



kommun@vimmerby.se

Ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Beslut

Länsstyrelsen i Kalmar län beslutar att utse ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 20 mars 2024 till och med den 14 oktober 2026.

Kommun: Vimmerby kommun

Parti: Vänsterpartiet

Ny ledamot: Jens Morgan Halfdan af Ekenstam Stenman

Avgången ledamot: Pia Young

Ny ersättare: Anneli Ojala

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige i Vimmerby kommun har kommit in med en begäran om ny sammanräkning. Detta med anledning av att Pia Young har av sagt sig uppdraget.

Motivering till beslutet

Om en ledamot i kommunfullmäktige avgår under valperioden, ska länsstyrelsen efter anmälan utse en ny ledamot. Länsstyrelsen ska vid behov även utse ersättare i kommunfullmäktige.

Bestämmelser som beslutet grundas på

14 kap. 13–23 §§ vallagen (2005:837).

Information

Bevis (protokollsutdrag) utfärdas för de som berörs av beslutet.

Du kan överklaga beslutet

Se bilaga med överklagandehänvisning.

Beslutande

Beslutet har fattats av valsamordnare Anna Strömbeck.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Vänsterpartiet
Jens Morgan Halfdan af Ekenstam Stenman
Anneli Ojala
Pia Young

Bilagor

1. Överklagandehänvisning Valprovsnämnden

Du kan överklaga beslutet hos Valprovsnämnden

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos Valprovsnämnden.

Hur överklagar jag beslutet?

Lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Kalmar län antingen via e-post; kalmar@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Kalmar län, 391 86 Kalmar.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tio dagar** från dagen för beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det Valprovsnämnden som beslutar om tiden kan förlängas.

Ditt överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som du överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur du vill att beslutet ska ändras.
- Varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Om du har handlingar som du anser stödjer din överklagan så bör du bifoga kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet underteckna skrivelsen samt uppge sitt eget namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta Länsstyrelsen via e-post, kalmar@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-223 80 00. Ange diarienummer 2761-2024.

Aktuella ledamöter och ersättare

De som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Kommun/region: Vimmerby

Valkrets: Vimmerby

Parti: Vänsterpartiet

Invalsdatum: 2024-03-20

Ledamot

Johansson, Lars Christer

Fjällgård, Anders Peter

Helmersson Cederstrand, Johanna L E

Sjöblom, Sandra-Maria

Lingeteg, Peter

af Ekenstam Stenman, Jens Morgan *

Ersättare

1. Eriksson, Caroline

2. Pettersson, Jerry

3. Ojala, Anneli *



Vimmerby
kommun

Kommunens revisorer

Datum
2024-04-18

Till

Överförmyndaren
Kommunfullmäktige för kännedom

Granskning av överförmyndarverksamheten

Revisorerna i Vimmerby kommun har låtit genomföra en granskning av överförmyndarverksamheten.

Sammanfattningsvis bedömer vi att överförmyndarverksamheten bedrivs delvis på ett ändamålsenligt sätt, där det finns utvecklingsområden. Resultatet av granskningen redovisas i sin helhet i bifogad revisionsrapport.

Vi emotser överförmyndarens svar senast den 12 juni 2024 med uppgifter om vidtagna eller planerade åtgärder avseende de bedömningar som återfinns i rapporten.

För kommunens revisorer

Claes Markstedt
Ordförande



Granskning av överförmyndar- verksamheten

Revisionsrapport
Vimmerby kommun

KPMG AB
2024-04-18
Antal sidor: 22



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte och revisionsfrågor	4
2.2	Avgränsning	5
2.3	Revisionskriterier	5
2.4	Ansvarig nämnd	5
2.5	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Lagstiftning	6
3.2	Uppdrag	6
3.3	Förmyndarskap	6
3.4	Godmanskap och förvaltarskap	7
4	Ekonomisk redovisning	8
5	Organisation, avtal och bemanning	8
6	Verksamhetsmått	10
7	Styrdokument	11
7.1	Reglemente	11
7.2	Delegationsordning	12
8	Dokumentation av beslut	13
9	Målstyrning och verksamhetsplan	13
10	Internkontroll	15
11	Styrdokument för granskning och samsyn	16
12	Rutiner för rekrytering, lämplighetsprövning och utbildning	18
13	Omprövning av förvaltarskap	20
14	Samlad bedömning och rekommendationer	20

1 Sammanfattning

Vi har av Vimmerby kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet.

Sammanfattningsvis bedömer vi att överförmyndarverksamheten bedrivs **delvis** på ett ändamålsenligt sätt, där det finns utvecklingsområden.

Rapporten har utformats på ett vägledande sätt utifrån ett behov av stöd samt önskemål. Detta i syfte att bistå överförmyndaren och överförmyndarkansliet i det kommande förbättringsarbetet.

Vi upplever intervjuade handläggare, verksamhetschef samt överförmyndare som engagerade, där ett förbättringsarbete kommer att påbörjas efter delgivning av revisionsrapporten. Detta bedöms som positivt.

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser rekommenderar vi överförmyndaren att:

- se över tjänsteomfattningen avseende rollen som verksamhetschef, då 0,1 tjänst inte är tillräcklig för att hantera ett verksamhetsansvar.
- revidera befintligt reglemente och tillför paragrafer avseende delegationsrätt, hantering av jäv, budgetansvar, förvaltningsorganisation mm. (se avsnitt 7.7.1) samt tillse att beslutsinstans framgår av reglementet.
- revidera befintlig delegationsordning och tillför information om de beslut som ej får delegeras enligt föräldrabalken samt kommunallagen. Tillse att beslutsinstans framgår av delegationsordningen.
- ta beslut om i vilken utsträckning anmälan av beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till överförmyndaren.
- komplettera delegationsordningen med en notis om att "jävsrisken" ska beaktas vid varje ärende.
- säkerställa att formellt upprättade beslutsprotokoll tas fram i enskilda ärenden samt för verksamhetsövergripande dokument.
- ta fram verksamhetsplan för ÖiS.
- ta fram målsättningar för verksamheten för 2024.
- säkerställ att verksamhetsövergripande dokument så som verksamhetsplan, målsättningar, internkontrollplan mm. beslutas av överförmyndaren.
- säkerställ formell uppföljning och redovisning av verksamhetsmålen till överförmyndaren vid minst delårsredovisning och årsbokslut.
- åtgärda befintliga brister avseende den interna kontrollen och säkerställ att riskanalys alltid föreligger internkontrollplanens framtagande (se avsnitt 10).



