



# Inspektion av överförmyndaren i Bollebygds kommun år 2024

## Sammanfattning

Genomförd inspektion av överförmyndaren i Bollebygds kommun föranleder ingen kritik. Det finns rutiner för hur årsräkningar granskas och verksamheten följer upp så kallade överförmyndarspärrear på bankkonton. Det finns rutiner vid fastighetsöverlåtelse samt rutinbeskrivningar att följa när det blir aktuellt att förordna gode män enligt 11 kap. 2 § föräldrabalken. Verksamheten har vidare rutinbeskrivningar avseende ändring av arvodesbeslut och överklaganden.

Överförmyndaren i Bollebygds kommun har underrättat Länsstyrelsen om sina mottagningstider i enlighet med förmyndarskapsförordningen. Statistiken har lämnats in i tid. Granskningen av registret över ställföreträdarskap föranleder inga påpekanden. Granskning av årsräkningarna har till största delen varit avslutad inom en skälig tid.

Det har framkommit att verksamheten efter föregående års riktad kritik vidtagit åtgärder och efter årets tillsynssamtal har det framkommit att ytterligare åtgärder ska vidtas för tydligare motiveringar av arvodesbeslut. Mot bakgrund av vad som framkommit vid tillsynen anser Länsstyrelsen att inspektionen kan avslutas.

## Beskrivning av Länsstyrelsens inspektion

Under september 2024 genomförde Länsstyrelsen en inspektion av överförmyndaren i Bollebygds kommun.

Inom ramen för inspektionen har Länsstyrelsen begärt in och granskat överförmyndarens register, som ska föras enligt 9 § förmyndarskapsförordningen (1995:379). Länsstyrelsen har granskat ett antal stickprovvis utvalda akter på överförmyndarverksamhetens kontor. Överförmyndaren har fått komma in med svar på ett antal frågor rörande verksamhetsåret 2023, se bilaga 1. Därefter har Länsstyrelsen hållit ett digitalt sammanträde med representanter från överförmyndarkontoret där Länsstyrelsen har gått igenom de svar som lämnats av

verksamheten samt de iakttagelser som Länsstyrelsen gjort vid granskningen av akterna. Efter samtalet har verksamheten fått bemöta de synpunkter som tagits upp vid samtalet genom att yttra sig över ett protokollsutkast.

Under sammanträdet den 1 oktober har enhetschef Benny Larsson och beslutsfattaren Ulrika Johansson Benjamen deltagit. Även beslutsfattarna Paulina Strand samt Divina Svahn har deltagit under delar av mötet. Från Länsstyrelsens sida har Hanna Marberg och Emilia Gustafson medverkat.

## Uppföljning av föregående rapport

I rapporten från inspektionen år 2023 (se dnr 12264-2023) riktade Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren på följande punkter:

- Motiveringsskyldighet
- Underrättelse av arvodesbeslut

Länsstyrelsen har vid denna inspektion följt upp om överförmyndarnämnden vidtagit några åtgärder för att komma till rätta med de påtalade bristerna. Verksamheten har uppgett att de dels skapat en ny mall för arvodesbeslut med motiveringsskyldighet och underrättelse. De har även skärpt sina rutiner för att kontrollera att, vid flera ställföreträdare, båda ställföreträdare skriver under ansökan om uttagsmedgivanden.

Då det i andra kommuner som ingår i aktuell samverkan framkommit att det fortsatt förekommer vissa brister i beslutsmotivering av arvodesbeslut har en dialog förts kring ytterligare förbättringar. Verksamheten har meddelat att de ämnar se över sina beslutsmotiveringar av arvodesbeslut igen.

## Övrigt

Överförmyndaren i Bollebygds kommun ingår tillsammans med ytterligare 11 kommuner i ÖiS (Överförmyndare i samverkan). Verksamheten bedrivs i ett gemensamt överförmyndarkontor i Skövde. Var och en av de samverkande kommunerna har en egen överförmyndare eller överförmyndarnämnd.

Överförmyndaren har underrättat Länsstyrelsen om överförmyndarens mottagningstider.

Statistiken för verksamhetsåret 2023 har lämnats till Länsstyrelsen den 15 januari 2024.

Vad gäller överförmyndarens utbildning och fortbildning har det framkommit att varje kommun sköter denna fråga själv. Några uppgifter om överförmyndaren har gått någon utbildning eller fortbildning sedan senaste inspektion är därför inte klarlagt. Det har emellertid framkommit att överförmyndare och överförmyndarnämnder två gånger om året bjuds in till ÖiS träffar där det alltid ingår en utbildningsdel. Vid tillsynssamtalet framkommer det emellertid att det inte alltid är alla överförmyndare eller ledamöter i nämnderna som deltar.

