



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

Plats och tid	Kommunstyrelsesalen, Rådhuset, fredagen den 30 januari 2026 kl 09:30 – 11:10		
Beslutande	Ledamöter Ingemar Wiklander (KD), Ordförande Kristina Löfroth (S), 1:e vice ordförande Susanne Forsberg (S) Ted Sundin (M) Krister Asplund (S) Åsa Svensson (C) Bo Anders Öberg (S)		
Närvarande ej tjänstgörande ersättare	Ersättare Lars Zetterlund (S) Eva Olstedt Lundgren (L) Lillemor Zidén (M) Lisbeth Boman (S) Eva Larsson (S)		
Övriga närvarande	Jonas Nyberg, enhetschef överförmyndarenheten, Cecilia Hjelm, överförmyndarjurist, överförmyndarenheten, Elin Henning Lindholm, registrator/nämndsekreterare kommunstyrelseförvaltningen, Henrik Sjödin, överförmyndarenheten, administratör/nämndsekreterare		
Justerare	Kristina Löfroth		
Justerings plats och tid	Kommunstyrelsesalen, Rådhuset efter mötet		
Underskrifter			
	Sekreterare	Elin Henning Lindholm	Paragrafer §§ 1–10
	Ordförande	Ingemar Wiklander	
	Justerare	Kristina Löfroth	
	ANSLAG/BEVIS Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.		
Organ	Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors		
Sammanträdesdatum	2026-01-30		
Datum då anslaget sätts upp	2026-01-30	Datum då anslaget tas ned	2026-02-21
Förvaringsplats för protokollet	Överförmyndarenheten		
Underskrift	Elin Henning Lindholm		
Justerandes sign		Utdragsbestyrkande	



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

Ärendelista

§ 1	Dnr 2026-000001 1.1.3.1	3
	Informationsärenden.....	3
§ 2	Dnr 2026-000002 1.1.3.1	5
	Anmälan om JÄV 2026	5
§ 3	Dnr 1271	6
	Val av justerare	6
§ 4	Dnr 2026-000003 1.1.3.1	7
	Fastställande av dagordning	7
§ 5	Dnr 2026-000007 1.1.3.1	8
	Verksamhetsberättelse 2025.....	8
§ 6	Dnr 2026-000006 3.8.1.0	9
	Revidering av granskningsriktlinjer.....	9
§ 7	Dnr 2026-000009 1.1.3.1	10
	Revidering av riktlinjer för uttagsmedgivande	10
§ 8	Dnr 2025-000113 1.1.3.1	11
	Ärendet omfattas av sekretess.....	11
§ 9	Dnr 2026-000010 1.1.3.1	12
	Ärendet omfattas av sekretess.....	12
§ 10	Dnr 2026-000004 1.1.3.1	13
	Redovisning av delegationsbeslut 2026	13



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 1

Dnr 2026-000001 1.1.3.1

Informationsärenden

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslut

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslutar

att lägga informationen till handlingarna.

Bakgrund

Överförmyndarjurist Cecilia Hjelm informerar om:

- Förvaltningen informerar nämnden om tingsrättens dom i ett ärende där överförmyndarnämnden tidigare polisanmält en händelse, efter misstanke om att en god man vilselett sin huvudman. Förvaltningen redogör vidare för sitt agerande i ärendet samt på vilket sätt förvaltningen har bidragit till den genomförda utredningen som senare ledde till dom.

Mot bakgrund av den dom som nu meddelats ger nämnden förvaltningen i uppdrag att genomföra en analys av hur nämnden på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt kan arbeta för att även fortsättningsvis kan förebygga samt i ett tidigt skede upptäcka brister och oegentligheter inom godemans- och förvaltarens ärenden.

Enhetschef Jonas Nyberg informerar om:

- Utbildningsinsatser som genomförts i januari:

En digital utbildning har genomförts som riktar sig till ställföreträdarna. Där har de gått igenom hur de använder sig av det digitala rapporteringssystemet e-Wärna för hantering av årsräkningar.

Överförmyndarenheten har även hållit i ett utbildningstillfälle på Höga kusten hotellet där ställföreträdare/godemän erbjudits att komma in med sina årsräkningar och få hjälp och stöd, kunna ställa frågor direkt till handläggarna och även få en muntlig information från enhetschef Jonas Nyberg om hantering kring årsräkningar i stort.

-Henrik Sjödin är ny administratör på överförmyndarenheten samt nämndsekreterare för överförmyndarnämnden och kommer ta över nämnden från februari.



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

-Reklam på tv-skärmar i matbutiker om Överförmyndarverksamheten och information om att behov av fler godemän/ställföreträdare efterfrågas. Nu finns även reklamen på Willys i Kramfors.

- Enhetschef Jonas Nyberg och Överförmyndarjurist Cecilia Hjelm kommer delta i varsin utbildningsgrupp som SKR håller i. Där kommer man gå igenom olika områden gällande införandet av den nya lagen som träder i kraft i sommar.

- Överförmyndarenheten har deltagit i en samverkansträff där kommunstyrelsen ordförande från Härnösand och Kramfors, presidiet, samt kanslichef från Härnösand och Kramfors kommun deltog. Detta görs årligen för att utvärdera samverkansavtalet och hur man ska jobba vidare under året.

-Nämnden har kallats till en utbildning som hålls digitalt 2026-02-04 som hålls i rådhuset och rör Överförmyndarnyheter 2026.



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 2

Dnr 2026-000002 1.1.3.1

Anmälan om JÄV 2026

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslut

Inga ledamöter anmäler jäv



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 3

Dnr 1271

Val av justerare

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslut

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslutar
att Kristina Löfroth väljs som justerare för dagens protokoll



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 4

Dnr 2026-000003 1.1.3.1

Fastställande av dagordning

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslut

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslutar

att fastställa dagordningen till dagens sammanträde



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 5

Dnr 2026-000007 1.1.3.1

Verksamhetsberättelse 2025

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslut

Överförmyndarnämnden Härnösand Kramfors beslutar

att godkänna Verksamhetsberättelse Överförmyndarnämnden 2025

att skicka beslutet till kommunfullmäktige i Härnösand och Kramfors kommun för kännedom

Bakgrund

Överförmyndarnämndens verksamhetsberättelse redovisar det ekonomiska utfallet, sammanfattar viktiga händelser inom nämndens ansvarsområde och följer upp nämndens verksamhetsplan för året. I verksamhetsberättelsen redovisas även internkontroller samt måluppfyllelsen.

Beslutsunderlag

Överförmyndarenhetens tjänsteskrivelse 2026-01-28

Verksamhetsberättelse Överförmyndarnämnden 2025



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 6

Dnr 2026-000006 3.8.1.0

Revidering av granskningsriktlinjer

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslut

Överförmyndarnämnden Härnösand Kramfors beslutar

att anta revidering av granskningsriktlinjer vid granskning av årsräkningar och sluträkningar enligt bilaga

att dessa riktlinjer för arvodering gäller från och med 2 februari 2026.

Bakgrund

Överförmyndarnämnden har i uppgift att kontrollera hur gode män, förvaltare samt legala och förordnade förmyndare hanterar och använder huvudmannen eller barnets medel. Som ett led i denna tillsyn så granskar överförmyndarenheten bland annat årsräkningar och sluträkningar. För att öka rättssäkerheten, kvaliteten och likabehandling ska enheten i sin granskning utgå från nämndens antagna granskningsriktlinjer.

Länsstyrelsen har riktat kritik mot otydlighet i tillämpningen av rutiner vid uteblivna årsräkningar och ofullständiga redovisningar. Mot denna bakgrund har överförmyndaren reviderat nuvarande granskningsriktlinjer för att säkerställa rättssäker handläggning och en enhetlig tillämpning i enlighet med gällande rätt och tillsynsmyndighetens tolkning.

Beslutsunderlag

Överförmyndarenhetens tjänsteskrivelse 2026-01-23

Bilaga Riktlinjer granskning av årsräkningar och sluträkningar



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 7

Dnr 2026-000009 1.1.3.1

Revidering av riktlinjer för uttagsmedgivande

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslut

Överförmyndarnämnden Härnösand Kramfors beslutar

att anta revidering av riktlinjer vid uttag från överförmyndarspärtrat konto

att dessa riktlinjer för uttag gäller från och med 2 februari 2026.

Bakgrund

Överförmyndarenheten anser Överförmyndarnämnden i Härnösand Kramfors ska anta revidering av riktlinjer för uttagsmedgivande från överförmyndarspärtrade konton.

Denna revidering har gjorts med anledning av **Länsstyrelsens tillsyn** av överförmyndarnämndens verksamhet. Inom ramen för tillsynen har behov av förtydliganden och kompletteringar identifierats av ärenden om uttag från överförmyndarspärtrade konton. Revideringen sker även i enlighet med den **åtgärdsplan** som överförmyndaren har upprättat med anledning av tillsynen och syftar till att säkerställa en rättssäker, enhetlig och transparent handläggning.

Revideringen innebär att det införs ett krav på att beslut om uttag alltid ska motiveras skriftligen. Kravet på motivering fungerar som en intern kvalitetssäkring och bidrar till att beslutsfattaren tydligt redovisar sina överväganden. Genom dokumentationen säkerställs att relevanta lagrum och fakta har beaktats samt att beslutet går att följa, förstå och vid behov pröva. Revideringen innebär även att det införs ett krav på att beslutet även innehålla en **överklagandehänvisning**, där det framgår hur och inom vilken tid beslutet kan överklagas.

Överförmyndarnämndens beslut om uttag kan överklagas.

Beslutsunderlag

Överförmyndarenhetens tjänsteskrivelse 2026-01-20

Bilaga Riktlinjer vid uttag från överförmyndarspärtrat konto



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 8

Dnr 2025-000113 1.1.3.1

Ärendet omfattas av sekretess

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 9

Dnr 2026-000010 1.1.3.1

Ärendet omfattas av sekretess



Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors

§ 10

Dnr 2026-000004 1.1.3.1

Redovisning av delegationsbeslut 2026

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslut

Överförmyndarnämnden Härnösand-Kramfors beslutar

att lägga informationen till handlingarna.

Bakgrund

Delegationsbeslut – redovisning från förra möte

Ärenden omfattas av sekretess

Delegationsbeslut – väljs ut för redovisning på nästa möte:

Nämnden har gett överförmyndaenheten i uppdrag att välja ut tre ärenden till nästa möte.

