



Tid och plats	2022-11-22 - i Kommunhuset klockan 10.00
Beslutande	Lennart Anderberg (SD) -ordförande Tommy Håkanson (S) - ledamot Kenneth Jakobsson (M) - ledamot
Övriga deltagande	Tommy Rosenqvist (SD) - ersättare Michael Werner - nämndsekreterare och handläggare
Justering	
Justerare	Tommy Håkansson
Dag och tid	
Justerade paragrafer	§§ 92 - 101
Underskrifter	
Ordförande Lennart Anderberg
Justerare Tommy Håkansson

ANSLAG

Protokollet är justerat genom digital signering. Justeringen har tillkännagivits genom anslag på Örkelljunga kommuns digitala anslagstavla på www.orkelljunga.se.

Organ	Överförmyndarnämnden	
Sammanträdesdatum	2022-11-22	
Datum för anslag	2022-11-29	Datum för nedtagande 2022-12-21
Förvaringsplats för protokoll	Kansliets expedition	



(1)	Sammanträdet öppnande	3
(2)	Val av justerare	4
(3)	Fastställande av dagordningen	5
(4)	Ekonomi	6
(5)	Redovisning av delegationsbeslut	7 - 12
(6)	Beslutsärenden	13
(7)	Intern kontroll överförmyndarnämnden	14 - 19
(8)	Information om nya ställföreträdarskap (god man och förvaltare)	20
(9)	Övriga frågor	21
(10)	Sammanträdet avslutas	22



ÖFN § 92 KLK.2022.1

Sammanträdet öppnande

Överförmyndarnämnden beslutar att mötet är öppnat och att ledamötena är behörigt kallade.

Sammanfattning

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



ÖFN § 93 KLK.2022.2

Val av justerare

**Överförmyndarnämnden beslutar att välja Tommy Håkansson(S)
att jämte ordföranden justera protokollet 2022-11-29.**

Sammanfattning

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes signatur			Utdragsbestyrkande
-------------------------	--	--	--------------------



ÖFN § 94 KLK.2022.3

Fastställande av dagordningen

Överförmyndarnämnden beslutar att fastställa dagordningen.

Sammanfattning

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes signatur				Utdragsbestyrkande
-------------------------	--	--	--	--------------------



ÖFN § 95 KLK.2022.4

Ekonomi

Överförmyndarnämnden beslutar att lägga redovisningen till handlingarna.

Sammanfattning

KONTO TVÅ POSITIONER	Ackumulerat t o m oktober 2022			Budget helår
	Budgeterat	Bokfört	Avvikelse	
35 Bidrag	83 333	0	-83 333	100 000
40 Inköp av anläggningstillgångar	-20 833	-12 203	8 630	-25 000
50 Löner och arbetad	-983 333	-848 157	135 176	-1 180 000
51 Löner ej arbetad tid	0	-55 053	-55 053	0
55 Kostnadsersättningar	-116 667	-88 319	28 347	-140 000
56 Sociala avgifter enligt lag	-384 167	-317 728	66 439	-461 000
64 Förbrukningsinventarier o mate	-16 667	-15 791	876	-20 000
66 Reparation och underhåll	0	-706	-706	0
68 Tele datakommunikation o post	-3 333	-516	2 817	-4 000
70 Transporter och resor	0	-32	-32	0
71 Representation	0	-1 383	-1 383	0
74 Övriga främmande tjänster	-33 333	-12 755	20 578	-40 000
76 Diverse kostnader	-33 333	-25 600	7 733	-40 000
79 Avskrivningar	-10 000	0	10 000	-12 000
Total	-1 518 333	-1 378 244	140 089	-1 822 000

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



ÖFN § 96 KLK.2022.5

Redovisning av delegationsbeslut

Överförmyndarnämnden beslutar att lägga redovisningen till handlingarna.

Sammanfattning

Beslut 2022-10-20

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 15

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 13 463 kronor inklusive sociala avgifter. Kommunen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-10-21

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 41

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 11 444 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-10-26

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 695

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 13 463 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-10-26

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 695

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för del av 2022. Summa 3 368 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



Beslut 2022-10-27

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 12

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 13 463 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-10-27

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 761

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för del av 2021. Summa 4 924 kronor inklusive sociala avgifter. Delat betalningsansvar mellan kommun och huvudman.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-10-27

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 761

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för del av 2022. Summa 10 499 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-10-28

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 615

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 11 444 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-10-31

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 126

Typ av beslut: Uttagstillstånd.