Länsstyrelsen önskar därför påtala följande. Då uppdelningen är som sådan att respektive kommun ansvara för utbildning och fortbildning av sina överförmyndare eller nämnder är det lämpligt att låta respektive överförmyndare och ledamöter i nämnden besvara de frågor som rör dem.

Då det är oklart om eller vilka utbildningar överförmyndaren i Bollebygd deltagit vid vill Länsstyrelsen även poängtera följande.

De personer som utför uppdrag som överförmyndare ska ha nödvändiga kunskaper för uppdraget. Det är även av vikt att befintliga överförmyndare och deras ersättare löpande deltar på utbildningar, seminarier och dylikt för att hålla sig uppdaterad inom området.

Cirka 86 procent av samtliga årsräkningar var färdiggranskade den sista september 2023 och samtliga årsräkningar var färdiggranskade den 22 december 2023. Granskningen av samtliga årsräkningar hade påbörjats innan den sista september. Anledningen till att samtliga årsräkningar inte kunde granskas klart innan sista september berodde på kompletteringar.

Länsstyrelsen har även gått igenom de rutinbeskrivningar som verksamheten inlämnat i samband med frågeformuläret och bett om förtydligande gällande delen om ändring av arvodesbeslut. Så som texten är formulerad framstår det som att ändring av arvodesbeslut skulle kunna ske till nackdel för huvudmannen, genom att verksamheten kan höja arvodesnivån efter beslutet fattats, om en bättre förklaring inkommer från ställföreträdaren. Vid tillsynssamtalet framkommer det att verksamheten dock inte skulle ändra ett arvodesbeslut på så sätt att huvudmannen skulle bekosta ytterligare arvode. Det framkommer att verksamheten ska förtydliga sina rutiner.

## Granskade akter

Vid inspektionen har nedanstående stickprovsvis utvalda akter granskats. Akterna har avsett förvaltarskap, godmanskap och

förmynderskap. Akterna har granskats i vissa utvalda delar alternativt i sin helhet. Vid granskningen har följande noterats.

Akt nummer 10074, 8264, 11103, 12255, 4714, 10924, 11778 har granskats utan anmärkning.

## Länsstyrelsens bedömning

Ej kritik

Under tillsynen har Länsstyrelsen inte kunnat konstatera några brister i överförmyndarnämndens verksamhet.

Vid protokollet  
Hanna Marberg

## Kopia till

Överförmyndarnämnden i Vårgårda kommun, ois@skovde.se

Justitieombudsmannen, jokansli2@jo.se

## Bilaga

1. Frågeformulär
2. Kritiknivåer

Det ska rätteligen stå överförmyndaren i Bollebygd kommun.

Rättelse enligt 36 § förvaltningslagen

2024-12-03  
Hanna Marberg

Denna rättelse har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.



## Frågor inför tillsyn 2024

Besvara frågorna utifrån uppgifter för verksamhetsåret 2023. Ifyllt frågeformulär kommer läggas som en bilaga till tillsynsprotokollet.

### Ange kommun/kommuner:

Bollebygd, Falköping, Gullspång, Herrljunga, Hjo, Skövde,

Svenljunga, Tibro, Tidaholm, Tranemo, Ulricehamn, Vårgårda

## 1 Myndighetens organisation

1.1 **Nämnd:** Har det skett förändringar i nämndens sammansättning sedan Länsstyrelsens senaste inspektion?

Ja (ange nya ledamöter/suppleanters namn i rutan nedan. Om valet inte anmälts till Länsstyrelsen ska även en kopia av fullmäktiges beslut bifogas).

Nej

1.2 **Överförmyndare:** Har ny överförmyndare/ersättare valts sedan Länsstyrelsens senaste inspektion?

Ja (ange namn på ny överförmyndare/ersättare i rutan nedan. Om valet inte anmälts till Länsstyrelsen ska även en kopia av fullmäktiges beslut bifogas).

Nej

Hjo: Ewa F Torstensson ny, ordinarie överförmyndare. (beslutet är expedierat till Länsstyrelsen)

- 1.3 Hur ofta sammanträder överförmyndarnämnden? (Om kommunen har en överförmyndare svarar ni "Ej aktuellt" på denna fråga).

I Gullspång och Tranemo, på förekommen anledning. Ungefär 4-5 ggr per år.