Beslutsunderlag

Delegationsförteckning januari 2026



Härnösands
kommun



Överförmyndarnämnden Härnösand Kramfors Verksamhetsberättelse 2025

2025-12-31

Verksamhetsberättelse 2025

Status: Klar Rapportperiod: 2025-12-31 Organisation: Överförmyndarnämnd

Innehållsförteckning

Verksamhetsberättelse 2025.....	1
1 Utgångspunkter.....	2
2 Uppdrag och ansvarsområden.....	3
3 Viktiga händelser som har påverkat verksamheten	4
4 Uppföljning av planerad verksamhet	5
4.1 Uppdrag som tilldelats i årsplan	5
4.2 Måluppfyllelse.....	5
4.3 Verksamhet inom ramen för social hållbarhet	6
5 Ekonomisk uppföljning.....	7
5.1 Utfall.....	7
5.1.1 Utfall per verksamhetsområde.....	7
5.1.2 Personalvolym per verksamhetsområde	8
6 Internkontroll.....	10
7 Bilaga 1, Indikatorer.....	11

1 Utgångspunkter

Verksamhetsberättelsen är en uppföljning av året som gått och av nämndens verksamhetsplan. I dokumentet redovisas nämndens tilldelade uppdrag från kommunfullmäktige, måluppfyllelse, verksamhet och ekonomiska resultat för året. Tillsammans med fyramånadersrapporten och delårsrapporten ger verksamhetsberättelsen en samlad bild som bidrar till kommunens övergripande uppföljning.



2 Uppdrag och ansvarsområden

I varje kommun måste det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. Reglerna som gäller för nämnder enligt kommunallagen (2017:725) är tillämpliga, med avvikelser enligt föräldrabalkens bestämmelser.

Härnösands kommun och Kramfors kommun utgör en gemensam överförmyndarnämnd. Härnösands kommun är värdkommun för nämnden.

Överförmyndaren är en kommunal myndighet som har i uppgift att övervaka legala och utsedda förmyndare, gode män och förvaltares åtaganden enligt regler främst i föräldrabalken, förmynderskapsförordningen, förvaltningslagen och Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

Överförmyndarens verksamhet och tillsynsfunktion utgörs i huvudsak av:

- Utredda ställföreträdarskap
- Rekrytera ställföreträdare
- Förordna och entlediga gode män och förvaltare
- Lämna beslut om ställföreträdares rättshandlingar för enskilda
- Granska förordnade ställföreträdares verksamhet i övrigt

3 Viktiga händelser som har påverkat verksamheten

För verksamhetsår 2025 genomfördes en organisatorisk förändring som medförde att överförmyndarenheten placerades under överförmyndarnämnden istället för kommunstyrelseförvaltningen.

Överförmyndarnämnden är fortsatt direkt underställd kommunfullmäktige men med förändring i ansvars- och budgetfördelning vilket medfört att överförmyndarenheten har fått en tydligare koppling till överförmyndarnämnden.

Förändring har bland annat inneburit att överförmyndarenhetens budget infördes under överförmyndarnämnden och ligger under överförmyndarnämndens ansvarsområde vilket medfört förutsättningar för en mer samlad styrning och uppföljning av verksamheten. Genom att budgeten samlats under nämnden så har överförmyndarnämnden fått en bättre överblick och insyn och kan på ett effektivare sätt möta verksamhetens behov och lagstiftningens krav.

Under 2025 har förvaltningen gått underbemannad från maj till december. Detta då tjänsten administratör hölls vakant efter en pensionsavgång. Underbemanning har påverkat arbetsmiljön negativt i form av högre arbetsbelastning. Från 1 januari 2026 är tjänsten återsatt.

I december 2025 fattade Sveriges riksdag beslut om proposition 2025/26:92, "Ett ställföreträdarskap att lita på". Propositionen innebär en rad lagändringar med bland annat syfte att stärka överförmyndarens tillsyn, verktyg för granskning samt huvudmannens ställning. Merparten av lagändringarna träder i kraft 1 juli 2026.

4 Uppföljning av planerad verksamhet

4.1 Uppdrag som tilldelats i årsplan

Via hemställan i kommunfullmäktige har Överförmyndarnämnden Härnösand Kramfors begärt att nämnden ska undantas från de generella uppdrag som tilldelats i årsplanen för 2025 samt 2026. Ärendet beslutades med ett bifall i kommunfullmäktige december 2025.

Bakgrunden till hemställan är att överförmyndarnämnden är en oberoende och lagreglerad myndighetsnämnd med ett tydligt avgränsat uppdrag enligt föräldrabalken och under statlig tillsyn av Länsstyrelsen. Nämndens uppgifter avser myndighetsutövning och tillsyn över ställföreträdare, och kan därför inte omfatta politiskt styrda utvecklingsmål.

Kommunfullmäktige har i årsplanen för 2026 tilldelat samtliga nämnder generella uppdrag av kommunal och strategisk karaktär, bland annat att:

- prioritera stärkt företagsservice och förbättrat företagsklimat
- stödja kommunens tillväxtstrategi och kommande etableringar
- arbeta gemensamt för att bli Sveriges bästa offentliga arbetsgivare
- delta i samverkan inom SPFF (skola, socialtjänst, polis och fritid)
- samt andra kommunövergripande utvecklingsuppdrag

Sådana uppdrag ligger utanför det rättsliga ramverk som styr överförmyndarnämndens verksamhet och riskerar att skapa oriktiga förväntningar på nämndens ansvar och möjligheter att verkställa dessa uppgifter.

4.2 Måluppfyllelse

Nämnden har inför verksamhetsåret 2025 antagit mål med tillhörande nyckelaktiviteter, samt indikatorer till respektive mål. Nedan redovisas mål och nyckelaktiviteter. Måluppfyllelse har bedömts med stöd av de antagna indikatorerna. Indikatorerna redovisas i bilaga.

Överförmyndarnämnden har under 2025 arbetat med två mål; medborgaren ska på ett effektivt och rättssäkert sätt komma i kontakt med överförmyndaren samt att alla ska känna sig trygga i uppdraget som ställföreträdare.

För att nå målet har överförmyndarenheten arbetat med aktiviteter kopplade till nyckelaktiviteter och strategier.

Överförmyndarenheten har genomfört samtliga aktiviteter. Dessa har varit utvecklande av e-tjänster, utökade telefontider via servicecenter samt digitaliserat blanketter såsom "Årsräkning", "Redogörelse" med fler till e-tjänster. Flertalet av överförmyndarens beslut och blanketter kan vidare skickas i digital form via digital brevlåda. Överförmyndaren har under 2025 lanserat en ny hemsida. Resurser för att uppnå målet, ekonomi och personal, har legat inom ramen för verksamhetens budget.

Indikatorer pekar på att nyckelaktiviteter, strategier och aktiviteter har medfört att förflyttning mot målet bedöms ha skett i eftersträvd riktning och i en tillfredsställande omfattning vid årets slut.

Mål	Bedömning
-----	-----------

PLATS FÖR ALLA	
Medborgaren ska på ett effektivt och rättssäkert sätt komma i kontakt med överförmyndaren	
LIKVÄRDIG UTBILDNING	
Alla ska känna sig trygga i uppdraget som ställföreträdare	
Kommentar: <u>Plats för alla:</u> Fem nya e-tjänster är tillskapade. Ny, helt omarbetad hemsida är lanserad. Ny kontaktyta är i drift på så sätt att Härnösands kommuns servicecenter tar emot samtal till Överförmyndarenheten efter enhetens ordinarie telefontid (08.30- 11.30). 28 nya blanketter är tillskapade/reviderade för ökad tillgänglighet, rättssäkerhet och service till ställföreträdare och övriga berörda parter. <u>Likvärdig utbildning:</u> Introduktionskurs del 2 är tillskapad och genomförd. Cirka 30 ställföreträdare tog del av utbildningen. 91 % av deltagarna uppgav att kursen upplevdes som "bra eller mycket bra". Avsatt tid för utbildningsmomentet bör utökas tidsmässigt då samtliga moment inte fick plats inom avsatt tid.	

Nyckelaktivitet	Status	Färdiggrad
Medborgaren ska på ett effektivt och rättssäkert sätt komma i kontakt med överförmyndaren		
Vi skapar goda förutsättningar för digital såväl som analog tillgänglighet för att bli mer effektiva och ändamålsenliga i våra processer		
Alla ska känna sig trygga i uppdraget som ställföreträdare		
Skapa och genomföra aktiviteter för en ökad kunskapsnivå hos ställföreträdare		

4.3 Verksamhet inom ramen för social hållbarhet

Via hemställen i kommunfullmäktige har Överförmyndarnämnden Härnösand Kramfors begärt att nämnden ska undantas från de generella uppdrag, då inkluderat mål om jämställdhet, jämlikhet, folkhälsa, ANDTS, brottsförebyggande arbete m.m. (ANDTS: Alkohol, narkotika, dopning, tobak och spel.) som tilldelats i årsplanen för 2025 samt 2026. Ärendet beslutades med ett bifall i kommunfullmäktige december 2025.

5 Ekonomisk uppföljning

5.1 Utfall

Nämndens utfall och årsprognos (tkr)	Årsutfall 2025	Årsbudget 2025	Avvikelse utfall/budget 2025	Årsprognos augusti 2025	Årsutfall 2024
Intäkter	9 231,0	9 806,9	-575,9	9 707,8	379,9
tilldelade skattemedel	5 907,9	5 907,9	0,0	5 907,9	379,9
övriga intäkter	3 323,1	3 899,0	-575,9	3 799,9	0,0
Kostnader	-8 272,9	-9 806,9	1 534,0	-9 172,5	-314,8
köp av huvudverksamhet	0,0	0,0	0,0	0,0	0
personal	-7 261,5	-8 758,7	1 497,2	-8 210,3	-309,1
lokalhyra	-529,1	-529,8	0,7	-530,3	-5,7
övriga kostnader	-448,3	-484,4	36,1	-398,1	0,0
avskrivningar	-34,0	-34,0	0,0	-33,8	0,0
Resultat	958,1	0,0	958,1	535,3	65,1

Tabellen ovan visar 2025 års resultat för Överförmyndarnämnden och Överförmyndarenheten, som efter ekonomisk reglering till Kramfors kommun om 575,9 tkr, tillsammans gör ett överskott om 958,1 tkr. Innan reglering till Kramfors kommun uppgår avvikelsen således till 1538 tkr.

