

Mötesbok Överförmyndarnämnden Umeåregionen

Datum 2025-05-22
Tid: 13.00 -15.30
Plats: Överförmyndarenheten, Götgatan 3

Allmänna ärenden

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

Sekretessärenden

2. Information i förvaltarens ärende
3. Samtycke till försäljning av fast egendom
4. Entledigande av förvaltare
5. Entledigande av förvaltare
6. Entledigande av förvaltare
7. Entledigande av förvaltare
8. Driva rörelse, underårig
9. Vitesföreläggande
10. Vitesföreläggande

Anmälningssärenden

11. Anmälan till Länsstyrelsen
Ansökan om förvaltarens ärende, 5st
Ansökan om intermistiskt förvaltarens ärende
Inkommen redovisningshandling, 21st

Allmänna ärenden

12. Verksamhetsuppföljning tertial 1
13. Regiongemensam ekonomirapport januari-april 2025
14. Internkontrollplan uppföljning tertial 1
15. Hantering av nämndinitiativ
16. Årlig uppföljning av systematiska arbetsmiljöarbetet 2024
17. Informationsärenden
18. Information från verksamhetsledning

Nr.1 enligt kallelse/ föredragningslista

Val av justerare, godkännande av dagordning och fråga om jäv

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta

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

Att godkänna sammanträdets dagordning.

Att till protokollet notera att ingen person är jävig.

Ärendebeskrivning

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

Beredningsansvarig

Ulrika Persson, nämndsekreterare

Nr.12 enligt kallelse/ föredragningslista

Verksamhetsuppföljning tertial 1

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta

Att godkänna verksamhetsuppföljning för perioden januari-april 2025.

Sammanfattning av ärendet

Alla nämnder i Umeå kommun ska tre gånger per år lämna underlag till sammanställd rapportering till Umeå kommunstyrelse.

Verksamhetsrapporten avser perioden januari-april och inkluderat personal och ekonomirapport

Beslutsunderlag

Överförmyndarnämndens rapport till KS januari-april 2025

Beredningsansvariga

Sandra Andersson, Överförmyndarchef

Simon Dahlgren, Controller

Protokollet ska skickas till

Kommunkansliet SLK, Umeå kommun

Bjurholms kommun

Nordmalings kommun

Robertsfors kommun

Vindelns kommun

Vännäs kommun

Örnsköldsviks kommun

Överförmyndarnämndens rapport till KS, januari–april 2025

Personaluppföljning

Överförmyndarnämnden tillhör sedan 2024-01-01 avdelningen demokrati och juridik inom Stadsledningskontoret. Under året 2024 har 3 personer (en jurist, en handläggare och enhetschef) avslutat sina anställningar. En tillförordnad enhetschef ur arbetsgruppen tillsattes i september 2024 och den extra administratör som anställdes under sommaren, förlängdes året ut. Ny enhetschef tillträtt 2025-01-07.

Digitaliseringsprojektet med scanning av akter som beslutats av Umeå Regionråd våren 2024, har förlängts tom 2025-09-30.

Överförmyndarnämnden har 2061 årsräkningar att granska, 38% har granskats till och med 2025-04-30.

Avdelningschef för avdelning Demokrati och juridik har i samarbete med Valnämnden och Överförmyndarnämnden beslutat om en förstärkning av ledarskapet med en biträdande enhetschef på Överförmyndarnämnden med 30 % from 2025-05-01.

Personalpolitiska mål

Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.

Mål 6: Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.

Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.

Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

Överförmyndarenheten har goda förutsättningar för att rekrytera ny personal till verksamheten oavsett yrkesroll samt att bibehålla personal. Personalomsättningen har varit låg, dock avslutade tre personer sin anställning under 2024, varav två gick i pension. Nämnden tar tillvara på medarbetare över 65 år på ett bra sätt och de ges möjlighet att förlänga arbetslivet och på så sätt kan verksamheten hantera ett visst vikariebehov. Överförmyndarenheten tar även emot personer i behov av arbetsträning.

Nämndens bedömning är att mål 5 är uppfyllt.

Ledarskap (mål 6)

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

Överförmyndarnämndens bedömning är att mål 6 är uppfyllt.

Friskfaktorer (mål 7)

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

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

Målbildning	2024				2023		
	2024	2023	2022	2021	2023	2022	2021
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid	6,5	5,5	0,9	4,7	5,5	2,5	4,9
Andel långtidsfriska (%)	60	67	100	71	63	75	65
Andel heltidsanställda (%)	92	95	100	96	89	100	91

Ekonomiuppföljning

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Överförmyndarnämnden redovisar för första tertialen 2025 en positiv budgetavvikelse på 0,5 mnkr. Avvikelsen avser främst kostnader för arvoden till godemän som är lägre än budgeterade kostnader. Arvodeskostnaderna är i nivå med kostnaderna för första tertialen 2024. Nettokostnaderna för den regiongemensamma verksamheten är något lägre än budgeterade nettokostnader som följd av en vakant tjänst under delar av perioden.

