärdig uppföljningen av verksamhet i egen regi.

Tillägget syftar till att tydliggöra principen om likabehandling, med hänsyn taget till att egenregi och privata utförare delvis verkar under olika förutsättningar. Att förhållandena är olika innebär att uppföljningen inte alltid kan vara exakt lika. Däremot ska den, så långt det är möjligt, vara likvärdig.

Ansvarig nämnd ska ha en beredskap ifall privata utförare upphör med verksamheten.

Tillägget syftar till att säkerställa att nämnden har en god beredskap i händelse av att en privat utförare upphör med verksamheten.

Remissammanställning
Två nämnder har valt att lämna yttrande över förslaget till revidering av riktlinje för privata utförare, Individ- och familjenämnden samt Äldrenämnden. Tekniska nämnden som också har stor andel privata utförare har valt att inte yttra sig.

Individ och familjenämnden samt Äldrenämnden är i stort positiva till förslaget. Båda nämnderna föreslår att i stället för krav på att nämnder ska riskbedöma om det finns risk för att privata utförare kommer att upphöra med verksamheten bör det i stället kravställas att det finns en beredskap för detta. Synpunkterna är beaktade i förslaget till reviderad riktlinje. Se förslag ovan. Nämndernas yttranden bifogas som bilaga.

Beslutsunderlag
Bilaga 1. Förslag till riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Bilaga 2. Yttranden från Individ- och familjenämnden samt äldrenämnden över förslaget till reviderad riktlinje

Beredningsansvariga

Sara Nordström, Lina Renfors, Dan Gideonsson

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Näringslivs- och arbetsutskottet beslutar enligt tjänsteskrivelsens förslag.

Kommunstyrelsens beslutsordning

Kommunstyrelsen beslutar enligt näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

Kommunfullmäktiges beslutsordning

Följande yttrar sig: Janet Ågren och Veronica Kerr.

Yrkanden

Janet Ågren (S) och **Veronica Kerr (KD)** – Bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning som godkänns

Bifall mot avslag till kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Beslutet ska skickas till

Kommunens nämnder

UMEÅ KOMMUN

Riktlinje för styrning och uppföljning av verksamhet som utförs av privata utförare

Beslutad av: Kommunfullmäktige	**Diarienummer:** KS-2024/01109	**Datum, paragraf för beslut:** 2025-08-25, § 154	**Dokumentet styr:** Nämnder
Dokumenttyp: Riktlinje	**Giltighetstid:** Tills vidare	**Dokumentansvarig:** Kommunstyrelsen, ekonomi och styrning	**Uppföljning** Senast 2029

Innehåll

Bakgrund 3
Syfte 3
Omfattning och avgränsning 3
Vilka styrs av riktlinjen 3
Begrepp och definitioner 4
Styrning av verksamhet där privata utförare verkar 4
Uppföljning och kontroll 5
Ansvar för att ge allmänheten insyn 6
Relaterade styrdokument 6

Bakgrund

Kommuner får enligt kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare.

Umeå kommun är ansvarig för den verksamhet kommunen bedriver. Detta gäller oavsett om kommunen bedriver verksamheten i egen regi eller väljer att upphandla en privat utförare som utför verksamheten.

Om kommunala verksamhet utförs av privata utförare, ska fullmäktige för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer som gäller för samtliga utförare av sådana angelägenheter (kommunallagen). I programmet ska det också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn i de privata utförarnas verksamhet ska tillgodoses.

Denna riktlinje motsvarar lagens krav på ett program.

Umeå kommuns krav på inköp och upphandling regleras i kommunens inköps- och upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer och regelverk. Denna riktlinje kompletterar kommunens upphandlings- och inköpspolicy.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att säkerställa:

- att kommunstyrelse och nämnder utövar en tillfredställande styrning, kontroll och uppföljning av verksamhet där det finns privata utförare
- en likvärdig uppföljning, så långt det är möjligt, av alla utförare av verksamhet där det finns privata utförare (privata utförare och egen regi)
- allmänhetens insyn i verksamhet som bedrivs av privata utförare

Vilka styrs av riktlinjen

De av kommunens nämnder som har verksamhet som bedrivs av privata utförare styrs av riktlinjen.

Omfattning och avgränsning

Riktlinjen omfattar endast verksamhet där Umeå kommun är huvudman. Det vill säga verksamhet upphandlad enligt lag om offentlig upphandling (LOU), lag om upphandling av koncessioner (LUK) och konkurrensutsättning enligt lag om valfrihetssystem (LOV).