Överskottet beror främst på lägre kostnader inom posten för personal, som är lägre än budgeterat för året. Inom posten personal ingår både arvoden och övrig arbetskraft. De lägre kostnaderna beror på att uppdragstagares arvodeskostnader har varit lägre än budgeterat, samt en avvaktande återrekrytering av en vakant tjänst.

Från budgetår 2025 ligger överförmyndarenhetens budget under Kommunfullmäktige och överförmyndarnämnden. Tidigare har överförmyndarenheten budgeterats under Kommunstyrelsen, således är det en förändring som skett mellan budgetår 2024 och 2025 vilket förklarar de stora skillnaderna mellan åren.

Avvikelsen på övriga intäkter avser således samverkansavtalet med Kramfors kommun som innebär en förskotts fakturering som justeras i slutet på året.

5.1.1 Utfall per verksamhetsområde

Utfall och prognos per verksamhetsområde (tkr)	Årsutfall 2025	Årsprognos augusti 2025	Årsutfall 2024
Överförmyndarnämnd	90,0	83,1	65,1
Överförmyndarenheten	868,1	452,2	0,0
Resultat	958,1	535,3	65,1

Överförmyndarnämnden tillsammans med Överförmyndarenheten visar, efter reglering till Kramfors kommun, ett överskott om 958,1 tkr för verksamhetsåret. Den främsta anledningen till överskottet beror på att kostnaderna för personal är lägre än budgeterat.

Överförmyndarnämnden visar ett överskott om 90,0 tkr, det är 6,9 tkr bättre än prognosen som gjordes per sista augusti. Överskottet beror nästan uteslutande på lägre kostnader för kompetensutveckling än budgeterats samt lägre arvodeskostnader.

Överförmyndarenheten har avvaktat att rekrytera en vakant tjänst samt arvoden och lön till ställföreträdare har inte upparbetats i sin helhet.

Kostnaden för inköp av förbrukningsinventarier har inte upparbetats i sin helhet, vilket är i linje med den prognos som gjordes per sista augusti. Dock blev överskottet högre vid årets slut än vad som prognostiserades då.

Eftersom överförmyndarenheten ingår i överförmyndarnämnden från 2025 är det svårt att jämföra mellan åren. Överskottet som gjordes för verksamhetsåret ifjol beror nästan uteslutande på lägre kostnader för konsulter och kompetensutveckling än budgeterat.

5.1.2 Personalvolym per verksamhetsområde

Personalkostnader per verksamhetsområde (tkr)	Årsutfall 2025	Årsbudget 2025	Avvikelse utfall/budget 2025	Årsprognos augusti 2025	Årsutfall 2024
Överförmyndarnämnd	-316,3	-340,0	23,7	-318,7	-309,1
Överförmyndarenheten	-6 945,2	-8 418,7	1 473,5	-7 891,6	0,0
Totalt	-7 261,5	-8 758,7	1 497,2	-8 210,3	-309,1

Överförmyndarnämndens sammanlagda personalkostnader är 7 261,5 tkr för helåret. Det är 1 497,2 tkr lägre än budgeterade kostnader för året och 6 952,4 tkr dyrare än föregående år.

Överförmyndarenheten som flyttat in under överförmyndarnämnden 2025 står för 6 945,2 tkr av ökningen av kostnaden, det är därför inte jämförbart mellan åren.

Inom ramen för personalkostnader omfattas både kostnader för uppdragstagares arvoden samt personalkostnader.

Vad gällande uppdragstagares arvoden budgeterades för Kramfors kommun 1400 tkr med ett utfall om 972 tkr.

För uppdragstagares arvoden för Härnösands kommun är respektive siffra 2040 tkr med ett utfall om 1375 tkr.

En trend identifieras om en lägre andel kommunala arvoden till ställföreträdare över tid. För år 2025 var fördelningen cirka 28 procent för kommunerna, 2024 cirka 31 procent och för 2023 stod kommunerna för cirka 34 procent för kommunerna. År 2020 var samma fördelning cirka 49 procent för kommunen.

Anledningen till den trend som utgörs grundar sig i främst två faktorer – regelverket i föräldrabalken som avgör vem som är utbetalare av arvodet samt att nämnden fattat beslut om riktlinjer för hur regelverket ska tillämpas.

Antal årsarbetare per verksamhetsområde (faktisk sysselsättningsgrad omräknad till heltider)	Årsarbetare totalt 2025	Årsarbetare varav kvinnor 2025	Årsarbetare varav män 2025	Årsarbetare totalt 2024	Avvikelse 2024/2025
Överförmyndarenheten	5,15	3,15	2,00	6,76	-1,61
Resultat	5,15	3,15	2,00	6,76	-1,61

Arbetade timmar per verksamhetsområde (exklusive frånvaro)	Månadslön jan-nov 2025	Månadslön jan-nov 2024	Timlön jan-nov 2025	Timlön jan-nov 2024
Överförmyndarenheten	11 544,4	10 459,1		120,4
Resultat	11 544,4	10 459,1	0,0	120,4

Då det endast är Överförmyndarenheten, och ej nämnden, som har årsarbetare och timanställda är jämförelsen gjord mellan åren, och inte mellan förvaltning och nämnd. 2024 års resultat är hämtat från Kommunstyrelsen där överförmyndarenheten tidigare var inrangerad.

Överförmyndarenheten minskar sin personalvolym (antal årsarbetare) jämfört med föregående år, de har avvaktat med en återrekrytering av en personal som slutat.

Även timavlönad personal har minskat mellan åren.

6 Internkontroll

Internkontrollmoment 2025 har fokuserat på risk för spridning av personuppgifter via e-post samt risk att riktlinjer inte tillämpas enhetligt.

Resultatet visar att personuppgifter skickats per e-post (till behörig mottagare), men i övrigt utan indikationer på att det spridits. Vad gällande e-post med personuppgifter finns dock en risk att "någon" tar del av innehållet utan avsändare eller mottagares vetskap. Under 2025 har dock Härnösands kommun infört SDK/SEFOS som är en tjänst som medför säker användning av digitala meddelanden innehållande även känsliga personuppgifter. Överförmyndarenheten har sedan införande använt sig av denna möjlighet vid skickande av personuppgifter som kan vara av känslig art.

Vad gällande kvalitetsgranskning av beslut uppvisar cirka 10 procent förbättringspotential, och då främst kopplat till undermåliga beslutsmotiveringar. En förbättringsåtgärd är föreslagen och omfattar revidering och förtydligande av aktuell riktlinje samt intern fortbildning utifrån riktlinje.

Kontrollmoment			
Risk för spridning av personuppgifter i samband med utveckling av digital kommunikation			
Kontroll av hantering av osäker e-post.			
Beskrivning: Granska hur "osäker" e-post hanteras innehållande personuppgifter.			
Resultat: Resultat av stickprovskontroll visar att personuppgifter har spridits via vanlig e-post, dock inte av sådan allvarlig grad att personuppgiftsincident rapporterats till Integritets myndigheten, IMY. Härnösands kommun har under 2025 infört Säker digital kommunikation, SDK, samt SEFOS vilket säkerställer möjligheten att vi nu kan skicka känsliga personuppgifter utan risk för spridning eller utskick till obehörig person.			
Risk att vi vid granskning ej tillämpar riktlinjer på ett enhetligt sätt			
Kvalitetsgranskning av beslut			
Beskrivning: Granska bedömning/beslut utifrån antagna arvodesriktlinjer.			
Resultat: Vid stickprovskontroll, granskning av arvodesbeslut i relation till granskade redovisningar, framgår att cirka 10 % av besluten är ämne för förbättring vad gällande motivering av beslutet. Beslut i sig är därmed inte felaktiga, dock i behov av tydligare motivering.			
Förbättringsåtgärd	Startdatum	Slutdatum	Färdiggrad
Process			
Förbättringsåtgärd	2026-01-22	2026-01-22	
Kommentar: För att stärka tydligheten runt vikt av motivering kommer revidering av riktlinjer kommer ske under 2026. Workshop vad gällande motivering av beslut kommer vidare ske genom internutbildning.			

7 Bilaga 1, Indikatorer

Indikator	Kön	Utfall 2025	Resultat 2024	Resultat 2023	Resultat 2022	Resultat 2021	Trend
-----------	-----	-------------	---------------	---------------	---------------	---------------	-------

Medborgaren ska på ett effektivt och rättssäkert sätt komma i kontakt med överförmyndaren

Nya eller utvecklade insatser som erbjuds för att underlätta för den enskilde att ansöka om överförmyndarens insatser		Fem stycken nya e-tjänster är tillskapade. Ny, helt omarbetad hemsida är lanserad. Ny kontaktyta är i drift på så sätt att Härnösands kommuns servicecenter tar emot samtal till Överförmyndarenheten efter enhetens ordinarie telefontid (08.30- 11.30). 28 nya blanketter är tillskapade/reviderade för ökad tillgänglighet, rättssäkerhet och service till ställföreträdare och övriga berörda parter.					↗
---	--	---	--	--	--	--	---

Kommentar:

Indikatorn belyser att strategier och aktiviteter bidragit till måluppfyllnad.

Alla ska känna sig trygga i uppdraget som ställföreträdare

Andel ställföreträdare som upplever att de har fått en god och tillräcklig utbildning	♂						-
---	---	--	--	--	--	--	---

Kommentar:

Överförmyndaren genomförde en nöjd-kund-index, så kallad NKI-undersökning under november och december 2025. Av resultatet går att utläsa:

50 % svarsfrekvens

Nöjdhet introduktionsutbildning: 79 procent bra eller mycket bra.

Nöjdhet stöd vid frågor: 90 procent bra eller mycket bra.

Vad gällande fördjupande utbildning var grad av deltagande så lågt att ingen statistisk slutsats går att dra (endast 17 procent).

Andel ställföreträdare som upplever att de har fått en god och tillräcklig utbildning	♀						-
---	---	--	--	--	--	--	---

Kommentar:

Överförmyndaren genomförde en nöjd-kund-index, så kallad NKI-undersökning under november och december 2025. Av resultatet går att utläsa:

46 % svarsfrekvens kvinnor.