Budgeten för arvoden godemän och förvaltare har de senaste åren redovisat överskott och beräknas även för 2025 redovisa en positiv budgetavvikelse. Överskottet för perioden beror på att arvoden inte kunnat användas på grund av svårigheter att rekrytera ställföreträdare. På årsbasis väntas nämnden redovisa en positiv budgetavvikelse på 1,5 mnkr. Det förväntade överskottet avseende arvoden godemän och förvaltare möts delvis av ökade personalkostnader som följd av satsningar på digitalisering av verksamheten.

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

<i>(mnkr med en decimal)</i>	<i>Budget jan-apr 2025</i>	<i>Utfall jan-apr 2025</i>	<i>Budget- avvikelse jan-apr 2025</i>	<i>Budget- avvikelse jan-apr 2024</i>	<i>Budget helår 2025</i>	<i>Prognos helår 2025</i>	<i>Årsprognos budget- avvikelse 2025</i>
<i>Verksamhetens intäkter</i>	3,4	3,7	0,4	0,3	11,0	11,5	0,5
<i>Verksamhetens kostnader</i>	-9,2	-9,1	0,1	0,3	-27,1	-26,1	1,0
<i>Verksamhetens nettokostnader</i>	-5,9	-5,4	0,5	0,6	-16,2	-14,7	1,5

Investeringar

Inga investeringar planeras under 2024. Nämnden har ingen egen investeringsbudget.

<i>(mnkr med en decimal)</i>	<i>Budget 30 april 2025</i>	<i>Utfall 30 april 2025</i>	<i>Budget- avvikelse 30 april 2025</i>	<i>Utfall helår 2024</i>	<i>Budget helår 2025</i>	<i>Prognos helår 2025</i>	<i>Årsprognos budgetavvikelse 2025</i>
------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

**Verksamhetens
nettoinvesteringar**

Nr.13 enligt kallelse/ föredragningslista

Regiongemensam ekonomirapport januari-april 2025

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta

Att godkänna ekonomirapport för regiongemensam verksamhet januari-april 2025.

Sammanfattning av ärendet

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

Beslutsunderlag

Regiongemensam ekonomirapport januari-april 2025

Beredningsansvariga

Sandra Andersson, Överförmyndarchef

Simon Dahlgren, Controller

Protokollet ska skickas till

Bjurholms kommun

Nordmalings kommun

Robertsfors kommun

Vindelns kommun

Vännäs kommun

Örnsköldsviks kommun

Överförmyndarnämndens regiongemensamma ekonomirapport, januari–april 2025

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

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

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

Den regiongemensamma delen av nämnden redovisar per april en positiv budgetavvikelse med 114 tkr. Till år 2025 utökades budgeten med medel motsvarande 1 årsarbetare. Denna tjänst har under delar av första tertial 1 varit vakant vilket främst förklarar överskottet. Överskottet kommer även av minskade lönekostnader på grund av frånvaro. Övriga kostnader är i nivå med budget.

(tkr med utan decimal)	Budget jan–apr 2025	Utfall jan–apr 2025	Budget- avvikelse jan–apr 2025	Årsprognos budget- avvikelse 2025
Intäkter	0	1	1	
Arbetskraft	-4 374	-4255	119	
Driftkostnader	-360	-366	-6	
OH-kostnader	-444	-444	0	
Verksamhetens nettokostnad	-5 178	-5 065	113	0

Nr.14 enligt kallelse/ föredragningslista

Internkontrollplan uppföljning tertial 1

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta

Att godkänna uppföljningen av internkontrollplan för perioden januari - april 2025.

Att nämnden anser att internkontrollen varit tillräcklig och ändamålsenlig.

Sammanfattning av ärendet

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

Beslutsunderlag

Internkontrolluppföljning tertial 1

Beredningsansvarig

Sandra Andersson, Överförmyndarchef

Protokollet ska skickas till

KS diarium

SLK ekonomi

Bjurholms kommun

Nordmalings kommun

Robertsfors kommun

Vindelns kommun

Vännäs kommun

Örnsköldsviks kommun

Nr.15 enligt kallelse/ föredragningslista**Hantering av nämndinitiativ**

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta
Att anta nämndinitiativ enligt kommunstyrelsens anvisning för hantering av nämndinitiativ.

Sammanfattning av ärendet

Ett nämndinitiativ innebär att en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare i nämnden lämnar ett förslag för att denne vill att något ska utredas, genomföras eller liknande. Rätten att väcka ärende i en nämnd innebär att ärendet måste behandlas av nämnden.