Ej aktuellt i de andra 10 kommunerna.

- 1.4 Är överförmyndaren eller dennes ersättares tillgänglig under semestertider? (Om kommunen har en överförmyndarnämnd svarar ni "Ej aktuellt" på denna fråga).

Ja de ger besked om hur det blir inför sommaren. (På fråga från ÖIS.) Vi frågar också de kommuner som har nämnd, behöver också nås i akuta ärenden.

- 1.5 **Tjänstemän:** Hur många tjänstemän har arbetat inom överförmyndarverksamheten år 2023? (Räkna med både ordinarie personal och extra resurser. Ni behöver inte ange namn och tjänstebefattning på samtliga tjänstemän, däremot ska det framgå hur många av tjänstemännen som utgjort extra resurser och under vilken period som extra resurser anlätades).

13 st alla tillsvidareanställda (2 personer delvis sjukskrivna under perioden) Inga extraresurser.

- 1.6 Har det skett någon personalomsättning under år 2023?

Ja på 4 tjänster

## 2 Överförmyndarens utbildning och fortbildning

- 2.1 Har nämndledamöter, överförmyndaren eller ersättare deltagit i utbildningar/fortbildningar (både externa och interna utbildningar) sedan Länsstyrelsens senaste besök?

Ja (ange utbildningarna och hur många som deltagit på respektive utbildning/fortbildning nedan).

Nej (ange skälet till utebliven utbildning/fortbildning nedan).

Vet ej, eftersom varje kommun sköter detta själva. Men två gånger om året har ÖIS träffar för överförmyndarna. Däri ingår alltid en utbildningsdel.

**2.2** Erbjuds ny överförmyndare, nämndledamöter och ersättare någon utbildning (både externa och interna utbildningar)?

Ja (ange nedan vilken typ av utbildning/utbildningar som erbjuds och om ny överförmyndare, nämndledamöter och ersättare genomför utbildningarna).

Nej (ange skälet till utebliven utbildning nedan).

En introduktion av ÖIS. Och erbjudande om ytterligare utbildningar inom ÖIS. Alla överförmyndare informeras också om möjligheten till att delta på Sveriges Överförmyndardagar. (FSÖ) Samt de två träffar Öis har varje år. (se fråga 2.1)

**2.3** Har tjänstemännen deltagit i utbildningar/fortbildningar sedan Länsstyrelsens senaste besök (både externa och interna utbildningar)?

Ja (ange utbildningarna och hur många som deltagit på respektive utbildning/fortbildning nedan).

Nej (ange skälet till utebliven utbildning/fortbildning nedan).

Extern Grundkurs 3 stycken (2 dagar)

Extern Utbildning Förmyndare för barn, 5 st (1 dag)

Extern vidareutbildning Nyheter inom överförmyndarområdet 3 st (1 dag)

Interna utbildningar har genomförts för nyanställda.

### 3 Granskning

**3.1** Var alla årsräkningar färdiggranskade per den sista september 2023?

Ja

Nej (ange nedan hur stor andel i procent som var färdiggranskade. Ange även anledningen till att samtliga årsräkningar inte var färdiggranskade per den sista september).

86 % Många kompletteringar gjorde att det drog ut på tiden.

3.2 När blev verksamheten klar med granskning av samtliga årsräkningar för år 2022?

2023-12-22

3.3 Hur stor andel (i procent) av alla årsräkningar som ska ha lämnats in före den 1 mars 2023 kom in i tid?

82 %

3.4 Följer verksamheten upp att huvudmannens konton försetts med överförmyndarspär i samband med granskning av tillgångsförteckningen?

Ja

Nej (ange skälet till att en uppföljning inte görs i samband med tillgångsförteckningen nedan).

3.5 Kontrollerar verksamheten att konton fortfarande är försedda med en överförmyndarspär i samband med granskning av årsräkningen?

Ja, varje år.

Ja, med följande intervall.

Nej, (ange skälet till att en uppföljning inte görs i samband med årsräkningar)



Annat (redogör för detta nedan)

#### 4 Ställföreträdare

4.1 Har ställföreträdare erbjudits någon utbildning och fortbildning under år 2023?

Ja (ange vilken utbildning/fortbildning nedan och hur stor andel av ställföreträdarna som har genomfört den erbjuda utbildningen/fortbildningen)

Månadsvisa grundutbildningar och redovisningsutbildningar via Teams. Samt en heldag för ställföreträdare med externa föreläsare.