Nöjdhet introduktionsutbildning: 74 procent bra eller mycket bra.

Nöjdhet stöd vid frågor: 85 procent bra eller mycket bra.
 Vad gällande fördjupande utbildning var grad av deltagande så lågt att ingen statistisk slutsats går att dra (endast 17 procent).

Andel ställföreträdare som upplever att de har fått en god och tillräcklig utbildning	0						-
---	---	--	--	--	--	--	---

Kommentar:

Överförmyndaren genomförde en nöjd-kund-index, så kallad NKI-undersökning under november och december 2025. Av resultatet går att utläsa:

54 % svarsfrekvens män

Nöjdhet introduktionsutbildning: 85 procent bra eller mycket bra.

Nöjdhet stöd vid frågor: 95 procent bra eller mycket bra.

Vad gällande fördjupande utbildning var grad av deltagande så lågt att ingen statistisk slutsats går att dra (endast 17 procent).

Riktlinjer vid granskning av årsräkningar och sluträkningar

Dokumentnamn	Riktlinjer	Dokumenttyp Riktlinjer	
Fastställd/upprättad av	Överförmyndarnämnden Härnösands Kramfors	Datum 2026-01-01	Diarienummer
Dokumentansvarig/processägare	Överförmyndarnämnden	Version	Senast reviderad Giltig t o m Tillsvidare
Dokumentinformation	Metodstöd för granskning av årsräkningar och sluträkningar		
Dokumentet gäller för	Tjänstemän på Överförmyndarnämndenheten i Härnösands kommun		
Annan information	Överförmyndarnämnden har rätt att vid behov göra revidering under löptid		

1	RIKTLINJER FÖR GRANSKNING AV ÅRSRÄKNINGAR	3
1.1	UTGÅNGSPUNKT FÖR GRANSKNING.....	3
1.2	OSPECIFICERADE POSTER I GRANSKNINGEN.....	4
2	GRANSKNING	5
2.1	FÖRGRANSKNING.....	5
2.2	RIMLIGHETSGRANSKNING.....	6
2.3	NORMALGRANSKNING.....	7
2.4	DJUPGRANSKNING.....	7
3	GRANSKNING MED ELLER UTAN ANMÄRKNING	9
4	VITE	10
4.1	STEG 1 – ANMODAN	10
4.2	STEG 2 – PÅMINNELSE 1 MED VITESHOT	11
4.3	STEG 3 – PÅMINNELSE 2 MED VITESHOT – SKICKAS MEDREK	11
4.4	STEG 4 – BESLUT OM VITESFÖRELÄGGANDE.....	11
4.5	STEG 5 – DELGIVNING.....	11
4.6	STEG 6 – UTDÖMANDE AV VITE.....	11
4.7	STEG 7 – NYTT VITE.....	11
4.8	UNDANTAG OCH JÄMKNING.....	11
5	ÖVERLÄMNANDE OCH GRANSKNING AV REDOVISNINGSHANDLINGAR	13
5.1	BYTE AV STÄLLFÖRETRÄDARE	13
5.2	UPPHÖRANDE AV STÄLLFÖRETRÄDARSKAP GENOM DOMSTOLSBESLUT	13
5.3	UPPHÖRANDE AV STÄLLFÖRETRÄDARSKAP GENOM ATT HUVUDMANNEN AVLIDER	14
5.4	UPPHÖRANDE GENOM ATT BARN UPPNÅTT MYNDIG ÅLDER.....	14

1 Riktlinjer för granskning av årsräkningar

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare, nedan kallad ställföreträdare, ska före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndarnämnden redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning.

En av överförmyndarnas viktigaste tillsynsverktyg är granskningen av den redovisning som ställföreträdare ska lämna till överförmyndaren. Det är av stor vikt att granskningen är rättsligt korrekt och så effektiv som möjligt, för att förhindra rättsliga och ekonomiska förluster för huvudmannen eller för barnet.

Årsräkningen ska avges på heder och samvete (14 kap. 15 § föräldrabalken (FB)). I vissa fall ska även föräldrar lämna en sådan räkning avseende förvaltningen för ett barn under 18 år (13 kap. 14 § FB).

Överförmyndarnämnden ska granska ställföreträdarens verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen för den som har god man eller förvaltare, nedan kallad huvudmannen (16 kap 3 § FB).

Syftet med granskningen är främst att se till att den enskildes tillgångar använts till dennes nytta samt säkerställa att den enskilde inte lidit några rättsförluster.

Överförmyndarnämnden kan vid granskningen eller annars finna anledning att rikta anmärkning mot förvaltningen. En anmärkning kan leda till att åtgärder vidtas. Den mest ingripande åtgärden är att entlediga ställföreträdaren från sitt uppdrag. Ställföreträdaren ska alltid underrättas om anmärkningen och om vidtagen åtgärd (16 kap 5 § FB).

Årsräkningar granskas i turordning som baseras på vilket datum som räkningen har inkommit. I de fall som en sluträkning inkommer i ett ärende får tillhörande årsräkning förtur, och granskas så snart sluträkningen är inkommen. Om en ställföreträdare har flera ärenden ska en och samma granskare granska alla ställföreträdarens ärenden eller i övrigt samråda med den eller de som granskar den ställföreträdarens ärenden.

Årsräkningar och sluträkningar ska bevaras på anvisad plats på ett sådant sätt att de kan granskas i den ordning de inkommer. Hanteringen ska möjliggöra spårbarhet och en korrekt granskning i kronologisk ordning.

1.1 Utgångspunkt för granskning

Syftet med dessa vägledande riktlinjer är att uppnå en mer enhetlig tillämpning av överförmyndarnas granskning av ställföreträdarens redovisning. Riktlinjerna bör tillämpas som utgångspunkt vid överförmyndarnas granskning av redovisningen. Riktlinjerna är inte bindande och heller inte uttömmande.

Utgångspunkten vid granskningen är att ställföreträdaren är rättrådig. Det är ställföreträdaren ska upprätta och underteckna redovisningen på heder och samvete. Det är inte överförmyndarnämndens uppgift att se till att årsräkningen stämmer med inlämnade verifikationer.

Vid brister i sammanställningen eller underlagen ska detta åtgärdas av ställföreträdaren. Stora brister eller underlåtelser att komplettera med begärda

uppgifter som medför att granskningen inte kan slutföras bör leda till att årsräkningen granskas med anmärkning och/eller föreläggande om vite.

Dessa riktlinjer ska tillämpas vid all handläggning av års- och sluträkningar för att säkerställa en korrekt, enhetlig och rättssäker tillsyn.

1.2 Ospecificerade poster i granskningen

Om ospecificerade poster förekommer i redovisningshandlingarna ska dessa vid granskningen uppmärksammas och hanteras på ett enhetligt och strukturerat sätt. En tydlig och konsekvent hantering är nödvändig för att möjliggöra bedömningen av om medel har använts för den omyndiges eller huvudmannens behov samt för att säkerställa spårbarhet i granskningen.

Med ospecificerade poster avses transaktioner som inte är tillräckligt tydligt beskrivna eller där nödvändigt underlag saknas, vilket försvårar bedömningen av om utgiften eller överföringen har skett för den omyndiges eller huvudmannens behov. Sådana poster kan exempelvis avse utbetalningar som inte kan kopplas till den omyndige eller huvudmannen, överföringar där mottagare eller syfte inte framgår, klumpsummor utan närmare specificering – exempelvis utgifter angivna som ”inköp” utan underlag – samt poster som betecknas som ”övrigt”, ”diverse”, ”blandat” eller liknande utan ytterligare förklaring.

Vid förekomst av ospecificerade poster ska granskaren identifiera dessa och vid behov begära komplettering från ställföreträdaren i form av specificering och/eller underlag. Underlaget ska därefter bedömas, varefter granskaren tar ställning till om posten kan godtas eller om vidare åtgärd krävs.

Om ospecificerade poster har granskats och/eller utretts ska detta dokumenteras. I granskningsunderlaget ska det kortfattat noteras att kontroll har skett, exempelvis genom anteckningen ”Alla ospecificerade poster är kontrollerade” på den fysiska och/eller digitala års- eller sluträkningen.

Om brister i redovisningen eller hanteringen av ospecificerade poster påverkar bedömningen av uppdragets fullgörande eller arvodets storlek ska detta även beaktas i arvodesbedömningen och motiveras i arvodesbeslutet.

Beroende på ärendets art och omfattning kan fortsatta åtgärder bli aktuella, såsom krav på ytterligare underlag eller komplettering, anmärkning, begäran om återbetalning eller annan fortsatt utredning. Val av åtgärd ska anpassas efter omständigheterna i det enskilda ärendet.

2 Granskning

Granskningsnivå	Tillämpning av granskningsnivå
2.1 Förgranskning	Tillämpas för alla slut och årsräkningar.
2.2 Rimlighetsgranskning	Tillämpas för årsräkningar som inte granskas enligt annan granskningsnivå nedan.
2.3 Normalgranskning	Tillämpas för års och sluträkningar från förordnad ställföreträdare som redovisar för första gången och där rimlighetsgranskning inte bedöms som tillräcklig.
2.4 Djupgranskning	10 % av samtliga årsräkningar ska djupgranskas. Av dessa ska sådana som granskats med anmärkning föregående år ingå.

2.1 Förgranskning

Vid förgranskning av årsräkning ska följande kontrolleras

- Kontroll av huvudmannens folkbokföringsadress för avstämning av behörig överförmyndare/överförmyndarnämnd.
- Undertecknad i original av samtliga och på heder och samvete.
- Ifylld med beständig skrift eller elektronisk signering.
- Redovisningsperiod och datum är korrekt.
- Årsräkningen är ifylld i samtliga fält.
- Årsräkningen är i balans eller uppvisar en differens på max 1000 kr.
- Kontrollera att det inte är för mycket pengar på transaktionskontot, max ett prisbasbelopp.
- Kontroll av att arbetsgivardeklaration har getts in till skatteverket och att skatten är betald i händelse av att huvudmannen betalar arvodet.
- Kontroll av att allt underlag som behövs till styrkande av de uppgifter som lämnats återfinns. Här avses kontoutdrag för samtliga konton för hela redovisningsperioden samt årsbesked och underlag till styrkande av samtliga skattepliktiga och icke skattepliktiga inkomster och utgifter.¹

¹ I RH 2011:61 har hovrätten slagit fast att det är den taxerade förvärvsinkomsten som avses. Skattepliktiga inkomster ska således redovisas i brutto.