Riktlinjen omfattar inte fristående skolor eller förskolor. Fristående skolor och förskolor är verksamheter med egna huvudmän och upphandlas inte av kommunen. Något uppdrag eller

avtal finns inte mellan fristående skolor eller förskolor och kommunen. Huvudmannens ansvar för den utbildning som bedrivs i en fristående skola eller förskola är reglerat i skollagen och tillsynen av fristående skolor hanteras av staten.

Partnerskap med den ideella sektorn, föreningsbidrag samt stöd till sociala företag omfattas inte av riktlinjen.

Verksamhet som upphandlas och bedrivs av kommunägda bolag omfattas inte. Riktlinjen begränsar sig till sådan verksamhet som kommunen bedriver i förvaltningsform.

Begrepp och definitioner

Kommunalt huvudmannaskap - När en kommun är huvudman innebär det att det yttersta ansvaret för en verksamhet ligger hos kommunen, även om utförandet i vissa fall sker genom andra aktörer.

Privat utförare - är juridisk person som genom avtal tar hand om skötseln av en offentlig tjänst som annars hade kunna skötas av kommunen själv. Det offentliga står för ansvaret och ofta finansieringen, medan den privata parten sköter det praktiska genomförandet. Leverantörer av generella varor och tjänster som inte är kommunala angelägenheter omfattas inte, som till exempel leverantörer av kontorsmaterial eller förbrukningsvaror. Organisationer och företag som utför mindre och enstaka tjänster åt kommunen omfattas inte heller av begreppet.

Egen regi – när kommunen driver en verksamhet inom sin organisationsstruktur med sin egen personal och sina resurser.

Styrning av verksamhet där privata utförare verkar

Kommunfullmäktige fastslår respektive nämnds grunduppdrag, mandat och ansvar. Kommunfullmäktige fastställer även kommungemensamma inriktningsmål, program eller planer som kan vara riktade till enskilda nämnder. Kommunfullmäktige kan även fastställa tilläggsuppdrag som respektive nämnd ska utföra och återrapportera till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige kan även fastslå krav och riktlinjer som nämnderna har att följa när de utformar och genomför den verksamhet nämnden ansvarar för.

Varje nämnd ska inom sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av privata utförare tydliggöra hur nämnden avser styra och följa upp de utförare som nämnden anlitar. Nämndens krav på privata utförare ska vara hållbara över tid, tydliga, relevanta, och tillräckliga. Nämnden kan inte ställa högre kvalitetskrav på privata utförare än

de krav som ställs på egen verksamhet. De krav som nämnden lägger fast i sin plan påverkar upphandlingar och avtal som ligger framåt i tiden. Nämnden kan inte förändra krav utan att genomföra ny upphandling och omförhandla avtal.

Varje nämnd ansvarar för att i plan och avtal ställa krav på att privata utförare inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamhet i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Samt att privata utförare i tillämpliga delar följer mål, riktlinjer och styrande dokument som gäller i Umeå kommun och/eller för respektive nämnd. Vilka delar som är tillämpliga beskrivs i nämndens plan för styrning och uppföljning av privata utförare och konkretiseras i de avtal som kommunen tecknar med privata utförare.

Varje nämnd ska i tillämpliga delar beakta styrande dokument som är relevanta vid upphandling av privata utförare, exempelvis:

- Umeå kommuns Inköps- och upphandlingspolicy (tillsammans med riktlinjer och regler)
- Övriga kommunövergripande styrdokument som är relevanta för att tydliggöra kommunens krav och förhållningssätt (Mål, policys, program, planer, riktlinjer med mera.)
- Av nämnden antagna mål, riktlinjer och verksamhetsplan

Med syftet att ta till vara de privata utförarnas erfarenheter och kunskap bör nämnd, där det är tillämpligt, även föra dialog med leverantörsnätverk eller motsvarande innan nämnden fastställer plan för styrning och uppföljning. Restriktivitet i kravställandet ska vara rådande.

Uppföljning och kontroll

Varje nämnd ansvarar för att uppföljning och kontroll av privata utförare görs på ett strukturerat och systematiskt sätt. Uppföljningen ska så långt det är möjligt vara likvärdig uppföljningen av verksamhet i egen regi.

Varje nämnd ska inom sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av privata utförare beskriva hur nämnden avser att följa upp och kontrollera hur privata utförare som nämnden anlitar följer ingångna avtal. Nämnden ska även beskriva hur nämnden planerar att genomföra kontroller med syfte att identifiera eventuella avvikelser och oegentligheter. Nämnden ska även följa upp hur stor andel av respektive verksamhet som nämnden ansvarar för som utförs av privata utförare samt om det skett väsentliga förändringar i utförandet under året.