Vet inte exakt hur stor del som deltagit. Några av ställföreträdarna går utbildningarna vid flera tillfällen och andra inte alls. När vi ser behov av utbildning så påtalar vi detta för ställföreträdaren.

Nej (ange skälet till att ställföreträdarna inte erbjudits någon utbildning/fortbildning nedan)

#### 5 Frågor med anledning av den nationella tillsynsriktningen

5.1 Vilka underlag begärs in för att verksamheten ska kunna lämna sitt samtycke till en överlåtelse av fast egendom eller nyttjanderätt till fast egendom? När följer verksamheten upp att försäljningslikviden inkommer på huvudmannen bankkonto? Finns rutinbeskrivningar eller dylikt kan ni i stället bifoga dessa.

Se bilaga 1 " Köp eller försäljning av fastighet, tomträtt eller bostadsrätt"

- I
- 5.2 I hur många ärenden har verksamheten lämnat samtycke till överlåtelse av fast egendom eller nyttjanderätt till fast egendom under år 2023?

50 st

- 5.3 Vilka underlag begärs in för att nämnden ska kunna ta ställning till om en omyndig ska få låna ut pengar till anhörig? Finns rutinbeskrivningar eller dylikt kan ni i stället bifoga dessa.

Om ni inte har haft eller har något sådant ärende och inte heller har någon rutinbeskrivning eller dylikt för detta ombeds ni beskriva hur ni skulle hantera ett sådant ärende.

Se bilaga 2

I punktform anges vad som behöver vara med i ansökan.

- 5.4 Hur går verksamheten till väga om det blir aktuellt att ändra ett arvodesbeslut? Finns rutinbeskrivningar eller dylikt kan ni i stället bifoga dessa. Om verksamheten inte har någon rutinbeskrivning eller dylikt ombeds ni så noggrant som möjligt beskriva hur ni hantera en ändring av arvodesbeslut nedan.

### **Rutin för ändring av arvodesbeslut**

När överklagan av ett arvodesbeslut inkommer till överförmyndaren görs följande:

- Det har missats att arvodera för kostnadsersättning, milersättning eller liknande. Beslut om extra arvode fattas enligt begäran i redogörelsen.
- Arvodet har sänkts till lägsta nivå utifrån att detaljerad beskrivning inte fyllts i men att ställföreträdaren kryssat i kategori 2 eller 3. Inkommer detaljerad beskrivning som motsvarar begärd kategori fattas beslut för den överskjutande delen. Det vill säga att om beslut om 8 % av prisbasbeloppet fattats tidigare och handläggare gör ny bedömning efter inkomna

uppgifter att arvodet ska höjas till ursprungligen begärda kategori (kategori 2 med 13 % eller kategori 3 med 18 %) fattas beslut om mellanskillnaden med då antingen 5 % eller 10 % eftersom en del (8 %) redan har utgått till ställföreträdaren. På arvodesbeslutet skrivs att det är ett omprövningsbeslut enligt förvaltningslagens 37:e eller 38:e § och hänvisning görs till de aktbilagor som är aktuella i frågan.

Omprövningsbeslutet skickas till tingsrätten för kännedom.

- Ställföreträdaren eller huvudmannen själv anser att kommunen ska betala arvodet i stället. Är beslutet korrekt enligt gällande beloppsgränser om när huvudmannen ska betala arvodet och om handläggare bedömer att ingen omprövning ska ske skickas överklagandet till tingsrätten för prövning. Om beslutet ska ändras till att kommunen ska betala får ställföreträdaren först skicka in originalbeslutet innan nytt beslut tas. Detta för att inte några medel ska kunna lyftas från huvudmannen eftersom arvodebeslutet gäller som uttagstillstånd och ställföreträdaren då kan få utbetalt dubbelt arvode. Dels via uttag från huvudmannen och dels från kommunen.
- Bedömer handläggare att ingen omprövning ska ske utifrån nyinkomna uppgifter eller om överklagan gäller att ställföreträdaren tycker sig fått för lite arvode eller något annat så skickas överklagandet till tingsrätten för prövning.

- 5.5 Vilka åtgärder vidtar verksamheten om ett arvodesbeslut överklagas? Finns rutinbeskrivningar eller dylikt kan ni i stället bifoga dessa. Om verksamheten inte har någon rutinbeskrivning eller dylikt ombeds ni så noggrant som möjligt beskriva hur ni hanterar ett överklagat arvodesbeslut.