Samtliga årsräkningar och sluträkningar som ges in till överförmyndaren ska diarieföras som inkomna, oavsett om de vid ingivandet är fullständiga eller ofullständiga. En ofullständig års- eller sluträkning ska således anses vara inkommen och registreras i diariet. Denna hantering är förenlig med möjligheten att vidta vitesföreläggande (16 kap. 13 § FB) även när redovisningen är ofullständig.

Om årsräkningen saknar redogörelse ska en redogörelse begäras så snart som möjligt.

Granskning av års- och sluträkningar ska alltid dokumenteras genom en anteckning att granskningen har verkställts. Anteckningen ska tydligt visa att den lagstadgade tillsynen har fullgjorts.

När arvodesbeslut fattas och huvudmannen ska svara för hela eller delar av arvodet samt bedöms ha förmåga att förstå beslutets innebörd, ska ett exemplar av arvodesbeslutet expedieras till denne. Det skapas automatiskt ett särskilt exemplar av arvodesbeslutet till huvudmannen i de fall denne ska svara för arvodet. Någon kopia av det exemplar av arvodesbeslutet som expedieras till huvudmannen behöver inte förvaras i akten, under förutsättning att det på ett tydligt sätt framgår av dagboksraden eller annan likvärdig dokumentation fysiskt eller elektroniskt i akten att beslutet har expedierats till huvudmannen.

2.2 Rimlighetsgranskning

Skapa en översiktlig bild genom akten och redogörelsen över huvudmannens livssituation, såsom boendeform, storlek på tillgångar eller olika bistånd från socialtjänsten. En rimlighetsgranskning bör inte göras flera år i följd. Däremot finns inga hinder mot att det görs om förutsättningar tillåter det.

- Kontrollera att samtliga konton förutom transaktionskontot som ställföreträdaren hanterar och ett eventuellt fickpengskonto/bankkonto som huvudmannen har tillgång till, är försedd med en så kallad överförmyndarpärr.
- Kontrollera att ingående tillgångar stämmer mot utgående tillgångar förra året eller förteckningen. Kontrollera utgående balans mot verifikat/underlag. Årsbesked eller ränte- och kapitalbesked ska alltid bifogas årsräkningen.
- Kontrollera att summeringarna är korrekta och att $A+B = C+D$
- Kontrollera om inkomsterna och utgifterna är rimliga för huvudmannen utifrån huvudmannens livssituation och tillgångar i övrigt.
- Kontrollera hela transaktionskontot för redovisningsperioden översiktligt med fokus på avvikande uttag, överföringar och betalningar utifrån föräldrabalkens bestämmelser.

2.3 Normalgranskning

Utöver det som följer vid en rimlighetsgranskning, kontrollera följande:

- Kontrollera samtliga skattepliktiga och icke skattepliktiga inkomster mot ingivna underlag. Exempelvis inkomst från försäkringskassan, lön eller pension eller merkostnadsersättning, bostadsbidrag, bostadstillägg, försörjningsstöd eller andra bidrag/inkomster.
- Kontrollera att huvudmannen har en fullgod hemförsäkring och att det är rätt boende registrerat på försäkringen.
- Kontrollera översiktligt att uppgivna inkomster/utgifter/tillgångar/skulder stämmer mot verifikat och om de är rimliga.
- Kontrollera ytterligare 4–5 utgiftsposter mot ingivna underlag.
- Kontrollera eventuella skulder mot ingivna underlag.
- Säkerställ att privata medel, antingen via kvittenser för handkassa eller kontoutdrag från bank har kommit huvudmannen tillhanda.
- Kontrollera om eventuella uttagsmedgivanden redovisats.
- Kontrollera om föräldrabalkens bestämmelser har efterlevts (gåvoförbud² och förbud mot sammanblandning³).
- Kontrollera om några åtgärder gjorts som krävt Överförmyndarnämndens samtycke⁴
 - Uttag från spärrat konto
 - Förvärv av fast egendom
 - Skuldsättning
 - Pantsättning
 - Arvskifte och bodelning
 - Placering i akter
 - Driva rörelse

2.4 Djupgranskning

En djupgranskning ska alltid göras om det är en företrädares första redovisning, om det finns en anmärkning från föregående år, eller om de fall

² Kontrollera gåvoförbudet. Inga otillåtna gåvor får ske under redovisningsperioden. Överförmyndare som inte anmärkte på detta dömdes för tjänstefel (RH 2008:51).

³ Kontrollera att det inte skett någon sammanblandning mellan ställföreträdarens och huvudmannens tillgångar. Alla konton ska vara i huvudmannens namn och räkningar ska betalas från dessa konton. Ställföreträdaren får inte göra egna utlägg för huvudmannens räkning. Ställföreträdaren får inte teckna avtal i eget namn.

⁴ Kontrollera att det inte skett några rättshandlingar som kräver överförmyndarnämndens samtycke. Exempelvis uttag från spärrat konto, upptagande av lån, ofria placeringar, åtgärd avseende fast egendom eller arvskifte/bodelning. Kontrollera att ställföreträdaren inte köpt något på avbetalning i huvudmannens namn.

det skett oegentligheter vid föregående redovisning. Utöver det som följer av en normalgranskning ska följande kontrolleras.

- Kontroll av samtliga poster i redovisningen mot ingivna underlag. Varje händelse på alla konton, utom huvudmannens konto för privata medel, ska bockas av mot ett relevant underlag.
- Kontrollera om samtliga inkomster/utgifter/tillgångar/skulder stämmer mot verifikat och om de är rimliga. Att granska mot verifikat innebär att samtliga fakturor för kontoraden⁵ granskas ingående.
- Kontroll av om redovisade utgifter kommit huvudmannen till nytta, genom kontakt med exempelvis personal på boende, anhöriga eller huvudmannen.

Vid en djupgranskning ska alltid en tjänsteanteckning om granskningen göras.

⁵ Med kontoraden avses kontoraden på kontoutdraget samt gentemot utgiftsposten som redovisats i årsräkningen.

3 Granskning med eller utan anmärkning

En granskare får korrigera uppenbara skriv- eller räknefel, som till exempel felsummering av korrekta uppgifter under förutsättning att underlag styrker de uppgifter som korrigeras. En granskare som behöver göra korrigeringar i årsräkningen granskar årsräkningen utan anmärkning men med korrigering enligt (16 kap. 4 § FB).

Om en granskare behöver göra fler än fem (5) korrigeringar i årsräkningen kan årsräkningen komma att granskas med anmärkning (se 12 kap. 4 § FB).

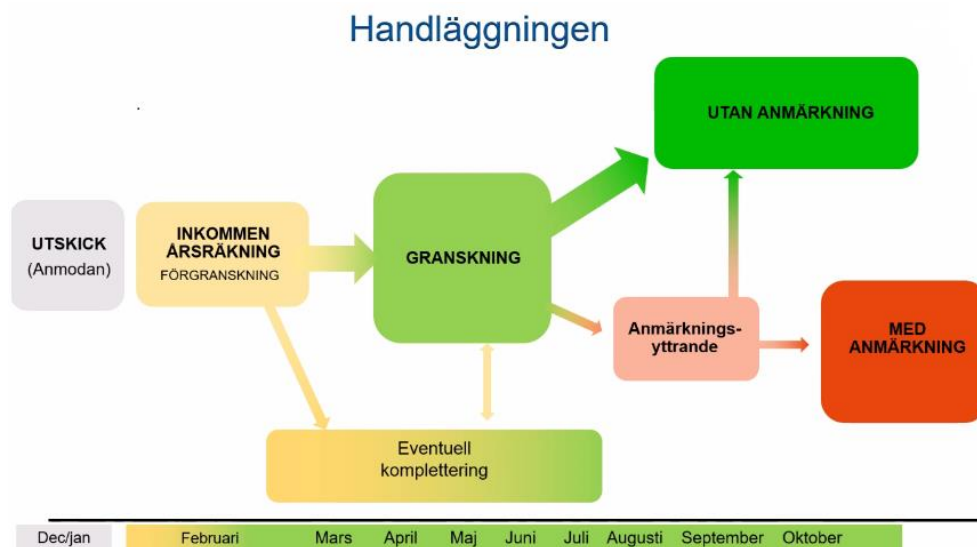
Överförmyndaren ska också i annat fall rikta anmärkning mot ställföreträdaren om ställföreträdaren brustit i sina skyldigheter i enlighet med föräldrabalkens bestämmelser (se 14 kap. FB)

En ställföreträdarens ska innan anmärkning riktas få möjlighet att ge en förklaring till de fel eller brister som noterats i uppdraget (16 kap. 5 § FB).

En anmärkning kan leda till en prövning av ställföreträdarens lämplighet.

Den som utses till ställföreträdare enligt 11 kap 4 § och 7 § FB har rätt till ett skäligt arvode och ersättning för nödvändiga utgifter för uppdraget (12 kap. 16 § FB). Det är överförmyndarnämnden som beslutar om arvodets storlek och vem som ska betala arvodet utifrån överförmyndarnämndens arvodesriktlinjer.

Sent inlämnad eller bristfällig årsräkning eller sluträkning kan reducera arvodet.



4 Vite

Överförmyndaren är en tillsynsmyndighet med uppdrag att utöva tillsyn över ställföreträdare. För att tillsynen ska vara effektiv och rättssäker krävs att ställföreträdare fullgör sina lagstadgade skyldigheter och att överförmyndaren vidtar åtgärder när så inte sker.

Ställföreträdare är enligt föräldrabalken skyldiga att lämna de upplysningar, handlingar och redovisningar som krävs för överförmyndarens tillsyn. Skyldigheten omfattar bland annat att inge förteckning samt att lämna årsräkning och sluträkning inom föreskriven tid. Som ett led i tillsynen ska ställföreträdaren även hålla räkenskaper, verifikationer och övriga handlingar rörande förvaltningen tillgängliga för granskning. Av 12 kap. 3 §, 12 kap. 9 § och 16 kap. 3 § FB följer även att ställföreträdaren är skyldig att lämna sådana upplysningar och underlag till överförmyndaren som krävs för granskningen.