Vimmerby kommun

Granskning av överförmyndar-verksamheten

2024-04-18

- säkerställ överförmyndarens deltagande i riskanalysen årligen.
- säkerställ att internkontrollplan beslutas av överförmyndare årligen.
- säkerställ att en dokumenterad uppföljning av internkontrollplanen genomförs.
- revidera styrdokumentet "Granskningsinstruktioner ÖIS" från 2018, i enlighet med avsnitt 9.3.1.
- utöka omfattningen av djupgranskningar samt fastställ en målsättning avseende andel årsräkningar som ska årligen djupgranskas.
- upprätta rutiner för hantering av intresseanmälningar, rekrytering och lämplighetsprövning.
- korrigera intresseblanketten för uppdrag som god man/förvaltare.
- upprätta rutiner för utbildning och vägledning av ställföreträdarna.
- revidera styrdokumentet "Handläggningsrutiner" från 2019.
- fatta ett rikttningsbeslut om max antal ärenden per ställföreträdare. Beslutet ska ses som ett "riktmärke", där antalet kan utökas vid behov och när överförmyndaren bedömer att förutsättningar finns för att en ställföreträdare ska kunna ta fler uppdrag.
- ta fram rutin för omprövning av förvaltarskap.

2 Bakgrund

Vi har av Vimmerby kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet.

Enligt 19 kap. 1-2§, Föräldrabalken (1949:381), är överförmyndarverksamhet obligatorisk i kommunerna. I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd med uppgift att utöva tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning. Överförmyndare/överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige enligt 19 kap. 5 § Föräldrabalken, och står under tillsyn av länsstyrelsen i enlighet med 19 kap. 17 § FB.

Överförmyndarens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte ska drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att överförmyndaren medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt samt kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens. En ställföreträdare kan vara en förmyndare, god man eller förvaltare.

En ställföreträdare kan vara en förmyndare, god man eller förvaltare.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Rapporten syftar till att bedöma om överförmyndarverksamheten bedrivs ändamålsenligt.

För att uppnå ovanstående syfte kommer nedanstående frågor att besvaras:

- Hur är verksamheten organiserad?
- Finns det ett formaliserat och systematiskt internkontrollarbete?
- Hur sker rekrytering till uppdragen?
- Finns det balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet och att de inte ansvarar för fler uppdrag än vad de hinner ha hand om?
- Erhåller ställföreträdarna tillräcklig med utbildning för att klara av sina uppdrag?
- Finns dokumenterade rutiner för granskning av årsräkningar?
- Hur säkerställs verifiering av lämnade uppgifter i årsräkningarna? Genomförs det några stickprovskontroller?

- Hanteras och förvaras akter på ett tillfredställande sätt?

2.2 Avgränsning

Granskningen omfattar kommunens överförmyndarverksamhet.

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna/verksamheten uppfyller:

- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmyndarskapsförordningen, (1995:379)
- Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 §
- Interna riktlinjer och policy

2.4 Ansvarig

Granskningen avser överförmyndaren.

2.5 Metod

Studium och genomgång av relevanta styrdokument och beslutsunderlag.

Intervjuer har genomförts med:

- Överförmyndare Vimmerby kommun
- Verksamhetschef överförmyndarkansliet
- Två överförmyndarhandläggare

Rapporten har faktakontrollerats av verksamhetschefen och överförmyndarkansliet.

3 Resultat av granskningen

3.1 Lagstiftning

Den kommunala skyldigheten att driva överförmyndarverksamhet regleras i 19 kap., i Föräldrabalken, där det antingen skall finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd som utses av kommunfullmäktige.

Sedan 2006 är det också möjligt att två eller fler kommuner har en gemensam överförmyndarnämnd, (FB, 19 kap. 16 §).

Överförmyndare eller ledamöter och ersättare väljs för fyra år, vilket innebär att kommunens val av antingen överförmyndare eller överförmyndarnämnd gäller under hela mandatperioden, där organisatoriska förändringar endast får ske i anslutning till en ny mandatperiod. Ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige till det antal fullmäktige bestämmer. Antalet ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd får ej understiga tre.

3.2 Uppdrag

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte skall drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att överförmyndaren/nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt samt kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens. Härigenom har överförmyndarverksamheten en myndighetsutövande roll.

En ställföreträdare kan vara en förmyndare, god man eller förvaltare och har till uppgift att ta till vara "huvudmannens" intressen.

3.3 Förmyndarskap

En ställföreträdare i egenskap av förmyndare företräder barn under 18 år. Barnets föräldrar är i första hand de legala förmyndarna och har ansvaret att förvalta barnets egendom. Överförmyndarverksamheten utövar tillsyn över föräldrar vars barn har tillgångar som överstiger åtta prisbasbelopp, (prisbasbelopp för år 2023: 52 500kr), (FB, 13 kap, 2§).

Om ett barn har en förmögenhet som överstiger åtta prisbasbelopp, är föräldrarna skyldiga att årligen lämna in en redovisning över barnets egendom till överförmyndaren/överförmyndarnämnden

3.4 Godmanskap och förvaltare

En person som på grund av sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd inte kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person, kan få hjälp av en god man eller förvaltare.

God man

Godmanskapet är frivilligt, där huvudmannen behåller sin rättshandlingsförmåga, vilket innebär att ställföreträdaren i egenskap av god man skall inhämta huvudmannens samtycke innan han/hon vidtar en rättshandling, (FB, 11 kap, 4 §). Undantaget är om den enskildes tillstånd hindrar inhämtande av samtycke. Huvudmannen kan när som helst begära att godmanskapet ska upphöra.

Förvaltare

Omyndigförklaring avskaffades 1989 och ersattes med förvaltare. Förvaltare är en tvångsåtgärd, där huvudmannen förlorar sin rättshandlingsförmåga över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet.

Förvaltare avser de individer som är ur stånd att vårda sig själva eller sin egendom. Uppdraget kan anpassas till behovet och kan begränsas till att avse viss egendom, så som förvaltningen av en fastighet eller viss del av huvudmannens kapital. För att ett förvaltare skall upphöra krävs läkarintyg eller annan utredning som bekräftar att huvudmannen inte längre är i behov av en förvaltare. Förvaltare anses vara ett stort ingrepp i den personliga integriteten och skall årligen omprövas av överförmyndaren/ överförmyndarnämnden.

Föräldrabalken 11 kap, 7§:

”Om någon som befinner sig i en sådan situation som anges i 4 §, är ur stånd att vårda sig eller sin egendom, får rätten besluta att anordna förvaltare för honom eller henne. Förvaltare får dock inte anordnas, om det är tillräckligt att godmanskap anordnas eller att den enskilde på något annat, mindre ingripande sätt får hjälp.

Förvaltaruppdraget skall anpassas till den enskildes behov i varje särskilt fall och får begränsas till att avse viss egendom eller angelägenhet eller egendom överstigande ett visst värde.