Kommunstyrelsen har 2025-03-18 antagit en anvisning för hantering av nämndinitiativ för att hantera de frågeställningar och den osäkerhet kring hanteringen som har lyfts i kommunen i takt med ett ökande antal nämndinitiativ.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens anvisning för hantering av nämndinitiativ

Beredningsansvarig

Sandra Andersson

Anvisning för hantering av nämndinitiativ

Beslutad av:
Kommunstyrelse

Dokumenttyp:
Anvisning

Diaríenummer:
KS-2014/01024

Giltighetstid:
Tills vidare

Datum och paragraf för beslutet:
2025-03-18 §

Dokumentansvarig:
Stadsledningskontoret
Avd för ekonomi och styrning

Inledning

Bakgrund

Förekomsten av nämndinitiativ i nämnderna i Umeå kommun har ökat och frågeställningar/osäkerhet om hur nämndinitiativ ska hanteras har lyfts bland såväl förtroendevalda som tjänstepersoner. För att åtgärda detta har denna anvisning tagits fram. I 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) sägs att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Bestämmelsen innebär att en eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärende i nämnd och att detta förfarande kallas ett nämndinitiativ.

Ett nämndinitiativ innebär att en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare i nämnden lämnar ett förslag. Det vill säga att ledamoten väcker ett ärende för att denne vill att något ska utredas, genomföras eller liknande. Med nämnd avses nämnder och kommunstyrelsen. Rätten att väcka ärende i en nämnd innebär att ärendet måste behandlas av nämnden.

Syfte

Syftet med anvisningen är att ge stöd i hantering av nämndinitiativ i Umeå kommun samt skapa en enhetlig och rättssäker hantering av nämndinitiativ. Genom en enhetlig och tydlig hantering av nämndinitiativ skapas förutsättningar för ökad transparens gentemot kommunens invånare och bättre möjligheter till politiskt förankrade beslut.

Giltighetstid

Anvisningen gäller tills vidare

Relaterade styrdokument

Reglemente för nämnder och styrelse i Umeå kommun

Hantering av nämndinitiativ

Form och innehåll

Ett nämndinitiativ måste ligga inom nämndens uppdrag och ansvarsområde. Ett nämndinitiativ får inte innehålla förslag inom olika ämnen/områden.

Ett nämndinitiativ ska vara skriftligt och det ska framgå vem eller vilka ledamöter som lämnar initiativet.

Nämndinitiativet ska innehålla en kort förklaring till ärendet samt ledamoten/ledamöternas yrkande/yrkanden.

Hur väcks ett nämndinitiativ

Nämndinitiativ kan lämnas inför eller under ett sammanträde. Om initiativet lämnas in före utskick av kallelse kan initiativet läggas till föredragningslistan.

Om nämndinitiativ lämnas efter utskick av kallelse men före sammanträdet anmäler ledamoten initiativet när dagordningen fastställs. Initiativet väcks först när ärendet behandlas på nämndens sammanträde, d.v.s. enbart det faktum att en handling har lämnats in före nämndsammanträdet innebär inte att ärendet är väckt.

Om en ledamot/tjänstgörande ersättare har för avsikt att lämna ett nämndinitiativ under ett sammanträde anmäls initiativet lämpligen i början av sammanträdet och läggs till som en punkt på föredragningslistan. Det finns inget som hindrar att initiativet lämnas även efter det att föredragningslistan är fastställd.

Endast de som tjänstgör som ledamöter vid sammanträdet har rätt att lämna nämndinitiativ. Detta innebär att även en ersättare som tjänstgör vid sammanträdet kan lämna nämndinitiativ.

Hantering av nämndinitiativ väckt vid sammanträde

Om nämndinitiativ väcks inför eller under pågående sammanträde ska ärendet i första hand lämnas till nämndens förvaltning för beredning.

Ärendet kan avgöras direkt vid sammanträde, till exempel om det är tydligt att initiativet ligger utanför nämndens uppdrag och ansvarsområden.

Exempel på nämndens beslut efter att nämndinitiativ har beretts av förvaltning

Under sammanträdet kan ett av förvaltningen berett nämndinitiativ beslutas enligt följande exempel:

- Nämnden beslutar att bifalla eller avslå nämndinitiativet.
- Nämnden beslutar att förvaltningens yttrande ska utgöra svar på nämndinitiativet.
- Nämnden beslutar att lämna nämndinitiativet utan åtgärd eftersom det som initiativet omfattar redan är omhändertaget och avslutat.
- Nämnden beslutar att nämndinitiativet ska behandlas inom ramen för ett redan pågående ärende och det ska då framgå vilket ärende det gäller

Uppräkningen av exempel är inte uttömmande.

Protokoll

I protokollet hanteras nämndinitiativet som ett eget ärende och tas upp som en egen paragraf. Av protokollet ska framgå:

- vem eller vilka ledamöter som väckt nämndinitiativet
- nämndens beslut relaterat till nämndinitiativet
- de yrkande/yrkanden som sagda ledamot/ledamöter fört fram i nämndinitiativet
- kort förklaring till varför nämndinitiativet väckts.

Revidering av reglemente

I kommunallagen står det att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Bestämmelsen innebär att en eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärenden i nämnden och det kallas för ett nämndinitiativ. Dessa ska hanteras av nämnden. Upplevelsen är att förekomsten av nämndinitiativ har ökat, med följd att även osäkerheten och frågeställningarna ökat bland förtroendevalda och tjänstepersoner. Fullmäktige har nu beslutat om följande regler:

Nämndinitiativ

Ett nämndinitiativ är ett sätt för en enskild ledamot eller för flera ledamöter tillsammans att nyttja kommunallagens möjlighet att väcka ett ärende i nämnden. För att ärendet ska kunna väckas vid nämndens sammanträde måste initiativet ligga inom nämndens uppdrag och ansvarsområde. Nämndinitiativ ska lämnas skriftligt.