Om dessa skyldigheter inte fullgörs ger 16 kap. 13 § FB överförmyndaren rätt att förelägga ställföreträdare vid vite att fullgöra sina åligganden. Vite utgör därmed ett centralt tillsynsverktyg för att säkerställa efterlevnad av lagstadgade skyldigheter. Befogenheten innebär att överförmyndaren, efter föregående skriftlig erinran och med angivande av skälig tidsfrist, kan förelägga en ställföreträdare att under hot om vite fullgöra sin skyldighet, exempelvis att inkomma med begärd handling.⁶

Underlåtenhet att vidta åtgärder vid brister i redovisning eller annan tillsyn kan medföra ansvar för överförmyndaren. Genom att tillämpa vite i enlighet med dessa riktlinjer säkerställs att överförmyndaren agerar enhetligt, rättssäkert och i överensstämmelse med gällande lag, praxis. Syftet är att uppnå en proportionerlig och rättssäker hantering av ställföreträdare som inte fullgör sina lagstadgade skyldigheter. Notera att det i praxis har fastslagits att brister i information och dokumentation kan leda till ogillande av vitet. Den nedan angivna stegvisa ordningen ska därför följas i samtliga ärenden där vite övervägs.

4.1 Steg 1 – Anmodan

Vid begäran om redovisning skickas en anmodan som ska innehålla 1) Vilken handling som ska ges in, 2) Vilket lagrum som ålägger skyldigheten, 3) Tidsfrist. Exempel, förteckning enligt 12 kap. 3 § FB, årsräkning enligt 14 kap. 15 § FB, eller sluträkning 14 kap. 18 § FB. En anmodan kan även skickas om redovisningen inkommit men den inkomna handlingen inte är komplett.

⁶ Vid vitesföreläggande tillämpas lagen (1985:206) om viten. Ett föreläggande om vite ska ange vid vilken tidpunkt eller inom vilken tidsfrist den förelagda åtgärden ska vidtas (2 § viteslagen). Vitet ska bestämmas till ett belopp som kan antas förmå adressaten att följa föreläggandet (3 § viteslagen). Vite får inte dömas ut om det finns giltig ursäkt för underlåtenheten att följa föreläggandet (9 § viteslagen).

4.2 Steg 2 – Påminnelse 1 med viteshot

Om redovisningen uteblir skickas en påminnelse snarast efter utebliven frist. Den ska påminna om skyldigheten enligt FB och ange ny tidsfrist.

4.3 Steg 3 – Påminnelse 2 med viteshot – skickas med rek

Den andra påminnelsen ska uttryckligen ange att vite kan komma att föreläggas. Den ska hänvisa till 16 kap. 13 § FB och ha tydlig tidsfrist.

4.4 Steg 4 – Beslut om vitesföreläggande

Överförmyndaren fattar beslut enligt 16 kap. 13 § FB. Beslutet ska innehålla:

- adressatens identitet, vilken handling som ska ges in, belopp (vanligen 5 000 – 10 000 kr för första vite), skäl och lagrum, samt att vite ansöks om hos tingsrätten vid utebliven efterlevnad.

4.5 Steg 5 – Delgivning

Beslutet skickas till ställföreträdare med rekommenderat brev samt mottagningsbevis. En tidsfrist på 14 dagar efter mottagandet sätts ut. Beslutet måste delges enligt delgivningslagen. Om mottagandebevis uteblir föreslås stämningsmannadelgivning.

4.6 Steg 6 – Utdömande av vite

Inkommer inte begärd handling inom utsatt tid skall överförmyndaren ansöka hos tingsrätten om utdömande av vite hos tingsrätten enligt viteslagen 7 §. Kopior på påminnelse 1 och 2, beslut om vitesföreläggande i nämnd och mottagningsbevis bifogas ansökan.

4.7 Steg 7 – Nytt vite

Om begärd handling inte lämnas in görs en ny ansökan till nämnden om förhöjt vite. Beslutet skickas till ställföreträdare med rekommenderat brev samt mottagningsbevis. En tidsfrist på sju dagar efter mottagandet sätts ut.

Om handlingen inkommer innan beslut fattas av tingsrätten kan överförmyndaren återta sin ansökan till nämnden.

Efter utdömt vite kan nytt, högre vite föreläggas. Beloppet ska enligt viteslagen 3 § bestämmas utifrån adressatens ekonomiska förhållanden, • omständigheterna i ärendet, syftet att förmå adressaten att handla. Rekommenderad nivå är första vite: 5000 kr, andra vite: 10 000 kr och vid återkommande vägran: 10 000–20 000 kr.

4.8 Undantag och jämkning

Vite får inte dömas ut om giltig ursäkt föreligger och kan jämkas vid särskilda skäl. Möjligheten till jämkning ska tillämpas restriktivt i enlighet med förarbetena (prop. 1984/85:96).

Att en begärd handling ges in efter angiven tidsfrist innebär inte att ändamålet med vitet har förlorat sin betydelse. Högsta domstolen har i mål B 2498-19 fastslagit att tidsfrister måste ha reell verkan och att vitet inte utgör en repressalie utan ett tillsynsmedel för att säkerställa att huvudmannens rätt inte äventyras.

Praxis visar vidare att vitesföreläggande kan ogillas vid bristande erinran eller dokumentation (Göta hovrätt, B 24-18) samt att nytt, högre vite kan föreläggas efter utdömt vite under förutsättning att formella krav iakttas (Uppsala tingsrätt, B 1382-20).

5 Överlämnande och granskning av redovisningshandlingar

När ett ställföreträdarskap upphör ska överförmyndaren granska sluträkningen och säkerställa att redovisningshandlingar överlämnas till behörig mottagare i enlighet med föräldrabalken. Syftet med överlämnandet är att ge behörig mottagare möjlighet att granska den ekonomiska förvaltningen samt att säkerställa rättssäkerhet för såväl huvudman som den omyndige. Överförmyndaren ska dokumentera att granskning har skett samt när och till vem handlingarna har överlämnats. Överlämnande av redovisningshandlingar ska därför ske genom rekommenderat brev med kvittens.

5.1 Byte av ställföreträdare

Vid byte av ställföreträdare ska granskade redovisningshandlingar överlämnas till den nya ställföreträdaren som behörig mottagare. Överlämnandet ska ske utan oskäligt dröjsmål och möjliggöra granskning av den avgående ställföreträdarens förvaltning. Samtliga redovisningshandlingar ska överlämnas.

Den nya ställföreträdaren ska ges förutsättningar att ta del av och bedöma hur uppdraget har fullgjorts, inklusive om huvudmannens bästa har tillvaratagits. Överlämnandet av handlingar är av betydelse även för den avgående ställföreträdaren. Preskriptionstid för skadeståndsansvar börjar löpa först när redovisningshandlingarna har överlämnats till behörig mottagare. Talan om skadestånd vid försummelse kan väckas inom tre år från den dag då den nya ställföreträdaren fått redovisningshandlingarna. Därefter är möjligheten att begära skadestånd förlorad. Vid brottsligt förfarande gäller tidsfristen tio år.

Den avgående ställföreträdaren ska därför bevara samtliga handlingar som rör uppdraget under minst tre år från det att redovisningshandlingarna har överlämnats till behörig mottagare. Efter att preskriptionstiden löpt ut kan handlingarna överlämnas till behörig mottagare.

5.2 Upphörande av ställföreträdarskap genom domstolsbeslut

När ett ställföreträdarskap upphör genom domstolsbeslut ska överförmyndarnämnden granska sluträkningen. Därefter ska redovisningshandlingarna överlämnas till huvudmannen eller annan behörig mottagare. Den avgående ställföreträdaren ska bevara samtliga handlingar som visar hur uppdraget fullgjorts under minst tre år och hålla dem tillgängliga vid begäran.

5.3 Upphörande av ställföreträdarskap genom att huvudmannen avlider

När huvudmannen har avlidit ska överförmyndarnämnden, efter granskning av sluträkningen, överlämna samtliga redovisningshandlingar till företrädare för dödsboet. Om handlingarna tas emot av en dödsbodeläggare ska denne informeras om skyldigheten att underrätta övriga dödsbodeläggare.

5.4 Upphörande genom att barn uppnått myndig ålder

När ett barn fyller 18 år upphör föräldrarnas förvaltning och överförmyndarnämndens kontroll. Efter granskning ska redovisningshandlingarna överlämnas till den nu myndiga personen.

Överförmyndarnämndens riktlinjer vid uttag från överförmyndarspärtrat konto

Dokumentnamn	Riktlinjer vid uttag från överförmyndarspärtrat konto		Dokumenttyp Riktlinjer	
Fastställd/upprättad av	Överförmyndarnämnden Härnösands Kramfors		Datum 2026-01-01	Diarienummer
Dokumentansvarig/processägare	Överförmyndarnämndenheten	Version	Senast reviderad	Giltig t o m Tillsvidare
Dokumentinformation	Metodstöd för bedömning av uttag från överförmyndarspärtrat konto			
Dokumentet gäller för	Tjänstemän på Överförmyndarnämndenheten i Härnösands kommun			
Annan information	Överförmyndarnämnden har rätt att vid behov göra revidering under löptid			

1	ALLMÄNT	3
1.1	ÖVERFÖRMYNDARSPÄRR.....	3
1.2	ÖVERFÖRMYNDARSPÄRR - BARNES EGENDOM	3
1.3	INGET SAMTYCKE I VISSA FALL	4
2	UTTAG AV MEDEL FRÅN ÖVERFÖRMYNDARSPÄRRAT KONTO	5
2.1	MEDELSANVÄNDNING	5
2.2	FÖRÄLDRARSFÖRVALTNING.....	5
2.3	UNDERLAG VID ANSÖKAN OM UTTAG FRÅN SPÄRRAT KONTO.....	6
3	RÄTTSLIGA UTGÅNGSPUNKTER	7
3.1	ÄR DET SOM ANSÖKAN AVSER TILL HUVUDMANNEN ELLER BARNETS PRIMÄRA NYTTA.....	7
3.2	ÄR DET SOM ANSÖKAN AVSER REDAN BETALT	7
3.3	HAR FÖRMYNDARNA/FÖRÄLDRARNA EN GODTAGBAR AVSIKT.....	7
3.4	FINNS DET INDIVIDUELLA FÖRHÅLLANDEN	8
3.5	TIDIGARE UTTAGSFREKVENS.....	8
3.6	PLACERING AV PENGAR.....	8
3.7	BÖR DET SOM AVSES MED ANSÖKAN INGÅ I FÖRÄLDRARNAS UNDERHÅLLSSKYLDIGHET	8
3.8	KVARSTÅENDE MEDEL	9
4	BESLUT	10
5	REDOVISNING OCH UPPFÖLJNING AV GENOMFÖRDA UTTAG	11

1 Allmänt

I 12 kap. föräldrabalken (FB) finns allmänna bestämmelser om förmyndare, gode mäns och förvaltares verksamhet.