Ansvarig nämnd ska ha en beredskap ifall privata utförare upphör med verksamheten.

Kommunstyrelsen ska årligen redovisa för kommunfullmäktige hur kommunens nämnder under föregående år styrt, tillgodosett krav på insyn och följt upp de privata utförare som respektive nämnd anlitat. Kommunstyrelsen har ansvar och mandat för att lämna anvisning till kommunens nämnder om hur nämnderna ska återrapportera till kommunstyrelse och kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska årligen i sammanställd form redovisa i vilken omfattning kommunens verksamheter utförts av privata utförare samt om det skett väsentliga förändringar under året, till exempel i årsredovisningen.

Ansvar för att ge allmänheten insyn

Varje nämnd ska inom sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av privata utförare beskriva hur nämnden tillförsäkrar sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till privat utförare.

Nämnden ska därefter vid upphandling och avtalstecknande med privat utförare ställa krav som tydligt anger vilken information nämnden ska få ta del av samt när och hur nämnden kan få ta del av informationen. Syftet är att informationen ska göra det möjligt för nämnden att ge allmänheten insyn i hur uppdraget utförs. Informationen kan till exempel handla om:

- Verksamhetens kvalitet
- Avvikelser i verksamheten
- Verksamhetens arbete med ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet
- Privata utförares ekonomiska ställning
- Ägarförhållanden och företrädare

Utförare ska kunna lämna information när kommunen begär det. Nämnd kan inte ställa krav på överlämnande av information som innebär att privat utförare bryter mot lag eller annan författning.

Varje nämnd ska på lämpligt sätt vidarebefordra information från nämndens utförare till allmänheten.

Relaterade styrdokument

Beslutade av fullmäktige:

- Inköps- och upphandlingspolicy (revideras under 2025)
- Riktlinje för planeringsprocess (revideras under 2025)
- Planeringsdirektiv och budget

- Riktlinje för internkontroll (revideras under 2025/2026)

Beslutade av Kommunstyrelsen

- Regler för inköp och upphandling
- Anvisning nämndernas uppföljning

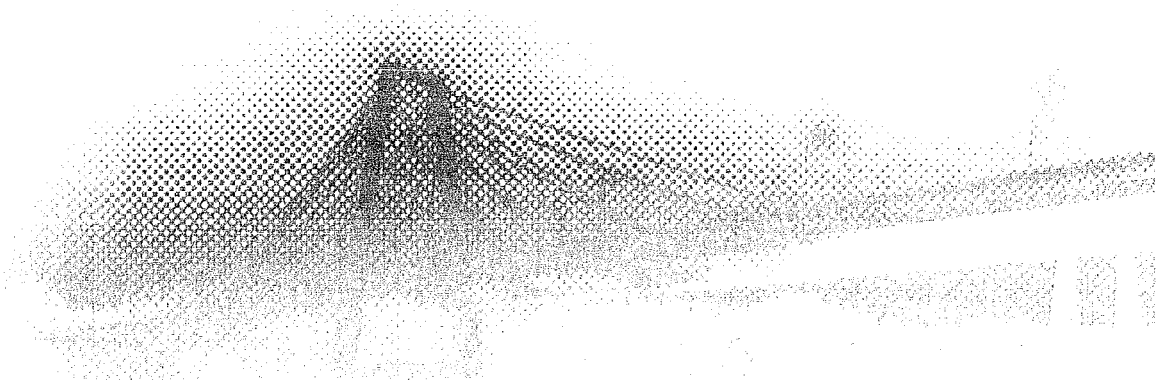
Beslutade av nämnd

- Nämndernas verksamhetsplaner
- Nämndernas egna planer för styrning och uppföljning av privata utförare
- Nämndernas internkontrollplaner

Kommunrevisorerna granskar

UMEÅ KOMMUNS GEMENSAMMA ÖVERFÖRMYNDARNÄMND; BJURHOLM, NORDMALING, ROBERTSFORS, VINDELN, VÄNNÄS OCH ÖRNSKÖLDSVIKS KOMMUNER

Grundläggande granskning 2024



1.3.1 Reglemente för överförmyndarnämnden

Enligt överförmyndarnämndens reglemente ansvarar nämnden för att överförmyndarverksamheten bedrivs i enlighet med föräldrabalken, och andra författningar som reglerar överförmyndar-verksamhet. Nämnden har sitt säte i Umeå kommun och är gemensam med Bjurholm, Nordmaling, Robertsfors, Vindeln, Vännäs och Örnsköldsviks kommuner.

1.3.2 Kommunspecifik styrmodell

Umeå kommun specificerar sin styrmodell i Riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun, antaget av kommunfullmäktige 2021-03-09. Riktlinjen ska tillämpas av Umeå kommuns nämnder och helägda bolag.