Bakgrund: Förmyndare ansökte och beviljades uttag om 27 054 kronor med ändamålet semester, medicinsk behandling och kvarskatt.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



Beslut 2022-11-01

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 214

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 13 463 kronor inklusive sociala avgifter. Kommunen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-01

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 11

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 11 444 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-01

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 639

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 13 463 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-02

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 41

Typ av beslut: Uttagstillstånd.

Bakgrund: Förmyndare ansökte och beviljades uttag om 15 000 kronor med ändamålet arvode god man mm.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-02

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 54

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 11 660 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande

Beslut 2022-11-02
Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner
Aktnummer: 25
Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.
Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 13 445 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.
Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-02
Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner
Aktnummer: 25
Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.
Bakgrund: Arvode god man för del av 2022. Summa 6 432 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.
Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-02
Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner
Aktnummer: 276
Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.
Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 7 865 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.
Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-04
Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner
Aktnummer: 3
Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.
Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 11 589 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.
Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-07
Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner
Aktnummer: 12
Typ av beslut: Byte god man.
Bakgrund: God man 1 begärde sig entledigad och god man 2 accepterade att bli ny god man
Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande

Beslut 2022-11-07

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 13

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för 2021. Summa 13 463 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen och kommunen delar på betalningsansvaret.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-09

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 782 och 783

Typ av beslut: Beslut att godkänna bodelning och arvskifte

Bakgrund: Till följd av dödsfall tillskiftades barnen till den avliden kvarlåtenskapen från dödsboet. Anjali juridik har handlagt dödsboets bouppteckning och förslag till arvskifte. Förmyndare, tillika barnens mor, har inkommit med ansökan om Öfn:s godkännande. Mot handlingarna fann handläggare ingenting att invända.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-10

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 3

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för del av 2022. Summa 6 963 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-11

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 779

Typ av beslut: Arvodesbeslut, alla delar.

Bakgrund: Arvode god man för del av 2022. Summa 7 211 kronor inklusive sociala avgifter. Huvudmannen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-15

Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner

Aktnummer: 828

Typ av beslut: Arvodesbeslut, ensamkommande barn.

Bakgrund: Arvode god man för kvartal 3 2022. Summa 4 874 kronor inklusive sociala avgifter. Kommunen betalar arvodet.

Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande

Beslut 2022-11-16
Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner
Aktnummer: 829
Typ av beslut: Arvodesbeslut, ensamkommande barn.
Bakgrund: Arvode god man för kvartal 3 2022. Summa 3 866 kronor inklusive sociala avgifter. Kommunen betalar arvodet.
Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-16
Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner
Aktnummer: 826
Typ av beslut: Arvodesbeslut, ensamkommande barn.
Bakgrund: Arvode god man för kvartal 3 2022. Summa 4 413 kronor inklusive sociala avgifter. Kommunen betalar arvodet.
Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslut 2022-11-16
Beslutsfattare: Handläggare Michael Werner
Aktnummer: 750
Typ av beslut: Arvodesbeslut, ensamkommande barn.
Bakgrund: Arvode god man för kvartal 3 2022. Summa 2 904 kronor inklusive sociala avgifter. Kommunen betalar arvodet.
Övrig upplysning: Redovisas separat för nämnden utanför protokollet.

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



ÖFN § 97 KLK.2022.7

Beslutsärenden

Överförmyndarnämnden saknar beslutsärenden vid detta sammanträde.

Sammanfattning

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes signatur			Utdragsbestyrkande
-------------------------	--	--	--------------------

ÖFN § 98 KLK.2022.11

Intern kontroll överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden beslutar att anta internkontrollplanen för 2023 och att godkänna internkontrollen för 2022 och att i övrigt lägga redovisningen till handlingarna.

Sammanfattning

1. Internkontrollplan för 2023

Framtagande av bruttorisklista *Oktober*

Bruttorisklistan är ett hjälpmedel för att identifiera de risker som finns inom förvaltningen och är en grund till den interna kontrollplanen. Alla ekonomiska, verksamhetsmässiga och juridiska risker som bedöms kunna ha en påverkan på verksamheten under nästkommande år ska skrivas upp på listan. Bruttorisklistan revideras en gång per år, med syfte att omvärdera gamla och nytillkomna risker. En risk kan exempelvis omvärderas om den har granskats/åtgärdats nyligen eller redan hanteras inom ordinarie verksamhet.