1.1 Överförmyndarspärr

Vid godmanskap eller förvaltarskap ska huvudmannens konton alltid försättas med överförmyndarspärr förutom det konto som disponeras av ställföreträdaren (god man eller förvaltare). Undantag görs från huvudmannens privata konto, så kallat fickpengskonto då det vid spärr inte är möjligt att ha uttagskort knutet till kontot. Det är ställföreträdaren i samarbete med banken som belägger konto med spärr och inkommer med bevis om detta till överförmyndaren. Kontot spärras för ställföreträdaren.

En ställföreträdare som vill ta ut pengar från ett överförmyndarspärtrat konto ska komma in med en ansökan till överförmyndaren om uttaget. I ansökan ska det framgå hur stort belopp man önskar ta ut och vad pengarna ska användas till.

I fråga om uttagsmedgivande ska så kallade levnadsomkostnader specificeras så det tydligt framgår avsikten med uttaget.

1.2 Överförmyndarspärr - barns egendom

Huvudregeln är att föräldrar inte behöver samtycke av överförmyndaren för att ta ut den omyndiges medel från banken. Detta gäller samtliga bankmedel som föräldrar förvaltar.

Pengar som betalas ut från försäkringsbolag, genom arv eller brottskadeersättning till omyndig ska under vissa förutsättningar dock försättas med överförmyndarspärr. Det innebär att förmyndarna inte kan ta ut pengarna utan samtycke från överförmyndaren 16 kap. 11 § FB. Även vissa andra ersättningsgivare omfattas av bestämmelserna i 16 kap. 11 § FB.

Förmyndare som vill ta ut pengar från överförmyndarspärtrat konto ska komma in med en ansökan till överförmyndaren. I ansökan ska det framgå hur stort belopp man önskar ta ut och vad pengarna ska användas till.

Ansökan om uttagsmedgivande kan endast göras av barnets rättsliga företrädare, i första hand förmyndaren, se 10 kap. FB. Det innebär att i det fall det finns två förmyndare ska båda förmyndarna underteckna ansökan. Är barnet över 16 år ska barnet alltid samtycka till ansökan.

När ansökan om uttag från omyndigs överförmyndarspärtrade konto kommer in till överförmyndaren så ska överförmyndaren göra en kontroll hos Polisen, Socialtjänsten och hos Kronofogden. Kontrollen genomförs för att överförmyndaren ska kunna bedöma om det finns risk för att pengarna efter uttaget inte kommer den omyndige till del.

Är någon av föräldrarna aktuella hos dessa myndigheter bör överförmyndaren vara försiktiga med att lämna samtycke till uttag. Det kan också bli aktuellt att överförmyndaren fattar beslut om skärpande föreskrifter. Med stöd av 19 kap. 13 § FB kan överförmyndaren bl.a. bestämma att viss egendom, vilka annars är tillämpliga endast när tillgångarna når upp till basbeloppsgränsen, ska tillämpas eller begränsa möjligheterna att ta ut pengar som har satts in på bank utöver vad som annars

skulle ha gällt. Förutsättningen för sådant beslut är enligt lagtexten att det av någon särskild anledning behövs för att trygga förvaltningen. Av förarbetena står klart att syftet med befogenheten att meddela sådana skärpande föreskrifter i första hand är att förebygga missbruk från föräldrarnas sida (jfr. prop. 1993/94:251 s. 109 och s. 133). Såsom exempel på situationer där det kan vara att den omyndiges medel används på ett otillåtet sätt, exempelvis till föräldrarnas egen konsumtion eller att medlen placeras riskfyllt eller oekonomiskt. Vidare sägs i fråga om befogenheten att begränsa möjligheten till uttag av bankmedel att denna närmast är avsedd för fall då medelsanvändningen inte står i överensstämmelse med 12 kap 4 § FB. (Se prop.1993/94:251 s. 251).

1.3 Inget samtycke i vissa fall

Förbudet att ta ut pengar från ett spärrat konto gäller pengar som finns hos bank. Att enbart föra över medel från ett konto hos en bank till ett konto hos en annan bank genom en transaktion mellan bankerna torde inte vara att jämföra med att ta ut pengarna i synnerhet om spärren "flytta med" till mottagarkontot. En överföring mellan två spärrade konton genom en transaktion mellan bankerna kan sålunda göras utan samtycke av överförmyndaren.

2 Uttag av medel från överförmyndarspärtrat konto

Enligt 12 kap 4 § FB ska den enskildes medel i skälig omfattning användas för hans eller hennes uppehälle, utbildning och nytta i övrigt. De medel som inte används för sådana ändamål ska placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger en skälig avkastning.

2.1 Medelsanvändning

I motiven till denna bestämmelse har anförts följande. I första stycket har tagits in grundläggande bestämmelser om medelsanvändningen och förvaltningen. Medel ska i skälig omfattning användas till den enskildes nytta. Dennes uppehälle och utbildning har angivits som exempel. Med nytta avses i övrigt vård och rekreation m.m. I många fall kan det vara befogat att medel används för att bekosta en bättre bostad eller en annan form av vård. Det kan också ligga i den enskildes intresse att få göra en rekreationsresa eller dylikt.

Det har påpekats, att ställföreträdare ofta ser som sin viktigaste uppgift att iakttä sparsamhet med den enskildes medel. Det primära är emellertid, att de ska användas till hans nytta. Om det behövs, finns inga hinder att använda mer än avkastningen av befintligt kapital och andra periodiska intäkter.

2.2 Föräldrars förvaltning

När en omyndigs förälder är förmyndare är det föräldrarna som bestämmer hur tillgångar som står under deras förvaltning ska användas eller placeras. Bestämmelser om föräldrars förmyndarförvaltning finns i 13 kap. FB.

En förmyndares grundläggande skyldighet gentemot den underårige är att förvalta dennes tillgångar och företräda denne i angelägenheter som rör tillgångarna. Detta innebär att den enskildes medel i skälig omfattning ska användas för hans eller hennes uppehälle, utbildning och nytta i övrigt. Det medel som inte används för sådana ändamål ska placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning, enligt 12 kap. 4 § FB.

Pengar som har satts in hos bank eller kreditmarknadsföretag enligt 16 kap. 11 § eller med uppgift till banken eller kreditmarknadsföretaget om att de ska stå under särskild överförmyndarkontroll får inte tas ut utan överförmyndarens samtycke 13 kap. 8 § FB. Syftet med överförmyndarens kontroll är att den omyndige ska tillförsäkras en extra trygghet för vissa särskilt skyddsvärda tillgångar samt att huvuddelen av sådana tillgångar ska finnas kvar när den enskilde blir myndig.

Bedömningen av hur ett barns medel får användas barnet till godo ska göras i ljuset av föräldrars underhållsskyldighet enligt 7 kap. 1 § FB.

Utgångspunkten för bedömningen av hur en förälder får använda barnets medel är att föräldrar svarar för barnets underhåll.

En utgångspunkt för reformen är att i allmänhet råder en naturlig intressegemenskap mellan föräldrar och barn och att man i allmänhet kan utgå från att föräldrar handlar med sina barns bästa för ögonen (jfr. prop. s. 99-101, 104 ff.).

Kravet om att en förmyndare ska använda barnets medel för barnets uppehälle och nytta i övrigt får därmed inte tolkas så att en förälder som också är förmyndare har en ovillkorlig rätt att fritt använda barnets medel för att betala barnets del av hushållsutgifterna. Gränserna för den tillåtna användningen av barnets medel i övrigt är inte helt klart definierade.

När det gäller underåriga måste den underåriges ålder, föräldrarnas villkor och andra individuella förhållanden beaktas vid bedömningen av hur barnets medel får användas. Det är inte uteslutet, att medel används till inköp av något som kommer även föräldrarna och familjen i övrigt till godo. Här kan undantagsvis inköp möbler, tv-apparat, och kamera komma i fråga. Det måste dock beaktas att det är den underåriges intresse som ska vara huvudsaken och de övrigas nytta en bieffekt. De medel som inte behöver användas för den enskildes nytta ska placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning. (se NJA II 1995 s. 32 f).

Det måste dock stå klart att det är barnets intressen som ligger i förgrunden när barnets medel används och inte andra överväganden, som t.ex. föräldrars intressen (se prop. 1993/94:251 s. 212).

2.3 Underlag vid ansökan om uttag från spärrat konto

För att överförmyndaren ska kunna pröva ansökan kan kompletterande uppgifter och relevanta handlingar behöva begäras in. Syftet är att säkerställa att uttaget är till nytta för huvudmannen/barnet och att beloppet står i rimlig proportion till behovet och att medlen används på avsett sätt.

Vid prövningen kan överförmyndaren exempelvis begära in kostnadsunderlag, såsom offert, faktura eller kvitto, medicinskt intyg eller annat styrkande underlag vid åberopade individuella förhållanden såsom kontoutdrag som visar tidigare uttag samt uppgift om huvudmannens/barnets totala tillgångar.

3 Rättsliga utgångspunkter

Lagstiftningen har lämnat betydande utrymme för skönsmässiga bedömningar när överförmyndaren ska avgöra hur en huvudman eller barnets medel ska användas. Med utgångspunkt i det ovan sagda har överförmyndaren utifrån fastslagna principer i praxis tagit fram rättsliga utgångspunkter för bedömning för huruvida överförmyndaren ska lämna samtycke till uttaget eller ej. Syftet är att uppnå en mer enhetlig tillämpning av överförmyndarnas beslut om uttag från överförmyndarspärtrat konto. Riktlinjerna bör tillämpas som utgångspunkt vid överförmyndarnas beslut om uttag från spärtrat konto. Riktlinjerna är inte bindande och heller inte uttömmande utan ska ses som en rättslig vägledning för överförmyndaren.