Riktlinjerna fastslår att verksamheten i nämnder/styrelser ska utgå från tilldelat grunduppdrag. Inom ramen för tilldelat grunduppdrag har nämnder/styrelser möjlighet att utifrån sina specifika förutsättningar och behov fastställa hur verksamhetsstyrning och uppföljning ska utformas. Detta innebär att varje nämnd och styrelse inom grunduppdragets ramar, lagstiftning, övriga direktiv och riktlinjer från kommunfullmäktige har mandat att besluta om mål, uppdrag och aktiviteter för sina egna verksamheter.

Uppföljning av grunduppdraget sker årligen genom att nämnd och styrelse bedömer i vilken omfattning nämnden eller styrelsen verkställt grunduppdraget och rapporterar sagda bedömning till kommunstyrelsen som sammanställer inför hantering i kommunfullmäktige.

Utöver grunduppdraget har nämnder och styrelser att förhålla sig till kommunfullmäktiges inriktningsmål. Inriktningsmål kan destineras till namngivna nämnder och bolag som:

- särskilt ska prioritera arbete med just detta inriktningsmål
- bedöms ha de reella förutsättningar som krävs för att inriktningsmålet ska uppnås

Nämnder och styrelser har även att förhålla sig till specifika tilläggsuppdrag som kan tilldelas av kommunfullmäktige i samband med fastställande av planeringsdirektiv och budget.

1.3.3 Planeringsprocess och uppföljning

Efter kommunfullmäktiges beslut om samtliga nämnders och inriktning under juni månad ska nämnder/styrelser anta verksamhetsplaner och en internbudget inför kommande verksamhetsår. Verksamhetsplaner och nämndbudget ska beskriva hur nämnder avser verkställa:

- Nämndens grunduppdrag och övriga åtaganden enligt kommunfullmäktiges reglemente
- Mål och tilläggsuppdrag ställda till nämnd i beslutade planeringsdirektiv och budget

Nämnden genomför därefter verksamheten i enlighet med upprättad och fastställd verksamhetsplan och nämndbudget.

Nämnder och styrelsers verksamhets ska kontinuerligt följas upp. Detta i syfte för att följa måluppfyllelse av verksamheternas kvalitet och utveckling. Uppföljningen ska bland annat ske genom:

- Verksamhetsuppföljning genom månads-, tertial- och årsbokslut
- Uppföljning av internkontroll

För att få en helhetsbild av styrelsens/nämndens arbete, kompletteras dialogen (enligt nedan) med insamling, genomgång och analys av relevanta styr- och uppföljningsdokument (budget, reglemente, uppdragsplan, verksamhetsuppföljning per T1, T2 och årsbokslut, riskanalys, internkontrollplan etc.).

Dialogmöten

Revisorerna genomför under året dialogmöten med styrelse och nämnders presidier respektive hela styrelsen och nämnder. Frågeställningarna vid dialogerna utgår från de områden som identifierats i revisorernas risk- och väsentlighetsanalys.

Analys, bedömning och rapportering

När verksamhetsåret är slut, sammanställs resultatet och en sammanfattande analys och bedömning görs. Detta sammanställs i en rapport per nämnd. Den slutliga rapporten sammanställs först efter att respektive styrelse/nämnd behandlat sina årsbokslut/verksamhetsuppföljningar för 2024. Detta för att säkerställa att granskningen omfattar hela granskningsåret.

Rapporten utgör ett underlag för revisorernas årliga bedömning av måluppfyllelse samt intern kontroll.

tilläggsuppdrag kan styrkas med relevanta underlag		underlag som nämnden utgår från vid bedömning av grunduppdraget framgår inte tydligt.
Vidtagit åtgärder vid indikationer på avvikelse från grunduppdrag, inriktningsmål, personalpolitiska mål och ev. tilläggsuppdrag	ET	Nämnden har inte rapporterat några väsentliga avvikelser.

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, — = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig

2.1.1 Övriga iakttagelser

I nämndens verksamhetsplan finns tre fokusområden för hur nämnden avser uppfylla grunduppdraget:

- Utveckla former för rekrytering
- Ta fram en processkartläggning av verksamheten. Förslag till verksamhetsutveckling och plan för digitalisering av verksamheten
- Utveckla arbetssätt i granskningen

Därtill innehåller verksamhetsplanen ett styrkort med två mått; andel granskade årsräkningar samt sjukfrånvaro. Det framgår inte hur styrkortet kopplas till grunduppdraget och de tre fokusområdena.