Nämndinitiativ kan lämnas inför eller under ett sammanträde. Endast de ledamöter som tjänstgör vid sammanträdet har rätt att lämna nämndinitiativ. Om ledamot väcker ärende i nämnd under pågående sammanträde ska ärendet hänskjutas till förvaltning för beredning om ärendet inte kan avgöras under sammanträdet.

Kompletterande anvisning

Som ett ytterligare stöd finns det också ett förslag till anvisning. Anvisningen syftar till att skapa en enhetlig och rättssäker hantering av nämndinitiativ i Umeå kommun.

Kommunstyrelsen har antagit anvisningen och övriga nämnder rekommenderas att också göra det.

Nr.16 enligt kallelse/ föredragningslista

Årlig uppföljning av systematiska arbetsmiljöarbetet SAM 2024

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta
Att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Chef redogör för den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2024.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetet med aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter ska årligen följas upp. Denna rapport sammanfattar överförmyndarnämndens arbete från föregående år. Vilka insatser som genomförts, hur samverkan fungerat, utmaningar och prioritering, samt goda exempel.

Prioriteringar inför kommande år sammanfattas och konkretiseras i åtgärder i en bifogad handlingsplan

Beslutsunderlag

ÖFN Handlingsplan årlig uppföljning SAM 2024

Resultat årlig uppföljning SAM 2024

Protokollet ska skickas till

SLK Personal

Beredningsansvarig

Sandra Andersson

Mål och handlingsplan för OSA

Verksamhet:	Avdelningen Demokrati och juridik	År:	2025
Ansvarig chef:	Avdelningschef (AC) Maria Törnblom		
Skyddsombud:	Therese Stellén, Inga-Lill Bäckström Lang, Eva Gardek, Susanne Landström		
Medverkande:	Avdelningschef, skyddsombud och enhetscheferna (EC) Marie Sandström, Johan Silverfred, Sandra Andersson, Tomas Jakobsson		

Mål för organisatorisk och social arbetsmiljö

Förbättra: Arbetsbelastning, återhämtning, ledarskap, säkerhet och trygghet

Bevara: Trivsel, samarbete, yrkesstolthet, kompetens

Handlingsplan – avdelningsnivå

Åtgärder för att främja hälsa och förebygga ohälsa <i>Beskriv vad som ska göras för att nå mål</i>	Ansvarig	Klart när?	Uppföljning/datum och resultat
Arbetsbelastning Aktivitet: Minska sårbarhet genom att fler kan områden, stående punkt vid APT/ arbetsgruppsträffar	Närma ste chef	2025 1231	Löpande
Arbetsbelastning Aktivitet: Fortsatt diskussion i ledningsgruppen om det finns möjlighet att stödja mellan enheter	AC och EC	2025 1231	Löpande
Återhämtning: Skapa förståelse för att återhämtning kan se olika ut utifrån individ och situation. Fundera kring normer, strukturer och vanor som hämmar respektive främjar återhämtning Aktivitet: Föreläsning om återhämtning via Feelgood följt av reflektion i grupp. Om det inte hanteras sammanhållet av SLK – ordna på avdelningen Aktivitet: Individuella RU-samtal	SLK- AC	2025 1231 2025 1231	Följ upp om föreläsning 2025-04-30

Mål och handlingsplan för OSA

	Närma ste chef		
Ledarskap: Utifrån MAE - handlar om återkoppling, delaktighet, hjälp med handledning och prioriteringar. Målet är att skapa förutsättningar för en god kommunikation med medarbetare för att kunna förbättra punkterna i MAE. Aktivitet: Fortsatt samverkan i ledningsgruppen för att utbyta erfarenheter och ge varandra stöd Prioritera att delta som grupp vid interna utbildningar, exvis frukostssemnarium osv. Individuella insatser kan krävas för att utveckla ledarskapet	AC och EC AC	2025 1231	Löpande
Säkerhet och trygghet: Påminna om rutiner, riskbedöm särskilda händelser	Närma ste chef	2025 1231	Löpande
Trivsel: Trivselfikan på arbetsplatsen, SLK-fest 22/5 och SLK-dag 22/10	Närma ste chef	2012 5123 1	Löpande
Samarbete: Avdelningsgemensamma APT:er, ledningsgrupp på avdelningen	AC	2025 1231	Löpande
Yrkesstolthet och kompetens: Stimulera till interna kommunala utbildningar och deltagande i relevanta nätverk	Närma ste chef	2025 1231	Löpande

Överförmyndarnämnd

Årlig uppföljning av SAM och lika rättigheter och möjligheter

Den årliga uppföljningen genomförs för att undersöka hur du och dina medarbetare jobbar med arbetsmiljön och lika rättigheter och möjligheter utifrån de krav som ställs i arbetsmiljö- och diskrimineringslagen. Men även för att undersöka vilka förutsättningar som behövs för att du som chef ska kunna driva ett främjande och förebyggande arbete för friska och inkluderande arbetsplatser.