3.1 Är det som ansökan avser till huvudmannen eller barnets primära nytta

Med *nytta* avses förutom uppehålle och utbildning¹, vård och rekreation m. m. I många fall kan det sålunda vara befogat att den enskildes medel används för att bekosta en bättre bostad eller en annan form av vård. Det kan också ligga i den enskildes intresse att få göra en rekreationsresa eller dylikt (se vidare prop. 1987/88:124 s. 188).

En ställföreträdare ser ofta som sin viktigaste uppgift att iaktta sparsamhet med den enskildes medel. Det kan därför finnas anledning att påpeka att det primära är att den enskildes medel ska användas till hans eller hennes nytta. Om det behövs för att den enskildes behov ska täckas, finns inga hinder att använda mer än avkastningen av befintligt kapital och andra periodiska intäkter. Först i den mån medlen inte behöver användas för ett sådant ändamål blir placeringsregeln i första styckets andra mening tillämplig.

När det gäller underåriga måste givetvis den underåriges ålder, föräldrarnas villkor och andra individuella förhållanden vägas in vid bedömningen av vad som ryms inom en tillåten medelsanvändning.

3.2 Är det som ansökan avser redan betalt

Om inköpet gjorts innan ansökan om uttag har kommit in till överförmyndaren kan det i vissa fall föranleda att det saknas möjlighet att för överförmyndaren ta ställning till uttaget uppfyller lagens krav. I Hovrätten för Nedre Norrland Mål nr ÖÅ 1005-18 slogs emellertid fast att det är möjligt att ansöka om uttag även efter det att köpet och en sedervanlig bedömning ska göras om uttaget är till nytta. Det innebär således att inköp som redan är betald ska prövas i efterhand enligt gängse principer. Se även Svea Hovrätt ÖÅ 7053-19.

3.3 Har förmyndarna/föräldrarna en godtagbar avsikt

Här kan beaktas om det finns risk för att föräldrarna använder barnets pengar till sina egna behov. Om det föreligger en konkret risk för att pengarna inte kommer att användas för det angivna ändamålet bör uttaget inte beviljas.

¹ När det gäller utbildning avses i första hand kostnader i samband med gymnasial utbildning på annan ort, efter gymnasial utbildning, resor, bostad och studiematerial.

3.4 Finns det individuella förhållanden

I bedömningen bör även beaktas om det finns individuella förhållanden som påverkar bedömningen och särskilt om uttaget anses till nytta. Här åsyftas barnärenden i synnerhet till exempel sjukdom, funktionshinder, eller sociala problem som kan påverka bedömningen och ge vägledning för om uttaget ska beviljas eller ej.

3.5 Tidigare uttagsfrekvens

Rätten fastslog i Svea Hovrätt i Mål nr ÖÅ 7053-19 bland annat att i de fall uttagstakten är mycket hög finns anledning att avslå uttaget mot bakgrund av att det annars finns risk att större delen av barnets förmögenhet är förbrukad innan dess att barnet hunnit fylla 18 år. Bedömningen harmoniserar även med Svea Hovrätt i Mål nr ÖÅ 11586-20 varvid rätten fastlog att tidigare uttag av samma syfte föranledde att ny ansökan avslogs.

Upprepade eller återkommande uttag ska bedömas samlat. Även om ett enskilt uttag kan framstå som skäligt, kan den samlade uttagsnivån innebära att uttagen inte längre är förenliga med kraven.

3.6 Placering av pengar

Kravet på trygghet och skälig avkastning är vägledande när överförmyndaren ska pröva om ett samtycke till en begärd åtgärd ska medges eller inte. Av förarbetena till föräldrabalken framgår att ett sparande i en fond eller i en försäkring kan vara en godtagbar placering (se prop. 1993/94: 251 s. 233 och 258). Detta kan särskilt anses vara till nytta om det såvitt kan bedömas efter rådgivning från sakkunnig. Se Hovrätten för Västra Sverige i Mål nr ÖÅ 4869-20. I nyss nämnda mål medgavs uttag på halva barnets förmögenhet för placering i fond.

I doktrin har det uttalats att uttag för en placering i en försäkring med förmånstagarförordnande är till sin karaktär en gåva. Är försäkringen att likställas med gåva ska sådan bedömas vara förbjuden enligt 14 kap. 12 § FB. För att försäkringar med förmånstagarförordnande generell inte ska vara utesluta som placeringsalternativ ska beaktas ålder vid tidpunkten för placeringen. I fråga om barns egendom kan det finnas anledning att noga överväga placeringen om tillgångarna låses för lång tid genom sparande i pension och livförsäkringar. Däremot finns utrymme att inte vara lika restriktiv då det gäller ställföreträdarens förvaltning som gäller för huvudmans tillgångar (se prop. 1993/94:251 s, 233 och 258).

3.7 Bör det som avses med ansökan ingå i föräldrarnas underhållsskyldighet

Bedömningen av hur ett barns medel får användas ska göras i ljuset av föräldrars underhållsskyldighet. Utgångspunkten för bedömningen av hur en förälder får använda barnets medel är att föräldrar svarar för barnets underhåll.

Inköp av sådant som faller inom föräldrars underhållsansvar ska överförmyndaren, om det inte finns särskilda skäl lämna samtycke till. Exempelvis faller avgift för skola och omsorg, kläder, mat, semesterresor och liknande inom försörjningsplikten. Inköp av kapitalvaror som exempelvis moped, dator, tv-spel, telefon räknas typiskt sett inte in

under försörjningsplikten. I Göta Hovrätt Mål nr ÖÄ 332-18 fann rätten att värme och värmevatten i huset ingår i en förälderns underhållsskyldighet och uttag till bergvärmepump avslogs därför.

3.8 Kvarstående medel

Vid försäkringsersättningar för barn och i synnerhet från livslånga sjukdomar, skador och funktionshinder bör huvuddelen av tillgångarna finnas kvar på myndighetsdagen. Här fordras dock en bedömning utifrån omständigheterna i det enskilda fallet och inte minst om det finns individuella förhållanden som påverkar bedömningen.

I Hovrätten för Övre Norrland i Mål nr ÖÄ 1170-19 menade rätten att omständigheten att barnet har en livslång sjukdom är en faktor som ska vägas in i bedömningen. Det fråntar dock inte att uttaget ändå kan bedömmas vara till nytta för barnet. I det aktuella målet hade förmyndarna ansökt om uttag för inköp av en mopedbil för ett belopp om 130 000 kr. Rätten beslutade att uttaget skulle beviljas, trots att uttaget utgjorde nästan hälften av den totala behållningen. Rätten menade att mopedbilen möjliggjorde att barnet kunde disponera sin frihet och tid och måste därför anses vara till nytta för den underårige.

4 Beslut

Vid begäran om uttag från överförmyndarspärret konto ska överförmyndarnämnden göra en skälighetsbedömning. Bedömningen ska avse om det ansökta uttaget, såväl syftet som beloppet, är rimligt med hänsyn till huvudmannens/barnets ålder, behov och övriga relevanta omständigheter. I bedömningen ska även beaktas huvudmannens/barnets ekonomiska situation, tidigare uttag samt eventuella framtida behov.

Beslut i ärenden om uttag från överförmyndarspärret konto ska alltid motiveras skriftligen. Motiveringen ska tydligt redovisa de överväganden som ligger till grund för beslutet. Av motiveringen ska framgå att relevanta lagrum, faktiska omständigheter och individuella förutsättningar har beaktats vid prövningen.

Vid avslag ska det särskilt framgå varför ansökan inte bedömts vara till barnets eller huvudmannens primära nytta, alternativt varför uttaget inte bedömts proportionerligt.

Beslutet ska vidare innehålla en överklagandehänvisning, där det framgår hur beslutet kan överklagas och inom vilken tid detta ska ske och vart överklagandet ska skickas. Kravet på besvärshänvisning är en del av rättssäkerheten och syftar till att säkerställa att den som berörs av beslutet får tydlig information om sin möjlighet att få beslutet prövat av domstol.

5 Redovisning och uppföljning av genomförda uttag

Beslut om uttag från överförmyndarspärtrat konto ska alltid förenas med villkor om efterföljande redovisning. Syftet med redovisningskravet är att säkerställa att uttagna medel har använts i enlighet med beslutets angivna ändamål och eventuella villkor.

Genomförda uttag från överförmyndarspärtrade konton ska redovisas i års- eller sluträkning. Om uttag har skett under redovisningsperioden ska detta tydligt anges och redovisas. Det åligger ställföreträdaren att säkerställa att samtliga uttag redovisas fullständigt och korrekt. Vid överförmyndarens granskning kontrolleras att sådan redovisning har skett.

I de fall ett ärende inte omfattas av redovisningsskyldighet i form av års- eller sluträkning ska redovisning i stället ske genom verifikationer som styrker hur medlen har använts. Redovisningen ska bestå av faktura, kvitto eller annat likvärdigt underlag som tydligt visar medlens användning. För sådana ärenden ska beslut om uttag följas upp genom att verifikationer ges in till överförmyndaren senast 30 dagar från dagen för beslutet, om inte annat anges i beslutet.

Om uttaget redan har redovisats i samband med ansökan och/eller har godtagits vid granskning av tidigare års- eller sluträkning behöver underlag normalt inte ges in på nytt, såvida inte överförmyndaren särskilt begär det.

Redovisningen utgör underlag för överförmyndarnämndens uppföljning och tillsyn av beviljade uttagsmedgivanden. Uppföljning ska i första hand ske genom granskning av års- eller sluträkning, där genomförda uttag redovisas. I de fall uttagsmedgivandet har förenats med villkor om särskild redovisning ska överförmyndaren kontrollera att föreskrivna verifikationer har getts in och att underlaget är tillräckligt för att möjliggöra en bedömning av medelsanvändningen.

Om redovisning saknas, är bristfällig eller ger anledning att ifrågasätta om medlen har använts enligt beviljande ska överförmyndarnämnden vidta nödvändiga åtgärder. Detta kan exempelvis innefatta begäran om komplettering, fördjupad granskning eller beslut om skärpande föreskrifter.

Uppföljningen ska dokumenteras i ärendet och utgöra en del av överförmyndarnämndens löpande tillsyn över ställföreträdarnas förvaltning och redovisning.