Rätten får överlåta åt överförmyndaren att närmare bestämma uppdragets omfattning”.

4 Ekonomisk redovisning

Förmyndare, god man och förvaltare är skyldiga att genom en s.k. årsräkning redogöra för sin förvaltning av huvudmannens egendom, (*FB, 14 kap. 15 §*).

Redovisning över räkenskaperna skall täcka föregående kalenderår eller den del som ställföreträdaren har ansvarat för och skall styrkas med verifikationer.

Årsräkningen skall innehålla:

- Uppgifter om huvudmannens tillgångar i form av fastigheter, bostadsrätter, värdepapper och bankkonto/kontanter.
- Inkomster under redovisad period så som: Pension, lön, bostadstillägg, socialbidrag, handikappersättning, skatteåterbäring, arv, gåvor mm.
- Skulder och utgifter.
- Tydlig sammanställning av inkomster och utgifter.
- Kontobesked för bankmedel och deponerade värdehandlingar samt intyg för andra medel.

En årsräkning skall inlämnas till överförmyndaren före den 1 mars varje år, (*FB, 14 kap. 15 §*).

5 Organisation, avtal och bemanning

Sedan 2013 har Vimmerby varit del av "Överförmyndare i samverkan" som är vid tid för granskningen är ett samarbete mellan fyra kommuner. Överförmyndare i samverkan består förutom Vimmerby, utav Kinda kommun (sedan 2013) samt Åtvidaberg och Ydre kommun (sedan 2015).

Det bör framhållas att samarbetet avser endast en gemensam tjänstemannaorganisation och inte en gemensam nämnd. Detta innebär att respektive kommun utser antingen en ensam överförmyndare eller en överförmyndarnämnd som ytterst ansvarar för verksamheten i den egna kommunen. Enligt uppgift har varje deltagande kommun utsett en ensam överförmyndare.

Vimmerby är värdkommun för det gemensamma överförmyndarkansliet, vilket innebär att Vimmerby kommun är anställningsmyndighet för den personal som arbetar på kansliet.

Vi noterar att av delgivet samverkansavtal daterat 2022-04-22, framgår en klausul avseende uppsägning. Det fastställts att om avtalet inte sägs upp, förlängs det med fyra år, med en uppsägningstid på 18 månader.

Vidare framgår organisationens uppdrag och bemanning, tjänstemannaorganisationens säte, ansvarig arbetsgivare, akthantering, expeditionstid och kostnadsfördelning, utvärdering mm.

Vid tid för granskningen uppgår bemanningen vid överförmyndarkansliet till 3 handläggartjänster med en tjänsteomfattning på 100% var, två administratörer på totalt 100% samt en verksamhetschef/verksamhetsansvarig som förutom att vara administrativ chef tillika kommunikationschef, är chef över överförmyndarverksamheten till 10% av sin tjänst (d.v.s. 0,1 tjänst). Vidare finns juridiskt stöd att tillgå på 10%.

De tre handläggarna fördelar arbetet baserat på kommun och födelseår. En handläggare ansvarar för ärenden från personer med ojämna födelseår i Vimmerby och Åtvidaberg, den andra ansvarar för ärenden med jämna födelseår i samma kommuner. Den tredje handläggaren hanterar alla ärenden från Kinda och Ydre.

Historiskt sett har personalomsättningen varit att betrakta som låg och intervjuade handläggare har varit anställda i sin nuvarande roll sedan 2016 respektive 2012. Av intervjuerna framkommer att det för handläggarna råder en hög arbetsbelastning under våren i samband med granskning av inkomna årsräkningar.

Vad avser granskning av årsräkningar är det totalt 3,5 tjänster som utför granskningsarbetet.

5.1.1 Kommentar och bedömning

Vi noterar att väsentlig information framkommer av avtalet mellan samverkanskommunerna, däribland uppsägningstid och avtalets giltighetstid. Klausul avseende uppsägningstid är framförallt av vikt för Vimmerby kommun som idag är värdkommun.

Vad avser den periodvisa arbetsbelastningen som inträffar under våren, är det ett vanligt inslag inom överförmyndarverksamheter, då granskning av inkomna årsräkningar ska genomföras. **Vi bedömer** grundbemanningen avseende handläggartjänster som tillräcklig utifrån ärendemängden, dock kan det finnas behov att ta in visstidsförstärkning i form av timanställning under våren i samband med granskning av årsräkningar.

Vi bedömer att tjänsteomfattningen avseende rollen som verksamhetschef på 10% är inte tillräcklig för att kunna hantera det ansvar som befattningen kräver. Vid tid för granskningen saknas en verksamhetsstyrning och uppföljning. Av intervju med verksamhetschefen råder det enighet i frågan.

Vi bedömer att detta beror på bristande tid och är en naturlig konsekvens av den låga tjänsteomfattningen, där ett verksamhetsansvar inte kan inrymmas på 0,1 tjänst.

Vi upplever verksamhetenschefen som engagerad och mycket lyhörd för revisionens synpunkter, där granskningen ses som ett centralt stöd i att förbättra verksamheten.

6 Verksamhetsmått

Nedan redogörs för överförmyndarverksamheten i Vimmerbys verksamhetsmått under de senaste fem åren (t.o.m. februari 2024) i syfte att få en överblick över utvecklingen av ärendemängden.

Figur 7:1

Antal ärenden Vimmerby	2020	2021	2022	2023	2024 t.o.m. feb
Godmanskap	123	112	112	120	118
Godmanskap, ensamkommande flyktingbarn	1	3	4	0	0
Förvaltarekap	22	22	22	25	26
Förmynderskap	50	61	43	38	38
Totalt	196	198	181	183	182

Av tabell 7:1 framgår att mängden ärenden för såväl godmanskap som för andra ärendeformer är emellertid förhållandevis stabilt över tid och har inte fluktuerat märkbart mellan åren.

I Vimmerby kommun har totalt antal ärenden minskat något sedan 2020. Endast ärendekategorin förvaltarekap har ökat. Godmanskap för ensamkommande flyktingbarn gick 2023 ner till noll ärenden och ha även för 2024 (t.o.m. februari) legat på noll.

Nedan redovisas totalt antal ärenden för Överförmyndare i samverkan:

Figur 7:2

	2023	2024 t.o.m feb
Totalt antal ärenden Överförmyndare i samverkan	540	542

Av tabell 7:2 framkommer det totala antalet ärenden 2024 (t.o.m. februari) för överförmyndarkansliet som helhet, dvs. för samtliga samverkanskommuner. Antalet ärenden är 2024 marginellt högre än 2023, med en ökning på totalt två ärenden.

7 Styrdokument

7.1 Reglemente

Vi har tagit del av Överförmyndare i Samverkans reglemente, daterat 2019-11-27. Av reglementet framgår inte beslutsinstans. Reglementet har dock beslutats av kommunfullmäktige, vilket är korrekt.