Resultatet är ett viktigt underlag för förvaltningens och nämndens arbete med att ta fram en övergripande handlingsplan med konkreta åtgärder för kommande år kopplat till arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter.

Den Årliga uppföljningen är indelad i 8 ämnesområden:

- Policy och mål
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Kultur och samverkan
- Lagefterlevnad
- Riskbedömningar och handlingsplaner
- Arbetsanpassning och stöd
- Åtgärder SAM
- Lika rättigheter och möjligheter

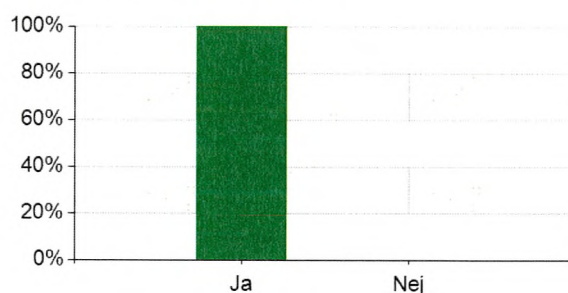
Resultat

I denna rapport presenteras resultatet i tabell och diagram för respektive påstående.

Kommentarer och förslag på åtgärder samt övriga fritextfrågor presenteras i separata fritextrapporter. Observera att området *Åtgärder SAM* innehåller enbart fritextfrågor och presenteras därför inte i denna rapport.

Deltar ett skyddsombud vid besvarandet av frågeställningarna i den årliga uppföljningen?

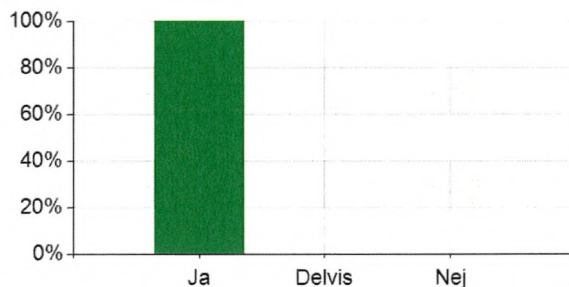
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Nej	0	0
Total	1	100



Policy och mål

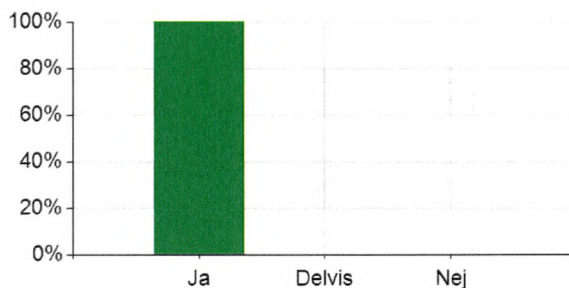
På vår arbetsplats är Umeå kommuns arbetsmiljöpolicy känd och förankrad.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



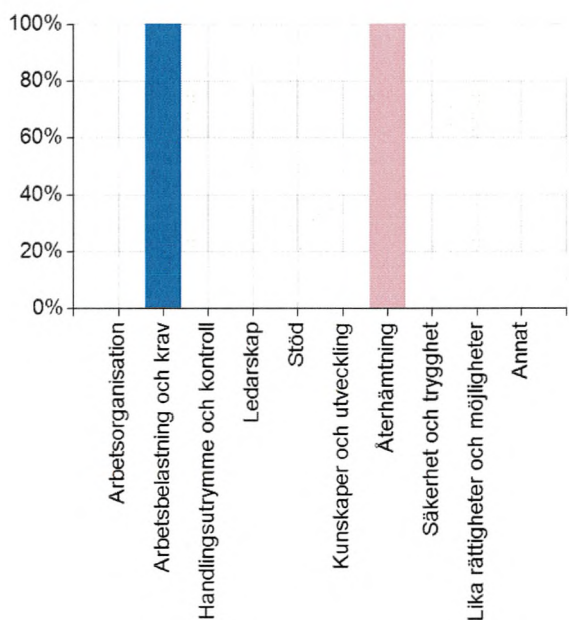
Vi har mål och strategier för OSA, organisatorisk och social arbetsmiljö.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Vårt OSA-mål handlar om:

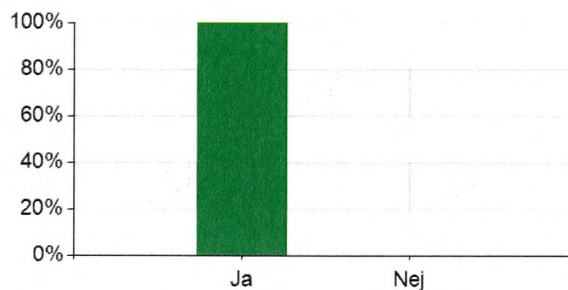
Namn	Antal	%
Arbetsorganisation	0	0
Arbetsbelastning och krav	1	100
Handlingsutrymme och kontroll	0	0
Ledarskap	0	0
Stöd	0	0
Kunskaper och utveckling	0	0
Återhämtning	1	100
Säkerhet och trygghet	0	0
Lika rättigheter och möjligheter	0	0
Annat	0	0
Total	2	200