I årsrapporten finns en översiktlig motivering till nämndens bedömning av uppfyllnad av grunduppdraget, som delvis kopplar tillbaka på ovan fokusområden. Utfall för de två måtten i styrkorten redovisas i årsrapporten men enbart ett mått kopplas tydligt till nämndens bedömning av grunduppdragets uppfyllnad.

Av inspektionsprotokoll från Länsstyrelsen i Norrbotten framgår brister i nämndens verksamhet. Länsstyrelsens samlade bedömning är att nämnden över lag arbetar i enlighet med gällande lagstiftning och gjort stora förbättringar sedan länsstyrelsens tidigare besök. Däremot ger länsstyrelsen kritik kopplat till diarieföring, granskning av årsräkningar samt avsaknad av viktiga handlingar i ärenden.

2.1.2 Bedömning

Vi bedömer att nämnden *delvis* har säkerställt att verksamheten bedrivs i enlighet med det grunduppdrag och mål som fullmäktige bestämt. Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en verksamhetsplan och följt upp den. I uppföljningen bedömer nämnden att den i viss grad har uppfyllt sitt grunduppdrag. Nämnden bör tydligare beskriva vad som ligger till grund för nämndens bedömning av grunduppdraget. Nämnden uppnår likt tidigare år inte målet om granskning av årsräkningar. Därtill framgår av Länsstyrelsens inspektion att det finns brister i nämndens verksamhet.

2.2 Styrning och uppföljning av ekonomi

Nedan redogörs för iakttagelser och bedömningar avseende nämndens ekonomistyrning och uppföljning under 2024.

Kontrollpunkt	Iakttagelse	Kommentar/hänvisning till protokoll
Upprättat en budget för innevarande år inom tilldelad ram	✓	2023-11-15 § 162

3. Sammanfattade bedömning

Vår sammanfattande bedömning utifrån vår översiktliga granskning av överförmyndarnämnden är att nämnden *delvis* har säkerställt en tillräcklig styrning av sin verksamhet. Vidare bedömer vi att nämnden har säkerställt en tillräcklig styrning av sin ekonomi samt en tillräcklig intern kontroll.

Vi grundar vår bedömning på följande:

Revisionsfråga	Bedömning	Motivering
Har nämnden säkerställt att verksamheten bedrivs i enlighet med det grund-uppdrag, mål och eventuella tilläggsuppdrag som fullmäktige bestämt?	Delvis	Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en verksamhetsplan och följt upp den. I uppföljningen bedömer nämnden att den i viss grad har uppfyllt sitt grunduppdrag. Nämnden bör tydligare beskriva vad som ligger till grund för nämndens bedömning av grunduppdraget. Nämnden uppnår likt tidigare år inte målet om granskning av årsräkningar i tid. Därtill framgår av Länsstyrelsens inspektion att det finns brister i nämndens verksamhet.
Har nämnden säkerställt att verksamheten bedrivs på ett ekonomiskt tillfredsställande sätt?	Ja	Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en budget och följt upp ekonomin via tertialrapporter samt årsrapport. Nämnden redovisar ett överskott mot budget till följd av lägre kostnader för arvoden till gode män och förvaltare.
Arbetar nämnden strukturerat för att säkerställa en tillräcklig intern kontroll?	Ja	Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en internkontrollplan utifrån en riskanalys och följt upp den, samt att åtgärder har vidtagits utifrån avvikelser.

Vi vill särskilt lyfta att revisionen under flera år gett rekommendationer kopplat till att nämnden inte uppfyllt sitt mål om att granska årsräkningar.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- Tydliggöra på vilka grunder nämnden bedömer om grunduppdraget uppfylls eller inte
- Säkerställa att årsräkningar granskas i tid

Umeå mars 2025

Lydia Andersson
Certifierad kommunal yrkesrevisor, EY

Per Stålberg
Certifierad kommunal yrkesrevisor, EY

Nr.13 enligt kallelse/ föredragningslista

Ärenden under handläggning- information 25 september

Vid Nämndsammanträde maj 2025 ombedes förvaltningschef att upprätta dokument för att möjliggöra att följa upp de ärenden som Nämnden lyfter. Punkten kallas "Ärenden under handläggning". Dessa ärenden ses nedan:

- Uppföljning av beslut om utökad bemanning på förvaltarenheten Upphandling/ avtal
- Arvodesriktlinjer
- Återblick, tidigare nämndinitiativ
- Återrapportering Vitesärenden
- Fråga från Nämnden angående om det går att hämta ut statistik avseende hur många Ställföreträdare som entledigats varje månad
- Dagordning för sammanträdet i Örnsköldsvik i oktober