Väsentliga lagstiftningar som är styrande för verksamheten bör framgå av ett reglemente, så som Föräldrabalken (1949:381), Förmyndarskapsförordningen (1995:379) samt Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn. Vi noterar att reglementet uppfyller dessa delar.

Av reglementet framgår inte hantering av jäv, överförmyndarens budgetansvar, delegationsrätt enligt lag, samt förvaltningsorganisation.

7.1.1 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att reglementet behöver kompletteras med nedan paragrafer. Vi har inkluderat en närmare beskrivning av respektive område i vägledande syfte.

- **Hantering av jäv**, dvs. att överförmyndare, ersättare eller anställd som är jävig får ej delta eller närvara vid handläggning och beslut av ett ärende.
- **Budgetansvar**, där det tydligt framgår att överförmyndaren har ett budgetansvar.
- **Delegationsbestämmelser enligt lag**, dvs. att överförmyndaren får uppdra till tjänstepersoner med erforderlig kompetens att besluta på överförmyndarens vägnar i de ärenden som överförmyndaren bedömer som lämpliga. Det är vidare överförmyndarens ansvar att ha en insikt i att anställda utövar sin delegationsrätt på ett

korrekt sätt, vilket med fördel kan framgå av reglementet.

- Ytterligare del som behöver framgå av reglementet är kategorier av ärenden som **inte får delegeras** enligt lag (se nästa avsnitt för vägledning).

- **Förvaltningsorganisation**, dvs. en beskrivning av att en gemensam kanslifunktion (ÖiS) biträder överförmyndaren i att fullgöra sina uppgifter.

Vi bedömer att av reglementet bör beslutsinstans framgå, (vilket är kommunfullmäktige).

7.2 Delegationsordning

Vi har tagit del av delegationsordningen för överförmyndare i samverkan. Delegationsordningen är daterad 2022-11-25. Det framkommer inte i vilken beslutsinstans som delegationsordningen beslutats i.

Föräldrabalken fastställer att följande beslut inte får delegeras (FL 19 kap, 14 §), där dessa ska avgöras av överförmyndaren/överförmyndarnämnden:

- En framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut enligt 11 kap 20 § föräldrabalken att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från sitt uppdrag
- Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- Beslut om att förelägga vite
- Ett avslagsbeslut rörande samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande eller då en sådan fråga är tveksam.

Vidare finns begränsningar av beslutanderätten i 6 kap 38 §, kommunallagen, bl.a. att beslutanderätten inte får delegeras gällande ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet mm.

7.2.1 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att delegationsordningen behöver ses över och kompletteras.

Vi bedömer att av delegationsordningen bör det framgå vilka beslut som ej får delegeras enligt föräldrabalken samt kommunallagen.

Vi rekommenderar att överförmyndaren beslutar i vilken utsträckning anmälan av beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till överförmyndaren. Beslut som fattats på delegation enligt 19 kap, 14 §, föräldrabalken behöver inte anmälas till överförmyndaren.

Vi rekommenderar vidare att delegationsordningen kompletteras med en notis om att "jävsrisken" ska beaktas vid varje ärende.

Av delegationsordningen bör beslutsinstans framgå, (vilket är överförmyndarna i respektive samverkanskommun).

Delegationsordningen utgör ett centralt styrdokument och bör uppdateras årligen.

8 Dokumentation av beslut

För de beslut som ska fattas av överförmyndare (bl.a. de ärenden som inte får delegeras enligt FL och KL), behöver det finnas en formell dokumentation där bl.a. datum för beslutet, beskrivning av beslutets innehåll, vem som fattat beslutet, vem som har varit föredragande, motivering av beslutet mm. framgår.

Beslutsprotokoll som är ett lämpligt verktyg för detta ändamål, bör därmed upprättas för de beslut som fattas av överförmyndaren. Det bör beaktas att beslutsprotokoll inte är avgränsat till en nämndsorganisation.

Ytterligare beslut som är av vikt att uppta i ett protokoll är "verksamhetsövergripande" ärenden så som antagande av verksamhetsplan, fastställande av årlig riskanalys och interkontrollplan, fastställande av styrdokument och riktlinjer för verksamheten, antagande av mål för verksamheten, uppföljning av måluppfyllelse, uppföljning av internkontrollplan, beslut om åtgärder mot bakgrund av Länsstyrelsens tillsyner, beslut om yttrande över eventuella anmärkningar, budgetuppföljning, deltagande i utbildningar, anmälan av delegationsbeslut mm.

Vid granskningstillfället saknas sådan protokollföring vid möten mellan förvaltning och överförmyndare, där ärenden ska beredas och beslutas om. Vidare saknas protokoll vid antagandet av verksamhetsövergripande ärenden.

8.1.1 Kommentar och bedömning

Vi noterar att beslutsprotokoll saknas i de fall där beslut fattats av överförmyndare i enskilda ärenden samt för verksamhetsövergripande ärenden.

Det bör framhållas att det är överförmyndaren som ytterst ansvarar för verksamheten, där det är centralt att överförmyndarens medverkan och beslut avseende individärenden, verksamhetsstyrning, målstyrning, uppföljning, ekonomistyrning, intern kontroll samt information från kansliet till överförmyndaren dokumenteras på ett korrekt sätt. Detta är också av vikt för överförmyndarens trygghet.

9 Målstyrning och verksamhetsplan

Av granskningen framkommer att det saknas en verksamhetsplan för den gemensamma organisationen "Överförmyndare i samverkan".

En verksamhetsplan redogör bl.a. för verksamhetens förutsättningar, verksamhetsmål och åtaganden för året, budget och kostnadsfördelning per kommun (mot bakgrund av att det är en samverkansorganisation), beskrivning av finansiering av arvoden för förtroendevalda och ställföreträdarna, särskilda utmaningar, eventuella nytillkomna krav mm.

Vi noterar att det finns mål för verksamheten för år 2023, dock har överförmyndaren inte tagit beslut om antagande av målen. Mål för 2024 saknas.

Dock redovisas målen och målförlevnad endast i kommunens samlade årsredovisning vid årsbokslutet. I årsredovisningen för 2022 saknas redogörelse i sin helhet avseende målen.

Det saknas därmed en måluppföljning under verksamhetsåret.