Bruttorisklistan fyller till största grad sin funktion om alla anställda inom alla områden på förvaltningen har möjlighet att lämna information om risker. Bruttorisklistan kan således påbörjas tidigare under året för att tidigare fånga upp eventuella risker. Dessa risker kan sedan, om det är möjligt, hanteras utanför den interna kontrollplanen.

Val av kontrollpunkter *November*

När bruttorisklistan är färdigställd värderas riskerna i enlighet med risk- och väsentlighetsanalysen. Risk- och väsentlighetsanalysen är ett hjälpmedel för planering, prioritering och uppföljning under kontrollarbetet. Analysen identifierar sannolikheter och konsekvenser för olika presumtiva felaktigheter.

Utifrån konsekvens- och sannolikhetsbedömningen utarbetas de aktiviteter som ska granskas. Dessa blir en del av förslaget till kontrollpunkterna i den interna kontrollplanen.

I den interna kontrollplanen ska följande framgå:

- Vad som ska granskas under året
- Vilken granskningsmetod som ska användas
- Riskgrad
- Vem som ansvarar för granskningen
- Vem granskningen ska rapporteras till
- När granskningen ska vara avslutad

Förvaltningschefen ansvarar för att en intern kontrollplan upprättas och följs upp. Förvaltningschefen ansvar även för att rätt mall för den interna kontrollplanen används.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande

Beslut om ny plan i nämnderna *December*

Berörd nämnd för varje förvaltning (kommunstyrelsen för kommunledningsförvaltningen) fattar beslut om den föreslagna interna kontrollplanen inklusive bruttorisklistan för förvaltningen. Nämnden kan med stöd av bruttorisklistan lägga till eller ta bort områden som ska granskas i den interna kontrollen.

Den interna kontrollplanen presenteras även för kommunstyrelsen efter beslut i nämnd.

Startmöte – ansvariga för intern kontroll *Januari*

Förvaltningschefen ansvarar för att bjuda in ansvariga funktioner till ett uppstartsmöte. Vilka funktioner som ansvarar för den interna kontrollen framgår i den interna kontrollplanen. Dessa funktioner blir ansvariga för att den interna kontrollen genomförs.

På uppstartsmötet förs en genomgång av den beslutade planen. Uppstartsmötet säkerställer att alla funktioner vet vad som ska granskas och på vilket sätt.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmsta överordnad.

Kontrollmoment genomförs och eventuella åtgärder vidtas *Maj/April*

Under våren genomförs det första kontrollmomentet för det som ska granskas. Kontrollmomentet genomförs i enlighet med reglementet för intern kontroll.

Vid identifierad risk i samband med kontrollmoment ska relevanta åtgärder vidtas.

Vid kontrollmomentet ska mallen för kontrollansvariges rapportering användas.

Om avvikelser framkommer i samband med granskning ska dessa direkt rapporteras till berörd nämnd.

Uppföljning av åtgärder *Juni*

De eventuella åtgärder som vidtogs följs upp som en del av uppföljningen av den interna kontrollen i samband med delårsrapporten.

Om de eventuella åtgärderna inte gett önskad effekt, bör förslag på nya åtgärder lämnas vid uppföljningen.

Rapportering av avvikelser i intern kontroll till berörd nämnd i samband med delårsrapport *Augusti*

Den interna kontrollen ska enligt reglementet för internkontroll rapporteras till berörd nämnd i samband med delårsrapport.

Vid rapporteringen ska mallen för återkoppling för intern kontroll användas.

Kontrollmoment genomförs och eventuella åtgärder vidtas *Augusti/September*

Under hösten genomförs ett andra kontrollmomentet av de områden som ska granskas.

Kontrollmomentet genomförs i enlighet med reglementet för intern kontroll. Det är särskilt viktigt att de moment som inte granskats under våren kontrolleras.

Vid identifierad risk i samband med kontrollmoment ska relevanta åtgärder vidtas.