När ett överklagande inkommer går en beslutsfattare omgående igenom överklagandet och tittar på om det finns skäl att ändra arvodesbeslutet. Vid behov kan beslutsfattaren diskutera med den handläggare som har fattat arvodesbeslutet. Om det finns skäl att ändra det överklagade arvodesbeslutet tar handläggaren över och fattar därefter ett

nytt arvodesbeslut eller ett tilläggsbeslut. Om handläggaren ska fatta ett nytt arvodesbeslut begär handläggaren in ställföreträdarens tidigare arvodesbeslut i original. Om arvodesbeslutet inte ska ändras översänds överklagandet omgående till tingsrätten tillsammans med ett yttrande över överklagandet. Om arvodesbeslutet har omprövats och ändrats översänds överklagandet tillsammans med det nya arvodesbeslutet och ett yttrande till tingsrätten för prövning.

## 6 Övrigt

- 6.1** Har några åtgärder vidtagits med anledning av att Länsstyrelsen riktade någon kritik mot överförmyndaren/överförmyndarnämnden vid senaste inspektionen? Beskriv i sådana fall vilka åtgärder som vidtagit.

Arvodesbeslut: En ny mall har tagits fram med motiveringskyldighet och underrättelse

Underskrifter av båda ställföreträdarna underskrift av ansökan uttagsmedgivande. Rutinerna har skärpts.

- 6.2** Ange om det är några specifika frågor ni vill ta upp med Länsstyrelsen i samband med inspektionen.

Digitalisering – kan LS ge besked hur långt man kan sträcka sig när det gäller övergången från pappersakter till att enbart sköta ärendehantering i verksamhetssystemet?

Enligt 20 kap. 8 § föräldrabalken gäller ett beslut som rätten meddelar i ett ärende om förmyndarskap omedelbart. Om tingsrätten har förordnat en särskilt förordnad vårdnadshavare, gäller uppdraget som förmyndare för den särskilt förordnade vårdnadshavaren omedelbart även om tingsrätten inte har beslutat att domen ska gälla utan hinder av att den inte har fått laga kraft.

**6.3** Har det sedan förra inspektionstillfället skett något i övrigt som Länsstyrelsen som tillsynsmyndighet bör känna till?

Arbetet med anlitanade av företag och avtal med dessa pågår.

Egen tillämpning av SKR:s riktlinjer, med egna riktlinjer kommer att gälla från och med 2024-07-01

Ny delegationsordning kommer att gälla från och med 2024-07-01.

**6.4** Namn, telefonnummer och e-postadress till den som fyllt i uppgifterna:

Benny Larsson 070-211 48 71 [benny.larsson@skovde.se](mailto:benny.larsson@skovde.se)

**Bilaga 1** Ansökan om lån, inteckning och borgen eller pantsättning (information och blankett)

**Bilaga 2** Köp eller försäljning av fastighet, tomträtt eller bostadsrätt



## Överförmyndare i samverkan

### Köp eller försäljning av fastighet, tomträtt eller bostadsrätt

#### 1. Ansökan

Ansökan skall vara ställd till överförmyndaren och undertecknad av ställföreträdaren (god man/förvaltare/förmyndare). I ansökan ska anges skälen till åtgärden (köpet eller försäljningen) nog så att överförmyndaren kan göra den lämplighetsbedömning i den enskilda fallet som är syftet med prövningen.

Om den enskilde (omyndig/ huvudman) inte är ensam ägare skall framgå hur stor andel han/hon äger.

Om ansökan avser en omyndig skall personbevis för barnet ges in. Personbevis skall utvisa vem/ vilka som är vårdnadshavare för barnet.

Ansökan bör lämnas på bifogad blankett.

#### 2. Huvudmannens/Den omyndiges yttrande

Om den omyndige fyllt 16 år skall hans/ hennes skriftliga medgivande till åtgärden biläggas ansökan. Detsamma gäller den som har en god man. Om huvudmannen inte kan ge sitt samtycke på grund av sitt hälsotillstånd skall detta intygas av läkare, kurator eller annan med kompetens att bedöma detta. Sådan tjänsteman bör i förekommande fall också intyga att den enskilde på grund av sitt hälsotillstånd inte längre klarar av att bo i sin fastighet eller bostadsrätt eller nyttja den på annat sätt. Om inte den omyndige eller huvudmannen önskar yttra sig skall det framgå av ansökan om överförmyndarens medgivande.