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Som ansvarig chef har jag med min chef skrivit under fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

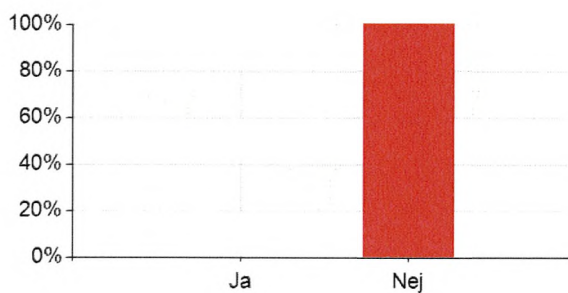
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Nej	0	0
Total	1	100



Inför mottagande av fördelningen har jag haft en dialog med min chef om vad mina arbetsmiljöuppgifter konkret innebär.

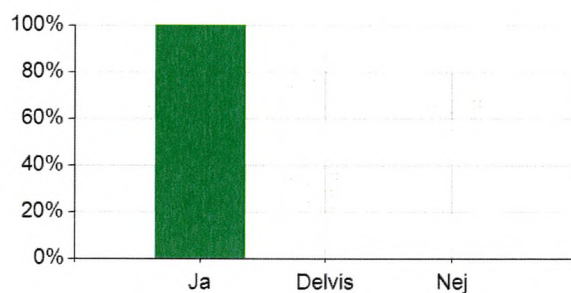
Följdfråga

Namn	Antal	%
Ja	0	0
Nej	1	100
Total	1	100



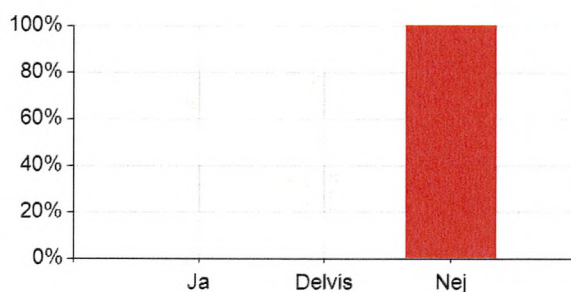
Som chef har jag tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för att säkerställa att de fördelade arbetsmiljöuppgifterna hanteras.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



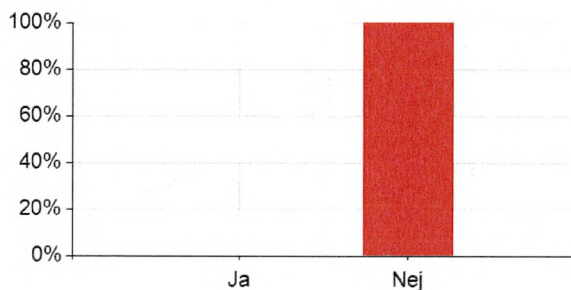
Som chef har jag med min chef i samband med RU-samtal haft en uppföljning av befogenheter, resurser och kompetens för att hantera de fördelade arbetsmiljöuppgifterna.

Namn	Antal	%
Ja	0	0
Delvis	0	0
Nej	1	100
Total	1	100



I vår verksamhet finns det medarbetare som har en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

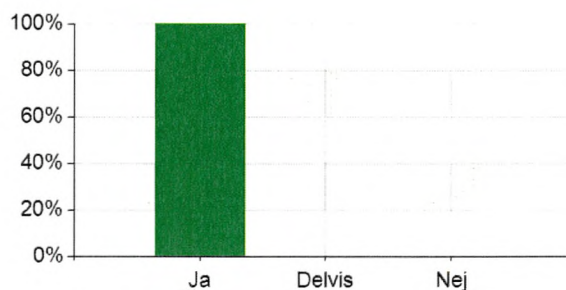
Namn	Antal	%
Ja	0	0
Nej	1	100
Total	1	100



Kultur och samverkan

Arbetsmiljöarbetet sker i samverkan med medarbetare och skyddsombud.

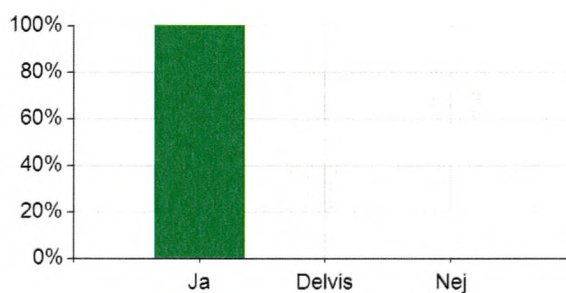
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Vi har tillräckliga kunskaper om risker i arbetet och vad som främjar en god arbetsmiljö.