Vid kontrollmomentet ska mallen för kontrollansvariges rapportering användas.

Om avvikelser framkommer i samband med granskning ska dessa direkt rapporteras till berörd nämnd.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande

Uppföljning av intern kontroll *November*

En uppföljning av den interna kontrollplanen genomförs.

Vid rapporteringen ska mallen för återkoppling för intern kontroll användas.

Redovisning av uppföljning i nämnderna *December*

I enlighet med reglementet för intern kontroll ska en uppföljning av den interna kontrollplanen redovisas för berörd nämnd i december.

Vid rapporteringen ska mallen för återkoppling för intern kontroll användas.

Redovisning av nämndernas uppföljning i kommunstyrelsen *Februari*

I enlighet med reglementet för intern kontroll ska redovisning av nämndernas uppföljningar av den interna kontrollplanen genomföras i kommunstyrelsen i februari.

Utvärdering av det samlade systemet för intern kontroll med förslag på förbättringar i kommunstyrelsen *Februari*

Enligt reglementet för intern kontroll ska kommunstyrelsen, efter att nämndernas uppföljningar av deras interna kontrollplan redovisats, genomföra en utvärdering av det samlade systemet för intern kontroll och i samband med detta lämna förslag på förbättringar.

Den centrala funktionen för intern kontroll ansvarar för att en kommunövergripande utvärdering av det samlade systemet för intern kontroll presenteras för kommunstyrelsen. I utvärderingen ska en samlad bedömning av nämndernas (inklusive kommunstyrelsens) interna kontrollplaner samt rutiner och riktlinjer för intern kontroll redovisas. I utvärderingen ska även förslag på förbättringar lämnas.

Beslutsunderlag

Arbetet med att identifiera bruttorisker och kontrollpunkter under hösten av nämndens tjänstemän har utmynnat i:

Risker och kontrollpunkter i nuvarande internkontrollplan bör behållas.

Bruttoriskerna och kontrollpunkterna är följande:

1. Budgeten riskerar att överskridas okontrollerat, vilket kontrolleras kvartalsvis tillsammans med Serkons medarbetare som närvarar på nämndmötena och förklarar. Risken är två på en femgradig skala, från noll till fyra.

2. Rättssäkerheten i vår demokratiska organisation riskerar att äventyras till följd av bristande rutiner och arbetssätt i övrigt. Kontroll sker i samband med länsstyrelsen årliga kontroll av verksamheten under mars årligen. Öfn återrapporterar vid behov till länsstyrelsen vilka åtgärder som vidtagits till följd av eventuell kritik. Allt

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



presenteras på nämndmöte. Risken är ett på en femgradig skala, från noll till fyra.

3. Årsredovisningar från ställföreträdare risker att få för låg kvalitet så att det inte är möjligt att kontrollera dem i tillräcklig omfattning. Särskild kontroll sker över materialet som kommer in från ställföreträdarna, innan kontroll av själva årsräkningarna påbörjas. Kontrollerna sker under perioden januari - april och rapporteras till nämnd. Risken är ett på en femgradig skala, från noll till fyra.

4. Digitaliseringsprocessen kontrolleras med avseende på hur många ställföreträdare som använder digital teknik och vilken kompetens som finns. Mätpunkterna är antalet inkomna årsräkningar digitalt och hur ofta kommunens E-tjänster används. Rapporteras till nämnd. Viss information kan även fås vid den årligt återkommande utbildningen för ställföreträdare, där digital teknik ofta är ett tema. Risken är två på en femgradig skala, från noll till fyra.

5. Antalet uppdrag per ställföreträdare riskerar att påverka kvaliteten på uppdragen om ställföreträdare har för många uppdrag. Kontroll sker kvartalsvis och rapporteras till nämnd. För närvarande har nämnden beslutat att högst tio procent av ställföreträdarna får ha fler än två uppdrag. Risken är två på en femgradig skala, från noll till fyra.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



3 Utdrag ut vägledning för KLASSA

Kapitlet innehåller ett utdrag som berör GDPR och OSL i vägledningen av KLASSA som det beskrivs på <https://klassa-info.skl.se/stodmaterial/page/vagledning>

3.1 Beskrivning av konsekvensnivåerna i KLASSA

Synnerligen allvarlig skada (4)

Systemet behandlar information som omfattas av sekretess och rör Sveriges säkerhet (hemliga uppgifter) där röjande av information, felaktig information eller otillgänglig information kan ge oöverskådliga konsekvenser ... (informationen kortad då nivån inte är relevant för aktuellt område)

Allvarlig skada (3)

- Skapar stora svårigheter för organisationens verksamhet. Omöjligt eller nästan omöjligt att fullfölja uppdragen.
- Samhällsviktiga funktioner i egen eller annan organisation påverkas sannolikt.
- Individens liv och hälsa äventyras.