Mål för verksamheten under 2023 var:

- En ekonomi i balans.
- Årlig utbildning av ställföreträdare.
- God tillgång på ställföreträdare.
- Överförmyndare ska arbeta för att ha en god tillgänglighet, gott bemötande och snabb handläggning med hög kvalitet.
- Effektiv handläggning av anmälningar om behov av ställföreträdare.
- Medarbetare och överförmyndare ska ha kompetens för att utföra sitt uppdrag.
- Effektivare granskning av årsräkningar.
- Införande av e-tjänst för att effektivisera redovisning för ställföreträdare och handläggare.
- Införande av förvaltarenhet för att effektivisera tillgång av ställföreträdare

9.1.1 Kommentarer och bedömning

Vi noterar att det saknas en verksamhetsplan samt måluppföljning under året, vilket leder till en bristande målstyrning.

Måluppföljning och redogörelse för överförmyndarna bör ske minst två gånger årligen, men målförlevnaden ska givetvis kontrolleras löpande över året och rapporteras vid avvikelser till överförmyndarna.

Vidare saknas beslut från överförmyndarna om antagande av mål för verksamheten.

För innevarande verksamhetsår saknas fastställda mål. (I samband med intervjuerna har det framkommit att verksamhetsmål kommer nu att tas fram för 2024 utifrån revisionens granskning).

Vi bedömer att ovan nämnda delar behöver åtgärdas för 2024 års verksamhet.

Av intervjuerna framgår att ett mål för verksamheten är att granskning av årsräkningar ska vara klart senast 6 månader efter att redovisningen har inkommit. **Vi bedömer** att målet är centralt för överförmyndarens verksamhet och bör finnas med årligen. Av själva målformuleringen bör handläggningstiden på 6 månader tydligt framgå.

10 Internkontroll

I syfte att kunna bedöma internkontrollarbetet över tid, har vi begärt in internkontrollplaner för åren 2022, 2023 och 2024 samt uppföljnings-/resultatrapporter.

Av granskningen framkommer att interkontrollplan saknas för 2022 och 2023. En internkontrollplan har tagits fram för 2024 och inkluderar identiska kontrollmål som den plan som togs fram 2021. Av intervjuerna bekräftas att kontrollmoment för 2024 har förts över från den tidigare internkontrollplanen för 2021.

Delgivna internkontrollplaner från 2021 och 2024 uppges ha tagits fram utan föreliggande riskanalys.

Det saknas vidare uppföljning och resultatrapport av genomförda internkontrollplaner.

Internkontrollplanerna har därtill inte beslutats av överförmyndaren i Vimmerby eller annan samverkanskommun.

10.1.1 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att den interna kontrollen som bristande och ej ändamålsenlig.

En internkontrollplan är ett väsentligt verktyg för alla kommunala verksamheter i syfte att förebygga risker. För överförmyndarverksamheten är den interna kontrollen än mer viktig, där det finns omfattande risker utifrån en myndighetsutövande roll följt av ett tillsynsuppdrag. Den interna kontrollen syftar till är att minimera befintliga och sannolika risker samt säkerställa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet följt av efterlevnad av lagar, föreskrifter och riktlinjer.

Vi bedömer att en **riskanalys** ska genomföras årligen i syfte att kunna ta fram aktuella kontrollmål. Vidare bör tidigare identifierade risker omprövas för att avgöra aktualiteten.

Vi bedömer att vissa risker är ständigt aktuella, och bör upptas i internkontrollplanerna årligen (t.ex. kontroll av omprövning av förvaltarskap).

Ytterligare lämpliga kontrollmål som bör tillföras internkontrollplanerna är framkomna brister utifrån Länsstyrelsens tillsyner.

Vi noterar att vid tid för granskningen saknas uppföljning/genomföranderapport avseende genomförda internkontrollplaner. En dokumenterad uppföljning av genomförda kontroller i internkontrollplanen bör göras minst två gånger årligen samt redovisas för överförmyndarna.

Det bör framhållas att det är överförmyndaren som ytterst ansvarar för den interna kontrollen. **Vi bedömer** att det är av vikt med överförmyndarnas delaktighet i den årliga riskanalysen, där överförmyndarna kan vid behov komplettera kansliets förslag på risker.

Riskanalys inför framtagande av kontrollmål för nästkommande år sker lämpligen under november-december för innevarande år. Därefter bör en internkontrollplan för aktuellt år fastställas av överförmyndaren under januari månad.

Utifrån den gemensamma organisationen, där en (1) internkontrollplan tas fram för samtliga samverkanskommuner, **bedömer vi** att överförmyndarna kan ta ett gemensamt beslut att fastställa internkontrollplanen. Detta gäller samtliga verksamhetsövergripande styrdokument och är högst lämpligt för att minska administrationen för kansliet.

11 Styrdokument för granskning och samsyn

Huvudmännens rättssäkerhet är centralt inom ramen för överförmyndarverksamheten. Granskning av årsräkningar utgör stommen i att bevaka huvudmännens rättssäkerhet vad avser den ekonomiska förvaltningen.

Dokumenterade rutiner för granskningen bör finnas upprättade för en standardnivå så kallad "**normalgranskning**" som berör samtliga inkomna räkenskapsredovisningar samt rutiner för en mer detaljerad granskning, så kallad "**djupgranskning**" som berör viss andel av det totala ärendeunderlaget.

Vad avser granskningsarbetet är det av vikt med rutiner för granskning av **formella** samt **materiella** delar, bl.a. inkomster, tillgångar, utgifter, lån och skulder, amorteringar, skatter, utlåning av huvudmannens medel, tillgångar som har avyttrats, gåvor, köp av fastighet, tomträtt, uttag, ospecificerade poster, värdepapper mm.

Likaså är det av vikt med granskningsrutiner avseende kontroll av överförmyndar-spärrade konton, överförmyndarnämndens samtycke gällande bl.a. arvskifte, bostadsköp eller försäljning, lån mm.

Ytterligare central del är rutin för kontroll av ingående tillgångar och skulder mot föregående års utgående balans.

2024-04-18

lakttagelser

Vi har tagit del av styrdokument avseende granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning "Granskningsinstruktioner ÖiS". Dokumentet är fastställt 2018-03-08 och har inte reviderats formellt sedan dess. Delgivet underlag har emellertid "reviderats" för hand, där vissa delar har strukits över eller justerats i efterhand.

Rutinen för granskning av årsräkningar återfinns som en del i delgivna "Granskningsinstruktioner Överförmyndare i Samverkan". Instruktionerna är kortfattade och är på en övergripande nivå.

Som komplement till rutinerna finns en checklista framtagen där formella och materiella poster bockas av efter granskning. Ifylld checklista biläggs årsräkningen och tillför personakten. Akterna förvaras i brandsäkra och låsta arkivskåp.

Av granskningen framkommer att samtliga årsräkningar genomgår en så kallad normalgranskning. Vad avser "djupgranskningar" finns ingen fastställd målsättning avseende hur stor andel av årsräkningar som ska årligen djupgranskas.