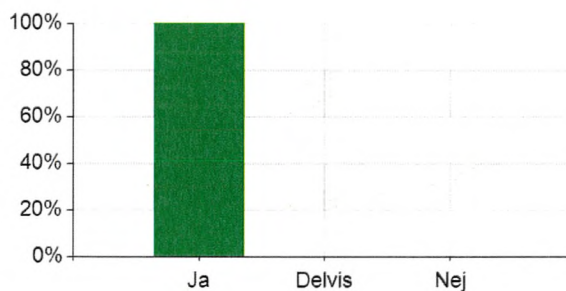
- Chef

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



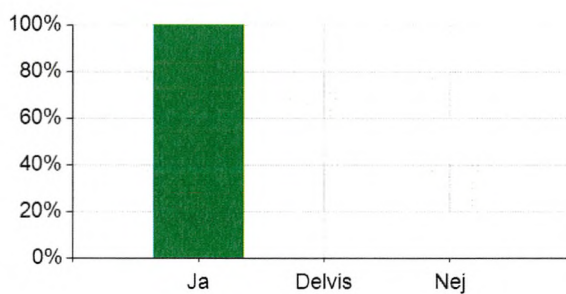
- Medarbetare

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



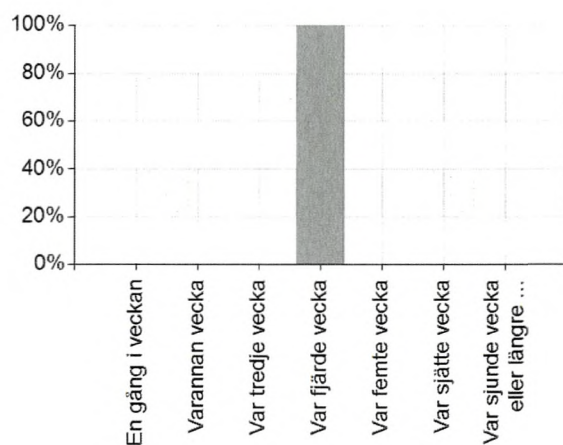
- Skyddsombud

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



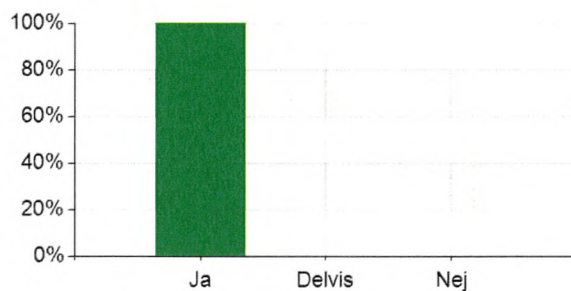
På vår arbetsplats har vi arbetsplatsträffar med följande intervall:

Namn	Antal	%
En gång i veckan	0	0
Varannan vecka	0	0
Var tredje vecka	0	0
Var fjärde vecka	1	100
Var femte vecka	0	0
Var sjätte vecka	0	0
Var sjunde vecka eller längre emellan	0	0
Total	1	100



Vi tar upp arbetsmiljöfrågor på våra arbetsplatsträffar.

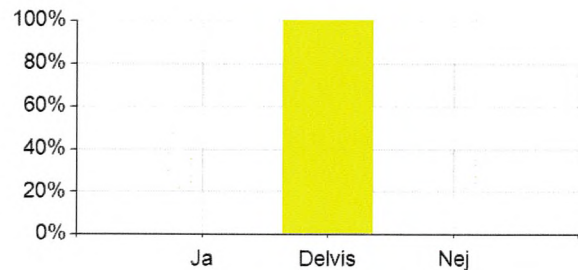
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Lagefterlevnad

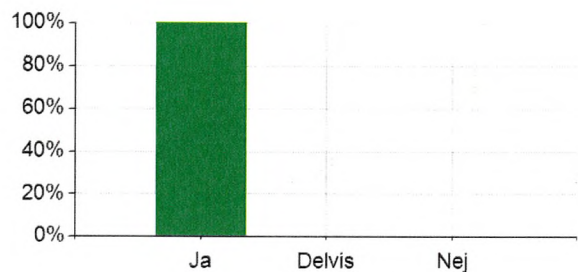
Vi känner till och efterlever de lagar och regler som omfattar verksamhetens arbetsmiljöarbete.