Betydande skada (2)

- Verksamheten kan fullfölja sina uppdrag, men med trolig risk för kännbar påverkan (ekonomiskt eller genom behovet av att vidta extraordinära åtgärder).
- Andra myndigheter och organisationer kan påverkas (ekonomiskt eller genom behovet av att vidta extraordinära åtgärder). Samhällsviktiga funktioner i egen eller annan organisation påverkas troligen inte.
- Enskilda individer kan uppleva konsekvenser, såsom stora besvär eller stor ekonomisk påverkan, av störningen.

Måttlig skada (1)

- Inga märkbara större svårigheter för verksamheten att nå målen.
- Ingen påverkan på samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation.
- Enskilda individer eller andra myndigheter och organisationer kan notera störningen eller uppleva lindriga besvär men utan påvisbar ekonomisk påverkan.

Försumbar skada (0)

- Inga svårigheter för verksamheten att nå målen.
- Ingen eller endast försumbar påverkan på samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation.

Vägledningen används bl a för GDPR, men kan även användas här.

Punkten fyra(4) bör omformuleras till: Maktodelningsprincipen är märkbart påverkad eller helt ur funktion. Det är inte möjligt att veta vilka beslut som följer av politisk makt enligt kommunallagen och grundlagarna. Det är svårt eller inte möjligt med myndighetsutövning som avsett enligt förvaltningslagen. Det är svårt eller omöjligt att anföra kommunal- eller förvaltningsbesvär i domstol.

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



2. Under året 2022 har avvikelser konstaterats vid ett tillfälle för kontrollpunkten:

5. Antalet uppdrag per ställföreträdare riskerar att påverka kvaliteten på uppdragen om ställföreträdare har för många uppdrag. Kontroll sker kvartalsvis och rapporteras till nämnd. För närvarande har nämnden beslutat att högst tio procent av ställföreträdarna får ha fler än två uppdrag. Risken är två på en femgradig skala, från noll till fyra.

Avvikelsen har dock varit mycket liten, mindre än tre procent, 2,6 % . Skadan uppskattas till ett(1) enligt klassningssystemet.

I övrigt har nämndens kontroller under året inte påvisat att riskerna fallit ut till verklig skada.

Expedieras till:

Justerandes signatur			Utdragsbestyrkande
-------------------------	--	--	--------------------



ÖFN § 99 KLK.2022.6

Information om nya ställföreträdarskap (god man och förvaltare)

Överförmyndarnämnden beslutar att lägga redovisningen till handlingarna.

Sammanfattning

Tingsrätten beslutade 2022-10-26 att anordna godmanskap för huvudman, akt 869. Tingsrätten förordnade samtidigt god man. Anordnadet avser bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person. Övrig information presenteras på sammanträdet.

Tingsrätten beslutade 2022-10-31 att anordna godmanskap för huvudman, akt 871. Tingsrätten förordnade samtidigt god man. Anordnadet avser bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person. Övrig information presenteras på sammanträdet.

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes
signatur

Utdragsbestyrkande



ÖFN § 100 KLK.2022.8

Övriga frågor

Överförmyndarnämnden beslutar att nämndens arbete under mandatperioden 2019 - 2023 ska avslutas med att nämnden träffas och äter julsmörgås 2022-12-21 kl 12.00 - 13.00 i Skånes Fagerhults rummet.

Sammanfattning

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes signatur			Utdragsbestyrkande
-------------------------	--	--	--------------------



ÖFN § 101 KLK.2022.9

Sammanträdet avslutas

Överförmyndarnämnden beslutar att sammanträdet är avslutat.

Sammanfattning

Beslutsunderlag

Expedieras till:

Justerandes signatur			
-------------------------	--	--	--

Utdragsbestyrkande