#### 3. Övriga yttranden

Huvudmannens make/ maka/ sambo och närmaste släktingar skall lämna yttrande över försäljningen. Med närmaste släktingar avses barn eller om huvudmannen är underårig – föräldrar. Finns det inga barn eller föräldrar är myndiga syskon och eventuella syskonbarn att anse som närmaste släktingar. Yttrande behöver bara begäras in om det kan ske på ett smidigt sätt och, som lagen uttrycker det, utan betydande tidsförlust. Om ställföreträdaren finner att yttrande på grund härav inte kan tas in, kan förklaring om varför lämnas med ansökan. Det skall framgå av ansökan vilka anhöriga som ställföreträdaren berett tillfälle till yttrande. Observera att de anhöriga inte har någon vetorätt utan bara rätt att uttrycka sin åsikt. Även om de motsätter sig åtgärden eller inte hörs av kan ställföreträdaren ändå gå vidare med sin ansökan.

#### **4. Köpekontrakt mm**

Köpekontraktet skall inges i original. Kontrakt ska vara undertecknad av såväl säljare som köpare.

#### **5. Taxeringsbevis och gravationsbevis**

För fast egendom eller tomträtt skall taxeringsbevis utvisande senaste taxeringsvärde ges in med ansökan tillsammans med gravationsbevis som visar hur fastigheten är belånad.

#### **6. Värderingsutlåtande**

Vid försäljning av lägenhet som fastighet skall ett värderingsutlåtande utfärdat av värderingsinstitut eller sakkunnig och opartisk person, t ex värderingsman som anlitas av bank eller fastighetsmäklare ges in. Värderingsutlåtandet ska ge en fullständig beskrivning av fastigheten (areal, råmark, eller färdig tomtmark, byggnadernas utförande och användning, avkastning, fastighetens belägenhet i förhållande till affärer mm).

Värderingsutlåtandet kan ersättas med en skriftlig redogörelse från mäklare angående annonsering och budgivning.

#### **7. Säljaren är dödsbo**

Om säljaren är dödsbo måste en kopia av bouppteckningen lämnas med. Av bouppteckningen skall framgå vilka som är dödsbodclägare.

#### **8. God man kan behövas**

Observera att om affär skall göras mellan den enskilde och ställföreträdaren måste särskild god man förordnas. Begäran om sådan god man ska göras hos överförmyndaren.

#### **9. När försäljningen är klar**

När försäljningen är klar skall bevis för att köpeskillingen insatts på huvudmannens konto i bank insändas. Kopia av eventuell likvidavräkning skall också sändas in.







## ANSÖKAN TILL ÖVERFÖRMYNDAREN

### Överförmyndare i samverkan

#### Bilagor

1 Köpehandlingar <sup>1</sup>	5 Yttrande huvudman/omyndig (om det kan ske/fyllt 16 år) <sup>2</sup>
2 Taxeringsbevis <sup>3</sup>	6 Yttrande make, sambo, närmaste släktingar <sup>4</sup>
3 Gravationsbevis <sup>5</sup>	7 Intyg från läkare eller liknande
4 Utredning om marknadsvärde <sup>6</sup>	

#### Underskrifter

Ort och datum	
Namn-teckning ställföreträdare	Namn-teckning den enskilde (om det kan ske)
Namn-förtydligande	Namn-förtydligande

**Blanketten skickas till:**  
Överförmyndare i Samverkan  
Box 171  
541 24 SKÖVDE

<sup>1</sup> Samtliga köpehandlingar undertecknade av köpare och säljare

<sup>2</sup> I förekommande fall huvudmannens eller den omyndiges uppfattning om åtgärden (skriftlig och undertecknad).

<sup>3</sup> Från senaste fastighetstaxering

<sup>4</sup> Om det kan ske utan betydande fördröjning av ärendet skall även redogörelse för makes, sambos och närmaste släktingars uppfattning om åtgärden bifogas (skriftlig och undertecknad).

<sup>5</sup> Som visar hur fastigheten är belånad

<sup>6</sup> Värderingsintyg från oberoende värderingsman eller skriftlig redogörelse från mäklare angående annonsering och budgivning.