Vad avser urvalet, djupgranskas enligt uppgift årsräkningar som har upprättats av nya ställföreträdare samt de ställföreträdare som föregående år har fått en anmärkning i sin redovisning.

11.1.1 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att det är av väsentlig vikt att det finns dokumenterade rutiner för granskningsarbetet utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv och samsyn, där granskningsarbetets kvalitet inte ska vara "personberoende" och avhängig den enskilda handläggarens noggrannhet.

Vi noterar att det finns granskningsinstruktioner. **Vi bedömer** dock att dessa på en övergripande nivå och behöver utvecklas. Vi bedömer sammantaget att styrdokumentet "granskningsinstruktioner ÖiS" behöver bli mer uttömmande samt revideras.

Granskningschecklistor agerar som "granskningsprotokoll" och är en central del i att kunna minimera riskerna för ett bristfälligt granskningsarbete. Checklista/ granskningsprotokoll ska biläggas respektive årsräkning efter avslutad granskning. **Vi bedömer** dagens checklista som ändamålsenlig.

Vi bedömer nuvarande kriterier avseende urval för djupgranskningar (nya ställföreträdare samt de ställföreträdare som föregående år har erhållit en anmärkning i redovisningen), som tillfredställande.

Vad avser **omfattningen** av djupgranskningar **bedömer vi** att dessa inte ska begränsas enbart till nya ställföreträdare samt de ställföreträdare som föregående år har erhållit en anmärkning i redovisningen. I syfte att djupgranskningar ska fylla sin

funktion till fullo, bör fler ärenden inkluderas i djupgranskningar, där dessa väljs ut slumpmässigt.

En ärendekategori av vikt som **vi bedömer** bör inkluderas i djupgranskningar är förvaltarskap där huvudmannen har fråntagits sin rättshandlingsförmåga.

Vi bedömer att en procentandel bör fastställas i syfte att säkerställa en enhetlig nivå av djupgranskningar årligen. Vid tid för granskningen saknas en målsättning.

12 Rutiner för rekrytering, lämplighetsprövning och utbildning

Tillgången på ställföreträdare är en svårighet för majoriteten av kommunerna samtidigt som efterfrågan på ställföreträdare ökar stadigt i hela landet.

Enligt uppgift är de främsta rekryteringskanalerna anslag via biblioteket, kommunhuset, torget samt sociala medier.

För att kunna skapa en balans mellan efterfrågan och tillgången på ställföreträdare har Överförmyndare i Samverkan ingått ett avtal med Linköpings kommuns förvaltarenhet.

Enligt avtalet handlar det om två tjänster som ställföreträdare med anställning i Linköpings kommun, som vardera ska kunna hantera 40-50 uppdrag. Avtalet gäller från och med 2023-04-01, med en ömsesidig uppsägningstid på sex månader.

Enligt intervjuade hanterar de ställföreträdare som verksamheten har tillgång till genom avtalet, svårare ärenden.

Det finns inte något beslut avseende max antal ärenden per ställföreträdare. Vid tid för granskningen har ställföreträdare inom ÖiS som mest 24 uppdrag.

Lämplighetsprövning

Vad avser lämplighetsprövningar anges i 11 kap. 12 § FB, att en god man eller förvaltare ska vara rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig. Innan någon förordnas till god man eller förvaltare ska hans eller hennes lämplighet kontrolleras i den utsträckning som behövs.

Av intresseblanketten för att uppta uppdrag som gid man och förvaltare framkommer att lämplighetsprövning sker enligt följande:

"Överförmyndaren har skyldighet att kontrollera hos Kronofogdemyndigheten, i belastningsregistret och socialregistret för att se att inget finns registrerat på dig där".

Denna formulering behöver korrigeras avseende vissa delar (se avsnittet för bedömning).

2024-04-18

Utbildning

Vi noterar att det finns en beskrivning med benämningen "Introduktion av nya gode män", där bl.a. de olika åtaganden beskrivs. Informationsbeskrivningen är en bilaga till styrdokumentet "Handläggarrutiner ÖiS", daterad 2019-10-31.

Vad avser utbildningar genomförs en heldagsutbildning två gånger årligen. För 2023 genomfördes utbildningar under april och september. Det finns dock inte dokumenterade riktlinjer för utbildningar av ställföreträdare. Av bilagan till "Handläggningsrutiner" framgår endast en rad som beskriver att överförmyndaren erbjuder samtliga ställföreträdare utbildning en gång om året.

12.1.1 Kommentarer och bedömning

Vi noterar att det saknas dokumenterade rutinbeskrivningar för hantering av intresseanmälningar, rekrytering och lämplighetsprövningar. Dokumenterade rutiner är av vikt bl.a. för att säkerställa en enhetlig hantering samt för att minska sårbarheten vid frånvaro i form av ledigheter, sjukdomar mm. samt nyanställningar, pensionsavgångar mm.

Vi bedömer att vad avser nuvarande intresseblankett och lämplighetsprövningar, behöver begreppet "socialregister" tas bort, då ett sådant register motsvarande Rikspolisstyrelsens belastningsregister existerar ej.

En vanligt förekommande rutin inom ramen för lämplighetsprövningar är att avstämning sker med socialförvaltningen i syfte att se huruvida den intresserade upptar ekonomiskt bistånd. Individer kan naturligtvis komma i kontakt med socialnämnden även i andra frågor.

Därmed behöver formuleringen "för att se att inget finns registrerat på dig", tas bort.

Vi anser att en ruta bör tillföras intresseblanketten, för att tydliggöra att den sökande lämnar ett formellt samtycke till lämplighetsprövningar.

En väsentlig punkt vid lämplighetsprövning är att överförmyndaren ska se till att förordnad ställföreträdare har förutsättningar att klara av sitt uppdrag. En del i detta är att överförmyndaren ansvarar för att erbjuda den utbildning som behövs (19 kap. 18 § FB). **Vi bedömer** att riktlinjer bör tas fram vad avser utbildning och vägledning för ställföreträdarna.

Vi bedömer vidare att styrdokumentet "Handläggningsrutiner" från 2019 revideras, där det i stora delar redogörs för en hantering i det äldre verksamhetssystemstödet Wärna.

Vad avser antal uppdrag per ställföreträdare rekommenderar vi att överförmyndaren tar ett "**riktningsbeslut**" tas i syfte att minska sårbarheten vid oförutsedda händelser. Beslutet ska ses som ett "riktmärke", där antalet kan utökas vid behov och när överförmyndaren bedömer att förutsättningar finns för att en ställföreträdare ska kunna

19

ta fler uppdrag. Som tidigare nämnts ökar behovet av ställföreträdare samtidigt som tillgången är begränsad, vilket vi anser fordrar ett flexibelt rikttningsbeslut.