**Postadress**  
Överförmyndare i Samverkan  
Box 171  
541 24 SKÖVDE

**Besöksadress**  
Kungsgatan 19 b, SKÖVDE

**Kontaktuppgifter**  
ois@skovde.se  
0500-49 88 60  
Telefontid: Tis 9-11, Tor 13-15  
www.ois@skovde.se

**Överförmyndarkontor för**  
Bollebygd, Falköping, Gullspång  
Herrljunga, Hjo, Skövde,  
Svenljunga, Tibro, Tidaholm,  
Tranemo, Värngårda, Ulricehamn

## Yttrande åtgärd fast egendom

Till:

### Tillfälle till yttrande angående

- köp
- försäljning

av fastigheten/bostadsrätten:

Bezeichnung
-------------

Du bereds enligt föräldrabalken 16 kap 9 § tillfälle att yttra dig i egenskap av:

- make eller sambo
- släkting (bröstarvinge, förälder, syskon)

till:

Namn (den enskildes personuppgifter)	Personnummer
--------------------------------------	--------------

eller

- omyndig som fyllt 16 år
- huvudman

Ställföreträdare är (god man, förvaltare eller förmyndare<sup>7</sup>)

Namn	Typ av ställföreträderskap
------	----------------------------

- jag går med på ovanstående åtgärd
- jag motsätter mig ovanstående åtgärd<sup>8</sup>

### Underskrift

Namn/teckning
Namnförtydligande

Skicka den ifyllda blanketten  
till ställföreträdaren eller:

Överförmyndare i Samverkan  
Kungsgatan 19 B  
541 31 SKÖVDE

<sup>7</sup> Om det finns flera ställföreträdare skall båda anges.

<sup>8</sup> Ange skälen på baksidan av blanketten

**Postadress**  
Överförmyndare i Samverkan  
Box 171  
541 24 SKÖVDE

**Besöksadress**  
Kungsgatan 19 b, SKÖVDE

**Kontaktuppgifter**  
ois@skovde.se  
0500-49 88 60  
Telefontid: Tis 9-11, Tor 13-15  
www.ois@skovde.se

**Överförmyndarkontor för**  
Bollebygd, Falköping, Gullspång  
Herrljunga, Hjo, Skövde,  
Svenljunga, Tibro, Tidaholm,  
Tranemo, Vårgårda, Ulricehamn

# Intyg

Härmed intygas att nedanstående person på grund av sitt hälsotillstånd inte förstår innebörden av en försäljning av fastighet eller bostadsrätt och inte heller kan bo kvar i sin bostad eller nyttja den på annat sätt.

## Den enskildes personuppgifter

Namn		Personnummer	
Adress		Postnummer	Ort
Vistelseadress (om annan än ovanstående)		Postnummer	Ort
Tel bostad	Tel arbete	Tel mobil	e-postadress

## Underskrift

Namnsteckning och tjänstetitel
Namnförtydligande

Skicka den ifyllda blanketten till ställföreträdaren eller:

Överförmyndare i  
Samverkan Box 171  
541 24 SKÖVDE

**Postadress**  
Överförmyndare i Samverkan  
Box 171  
541 24 SKÖVDE

**Besöksadress**  
Kungsgatan 19 b, SKÖVDE

**Kontaktuppgifter**  
ois@skovde.se  
0500-49 88 60  
Telefontid: Tis 9-11, Tor 13-15  
www.ois@skovde.se

**Överförmyndarkontor för**  
Bollebygd, Falköping, Gullspång  
Herrljunga, Hjo, Skövde,  
Svenljunga, Tibro, Tidaholm,  
Tranemo, Vårgårda, Ulricehamn



## Ansökan om lån, inteckning, borgen eller pantsättning

Förordnad förmyndare, god man eller förvaltare får i regel ta lån, låna ut, ingå borgensförbindelse eller pantsätta huvudmannens egendom. Överförmyndaren måste dock samtycka till detta innan åtgärd. Överförmyndarens samtycke får endast lämnas om åtgärden behövs för att trygga övrig egendom eller kan anses nödvändig för utbildning, uppehälle eller om det finns särskilda skäl för åtgärden.

### Upplåning, inteckning eller pantsättning

- Ansökan ska vara undertecknad av förmyndare/god man/förvaltare
- I ansökan ska anges det belopp som lånet, inteckningen eller pantsättningen avser
- Det ska framgå vad pengarna ska användas till, varför huvudmannens eller den omyndiges egendom måste tas i anspråk för åtgärden och varför beloppet måste upplånas.
- Om huvudmannen eller den omyndige är delägare i den egendom som ska intecknas/pantsättas, ska det framgå hur stor andel han eller hon äger.
- Om åtgärden avser fastighet/tomträtt, ska av ansökan framgå beteckning samt den kommun där egendomen är belägen
- Det ska framgå hur lånet ska återbetalas.
- Lånerevers/skuldebrev med angiven pantförskrivning och övriga villkor ska biläggas ansökan
- Om åtgärden avser fastighet/tomträtt ska uppgift lämnas om vilka skulder som för närvarande belastar fastigheten
- Är huvudmannen eller den omyndiga delägare i ett dödsbo, ska vidimerad kopia av bouppteckningen bifogas ansökan. Bouppteckningen visar vilka som är dödsbodelägare.