Vidare är det av vikt att avtalet med förvaltarenheten i Linköpings kommun löpande ses över i syfte att säkerställa dess ändamålsenligt, inte minst givet antalet ärenden som respektive ställföreträdare enligt avtalet förväntas ansvara för.

13 Omprövning av förvaltarskap

Omprövning av förvaltarskap är en central del som berör huvudmännens rättssäkerhet och ska genomföras årligen. Förmyndarskapsordningen fastställer att överförmyndaren ska årligen granska samtliga förvaltarskap för att pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltarskapet.

lakttagelser

Vi har tagit del av blanketten (daterad 2024-03-05) för årlig omprövning av förvaltarskap. Dock saknas dokumenterade rutiner för omprövning av förvaltarskap.

Vid tid för granskningen har vi delgivits att samtliga förvaltarskapsärenden för 2023 har omprövats. Enligt uppgift sker omprövningar i början av verksamhetsåret.

13.1.1 Kommentarer och bedömning

Förvaltarskapet är ett stort ingrepp i den personliga integriteten och skall årligen omprövas. Som nämnts tidigare förlorar huvudmannen sin rättshandlingsförmåga över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet.

Vi noterar att det saknas dokumenterade rutiner för omprövning av förvaltarskap. Sådana rutiner utgör ett viktigt stöd för verksamheten och syftar vidare till att säkerställa en enhetlig hantering.

Vi bedömer att rutiner för omprövning av förvaltarskap behöver snarast tas fram.

Av rutinen bör en beskrivning av ansvarsfördelning, tidsplan för omprövningar, rutin för hantering, begäran av läkarintyg, beslut mm. framgå.

14 Samlad bedömning och rekommendationer

Sammanfattningsvis bedömer vi att överförmyndarverksamheten bedrivs **delvis** på ett ändamålsenligt sätt, där det finns utvecklingsområden.

2024-04-18

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser rekommenderar vi överförmyndaren att:

- se över tjänsteomfattningen avseende rollen som verksamhetschef, då 0,1 tjänst inte är tillräcklig för att hantera ett verksamhetsansvar.
- revidera befintligt reglemente och tillför paragrafer avseende delegationsrätt, hantering av jäv, budgetansvar, förvaltningsorganisation mm. (se avsnitt 7.7.1), samt tillse att beslutsinstans framgår av reglementet.
- revidera befintlig delegationsordning och tillför information om de beslut som ej får delegeras enligt föräldrabalken samt kommunallagen. Tillse att beslutsinstans framgår av delegationsordningen.
- ta beslut om i vilken utsträckning anmälan av beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till överförmyndaren.
- komplettera delegationsordningen med en notis om att "jävrisken" ska beaktas vid varje ärende.
- säkerställa att formellt upprättade beslutsprotokoll tas fram i enskilda ärenden samt för verksamhetsövergripande dokument.
- ta fram verksamhetsplan för ÖiS.
- ta fram målsättningar för verksamheten för 2024.
- säkerställ att verksamhetsövergripande dokument så som verksamhetsplan, målsättningar, internkontrollplan mm. beslutas av överförmyndaren.
- säkerställ formell uppföljning och redovisning av verksamhetsmålen till överförmyndaren vid minst delårsredovisning och årsbokslut.
- åtgärda befintliga brister avseende den interna kontrollen och säkerställ att riskanalys alltid föreligger internkontrollplanens framtagande (se avsnitt 10).
- säkerställ överförmyndarens deltagande i riskanalysen årligen.
- säkerställ att internkontrollplan beslutas av överförmyndare årligen.
- säkerställ att en dokumenterad uppföljning av internkontrollplanen genomförs.
- revidera styrdokumentet "Granskningsinstruktioner ÖiS" från 2018, i enlighet med avsnitt 9.3.1.
- utöka omfattningen av djupgranskningar samt fastställ en målsättning avseende andel årsräkningar som ska årligen djupgranskas.
- upprätta rutiner för hantering av intresseanmälningar, rekrytering och lämplighetsprövning.
- korrigera intresseblanketten för uppdrag som god man/förvaltare.
- upprätta rutiner för utbildning och vägledning av ställföreträdarna.



Vimmerby kommun

Granskning av överförmyndar-verksamheten

2024-04-18

- revidera styrdokumentet "Handläggningsrutiner" från 2019.
- fatta ett rikttningsbeslut om max antal ärenden per ställföreträdare. Beslutet ska ses som ett "riktmärke", där antalet kan utökas vid behov och när överförmyndaren bedömer att förutsättningar finns för att en ställföreträdare ska kunna ta fler uppdrag.
- ta fram rutin för omprövning av förvaltarskap.

Datum som ovan

KPMG AB

Viktoria Bernstam
Sakkunnig
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Viktor Tagesson
Kommunal revisor

**Lekmannarevisorer
i Norra Smålands Energi AB**

Till årsstämman i Norra Smålands Energi AB
organisationsnummer 556190-7980

Till fullmäktige i Nässjö, Vetlanda, Tranås, Vimmerby
och Eksjö

Granskningsrapport för år 2023

Vi, utsedda lekmannarevisorer, har granskat Norra Smålands Energi AB:s verksamhet.

Styrelse och VD ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande bolagsordning och beslut samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Lekmannarevisorn ansvarar för att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits enligt fullmäktiges uppdrag och mål samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen och kommunallagen, god revisionsred i kommunal verksamhet och kommunens revisionsreglemente samt utifrån bolagsordning.

Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och prövning.

Vi bedömer sammantaget att bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Vi bedömer att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

2024-03-20

Jan-Åke Johansson
Lekmannarevisor

Morten Lindh
Lekmannarevisor

Signering

Följande parter har signerat detta dokument

Namn: Morten Lindh

Datum: 2024-03-23 17:22

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

636AE3BEF38A4C67A7B31A71FC2B190056CC297323B2B0BB6405113409E6B196

Namn: JAN ÅKE JOHANSSON

Datum: 2024-03-22 17:31

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

636AE3BEF38A4C67A7B31A71FC2B190056CC297323B2B0BB6405113409E6B196



Kommunfullmäktige

Namn	Josefine Larsson
Adress	Gunnekulla 157
Tel nr	073-808 58 09
E-post	Josse - Donne 96@hotmail.com

Förslag:

Vi boende önskar gatubelysning på Gunnekullavägen pga flera skäl.

- Det är den rätta cykelvägen.
- Alternativ väg vid olycka på väg 40.
- Barnfamiljer har flyttat hit.
- Hållplatser som saknar belysning.
- Det cyklar och promenerar folk här dagligen.

Vi är fler som vill skriva under, se separat papper.

Jag är medveten om att detta förslag blir en allmän handling, att det publiceras på kommunens hemsida och kan komma att bli ett inslag i tidningarna och lokal-TV.

Underskrift:

Ort Vimmerby	Datum 7/3-2024
Namnsteckning 	Namnförtydligande Josefine Larsson

Lämna eller skicka medborgarförslaget till kommunen, se adresser nedan.

Besöksadress:
Stångågatan
28 Stadshuset
Vimmerby


Postadress:
Vimmerby kommun
Stadshuset
598 81 VIMMERBY

Telefonnummer:
010- 356 90 00

Hemsida:
www.vimmerby.se

E-post:
kommun@vimmerby.se

Namnunderskrift:


Isabella Larsson

Caroline Aldebert Fröberg

Anna Aldebert Fröberg
Anders Fröberg

Jesper Rosin

Fredric Nilsson

Nathalie Larsson

Livia Larsson

Alfred Larsson

Stefan Larsson

Marie Larsson

Ove Karlsson

Josefine Larsson

Caroline Aldebert Fröberg

Anna Aldebert Fröberg
Anders Fröberg

JESPER ROSIN

Fredric Nilsson

Nathalie Larsson

Marie Larsson



Medborgarförslag om gatubelysning på Gunnekullavägen

Beslut

Medborgarförslaget får ställas.

Medborgarförslaget remitteras till kommunstyrelsen för beredning.

Ärendet

Josefine Larsson föreslår i sitt medborgarförslag att gatubelysning anordnas på Gunnekullavägen utanför Frödinge.

Hon anger följande skäl.

- Det är den rätta cykelvägen.
- Det är en alternativ väg om det sker en olycka på väg 40.
- Barnfamiljer har flyttat till området.
- Det finns hållplatser som saknar belysning.
- Personer cyklar och promenerar i området dagligen.

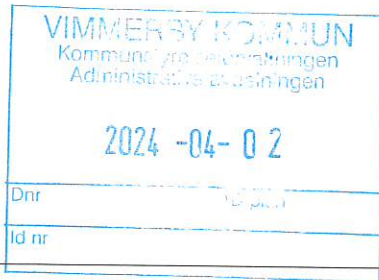
Med förslaget medföljer en sida med namnunderskrifter.

Leif Larsson (C)
Kommunfullmäktiges ordförande



Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Ordförande: Leif Larsson



Kommunfullmäktige

Namn	Naturskyddsföreningen Vimmerby / Ulf Fransson
Adress	Marstad 757, 598 72 Södra Vi
Tel nr	076 6357752
E-post	ulf.fransson@gmail.com

Förslag:

Bilda kommunalt naturreservat vid Gallsjön, Tuna.
 Naturskogen vid Gallsjön utgörs av en för Småland ovanligt stor kontinuitets-skog med stort inslag av gamla barrträd, 150 - 200 år gamla. Det är ett sammanhängande naturskogsområde på 300 hektar där över 200 naturvårdsarter, varav 186 typiska (Natura 2000) och ett 70-tal rödlistade samt 17 fridlysta arter har påträffats och rapporterats till Naturvårdsverkets artdatabank. De påträffade naturvårdsarterna är ett tydligt kvitto på att detta rör sig om skog med mycket höga bevarandevärden.
 Sveriges riksdag har beslutat att 20% av Sveriges natur ska skyddas. I Vimmerby kommun är endast 0,2% skyddat och kommunalt är inget (0%) skyddat - sämst i landet. Att skydda hela eller delar av detta område skulle förbättra Vimmerbys dåliga rykte och gynna fritidsaktiviteter och rekreation för både kommuninvånare och turister.
 Vid bildandet av ett kommunalt naturreservat kan statliga och EU-bidrag sökas för att täcka kommunens kostnader. Att göra ett markbyte med markägarna är också en möjlighet.

Jag är medveten om att detta förslag blir en allmän handling, att det publiceras på kommunens hemsida och kan komma att bli ett inslag i tidningarna och lokal-TV.

Underskrift:

Ort <i>Södra Vi</i>	Datum <i>2024-04-02</i>
Namnteckning 	Namnförtydligande <i>Ulf Fransson</i>

Lämna eller skicka medborgarförslaget till kommunen, se adresser nedan.

Besöksadress: Stångågatan 28 Stadshuset Vimmerby	Postadress: Vimmerby kommun Stadshuset 598 81 VIMMERBY	Telefonnummer: 010- 356 90 00 E-post: kommun@vimmerby.se	Hemsida: www.vimmerby.se
---	---	---	-----------------------------



Medborgarförslag om att bilda ett kommunalt naturreservat vid Gallsjön utanför Tuna

Beslut om remittering

Medborgarförslaget får ställas.

Medborgarförslaget remitteras till kommunstyrelsen för beredning. Yttrande bör inhämtas från miljö- och byggnadsnämnden.

Sammanfattning av ärendet

Ulf Fransson föreslår i sitt medborgarförslag att naturskogen vid Gallsjön skyddas genom bildande av ett kommunalt naturreservat.

Ulf Fransson beskriver att skogen omfattar 300 hektar och innehåller 150 - 200 år gamla barrträd. Den har också över 200 naturvårdsarter som har rapporterats till Naturvårdsverkets artdatabank. Han resonerar att Sveriges riksdag har beslutat att 20% av Sveriges natur ska skyddas. Men i Vimmerby kommun är endast 0,2% skyddat och kommunalt är inget skyddat.

Skyddet skulle enligt Ulf Fransson förbättra Vimmerbys rykte och gynna fritidsaktiviteter och rekreation för både kommuninvånare och turister. Statliga bidrag samt EU-bidrag kan sökas; att göra ett markbyte med markägarna är också en möjlighet, menar han.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag om att bilda kommunalt naturreservat vid Gallsjön Tuna, KS 2024.1352

Leif Larsson (C)
Kommunfullmäktiges ordförande



Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Ordförande: Leif Larsson

Datum
2024-04-19

Referens

Id

Socialförvaltningen
Anna Kindström

Socialnämnden
Kommunens revisorer
Kommunfullmäktige

Rapportering av förekomsten av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS kvartal 1 2024

Rapporteringen avser år 2024 kvartal: 1 (januari, februari, mars)

Ansvarig nämnd: Socialnämnden

Man/kvinna	Verksamhetsområde	Insats	Beslutsdatum/datum för avbrott	Orsak till dröjsmål
M	SoL ÄO	Särskilt boende	2023-06-16	Resursbrist
K	SoL IFO	Kontaktperson	2023-11-22	Resursbrist
M	SoL IFO	Kontaktperson	2023-11-11	Resursbrist
K	SoL IFO	Kontaktperson	2023-12-15	Resursbrist
M	SoL IFO	Kontaktfamilj	2023-06-21	Resursbrist

Underskrift av ansvarig

Anna Kindström
Kvalitetssamordnare