- Yttrande från huvudmannen kan lämnas in i samband med ansökan (FB 16:9). Om yttrande inte kan ges, ska ett läkarintyg som inte äldre än ett år lämnas in. Som intyg på att huvudmannen generellt inte kan lämna samtycke till någon åtgärd. Om huvudmannen är omyndig, men fyllt 16 år, kan även han eller hon yttra sig över ansökan redan här (FB 16:9)
- Huvudmannens närmaste släktingar (make/maka, sambo, barn, syskon, föräldrar) kan lämna sina yttranden (FB 16:9).

*Yttranden kan lämnas direkt på ansökningshandlingen, t.ex. med texten "Jag samtycker till ansökan" eller "Jag har inget att invända mot ansökan".*

## Utlåning av huvudmannens eller den omyndiges medel

- Ansökan undertecknas av förmyndare/god man/förvaltare.
- I ansökan ska skälen till utlåning anges, lånebelopp samt den säkerhet och ränta som låntagaren erbjuder.
- Det ska också anges hur lånet ska återbetalas samt bifogas en amorteringsplan.
- Amortering och ränta ska betalas minst kvartalsvis. Om lånet ges av omyndig, ska lånet vara återbetalt senast på den omyndiges 18-årsdag.
- Intygad kopia av reversen ska bifogas.
- Yttrande från huvudmannen/den omyndige och andra ska bifogas ansökan. Om yttrande inte kan ges, ska ett läkarintyg som inte äldre än ett år lämnas in. Som intyg på att huvudmannen generellt inte kan lämna samtycke till någon åtgärd. Om huvudmannen är omyndig, men fyllt 16 år, kan även han eller hon yttra sig över ansökan redan här (FB 16:9)
- Huvudmannens närmaste släktingar (make/maka, sambo, barn, syskon, föräldrar) kan lämna sina yttranden (FB 16:9).

Yttranden kan lämnas direkt på ansökningshandlingen, t.ex. med texten "Jag samtycker till ansökan" eller "Jag har inget att invända mot ansökan".

## Förälder som låntagare

Om låntagare är förälder/förmyndare, måste en god man förordnas enligt 11 kap. 2 § föräldrabalken. Ansökan görs hos Överförmyndaren. Gode mannen ska då vidta ovanstående åtgärder samt vidta åtgärder för att amorteringar sker med automatisk överföring från förmyndarens konto in på barnets konto, som ska vara överförmyndarspärtrat.

## Åtgärder efter utlåning

Amortering och ränta ska sättas in på överförmyndarspärtrat konto. Förmyndare/god man/ förvaltare ska lämna årlig redovisning till Överförmyndaren som visar att amorteringsplanen sköts.

### Ställföreträdare (God man/Förvaltare/Förmyndare)

Namn		Personnummer	
Adress		Postnummer	Ort
Tel bostad	Tel arbete	Tel mobil	e-postadress

### Ställföreträdare 2 (God man/Förvaltare/Förmyndare)

Namn		Personnummer	
Adress		Postnummer	Ort
Tel bostad	Tel arbete	Tel mobil	e-postadress

### Huvudman/Omyndig

Namn		Personnummer	
Adress		Postnummer	Ort
Vistelseadress		Postnummer	Ort
Tel bostad	Tel arbete	Tel mobil	e-postadress



## Bilaga 2

### **Kritiknivåer**

Länsstyrelserna använder följande kritiknivåer.

- Ansökan om entledigande av överförmyndare eller en ledamot eller ersättare i överförmyndarnämnden.
- Allvarlig kritik
- Kritik
- Viss kritik
- Ingen kritik – övriga påpekanden

Kritik kan höjas en nivå om exempelvis:

- Länsstyrelsen framfört kritik återkommande i samma fråga eller samma ärende.
- Bristen är systematisk (t.ex. bristfälliga rutiner, eller när rutiner saknas).
- Omständigheterna i det enskilda ärendet är sådana att bristen är mer allvarlig.

Kritik kan sänkas en nivå om exempelvis:

- Bristen är ett uppenbart misstag eller finns bra rutiner i övrigt.
- Bristen är i endast ett enskilt ärende, i förekommande fall

Om kritik framförs mot ett flertal brister efter en inspektion kan det leda till en helhetsbedömning där den sammantagna kritiknivån höjs.