Namn	Antal	%
Ja	0	0
Delvis	1	100
Nej	0	0
Total	1	100



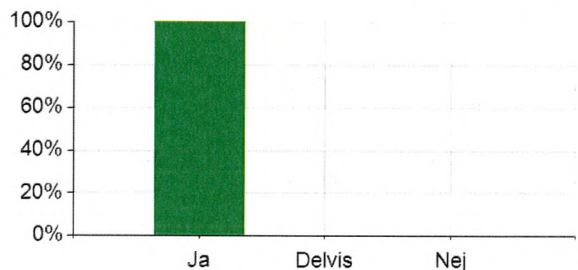
Vi följer ändringar i lagstiftningen.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Vi känner till och efterlever de kommungemensamma rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

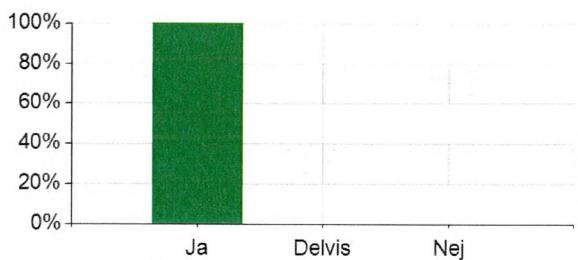
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



På vår arbetsplats har vi arbetsmiljörutiner som är aktuella, väl kända och efterlevs som innefattar:

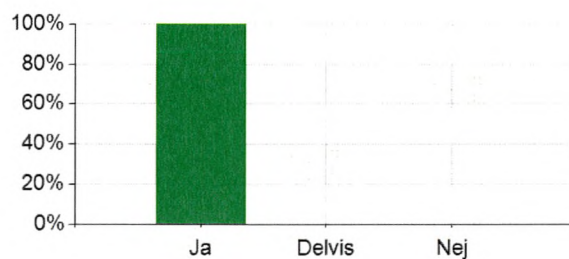
- Krisstöd

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



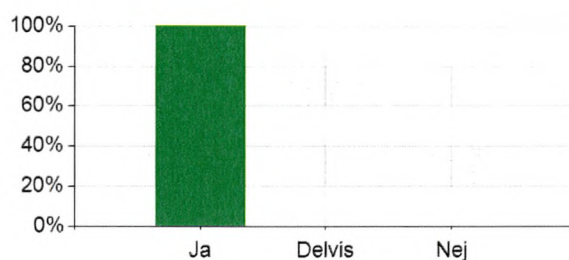
- Hot och våld

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



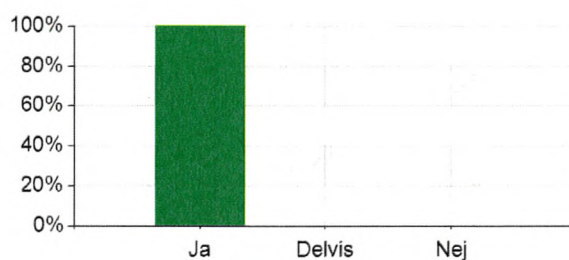
- Introduktion av ny personal oavsett anställning

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



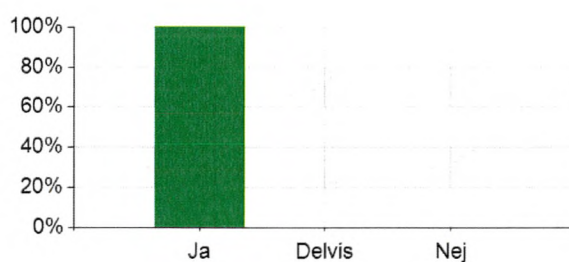
- Tydliggör vem som gör vad och prioritering vid personalbrist eller kompetensbrist (när rätt kompetens saknas för vissa arbetsuppgifter)

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



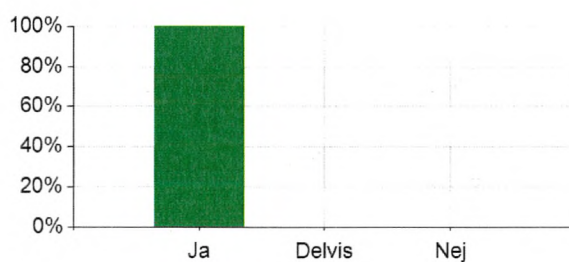
- Hur vi prioriterar arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



- Ergonomi

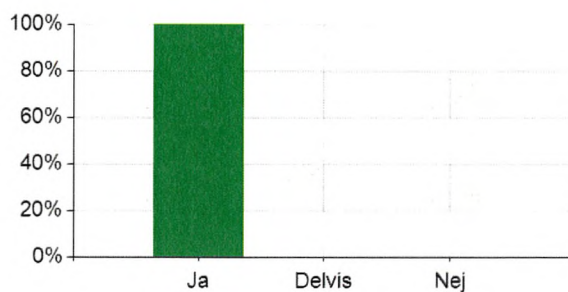
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Vi har ett implementerat årshjul för arbetsmiljö och undersöker arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att:

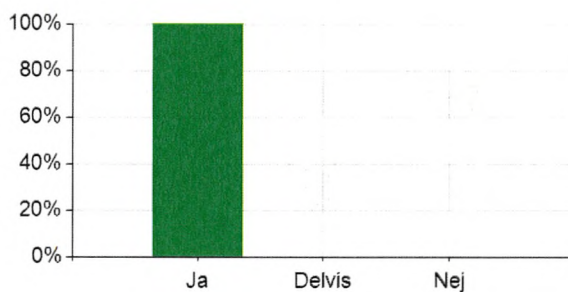
- Genomföra skyddsronder med anpassad checklista för verksamheten

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



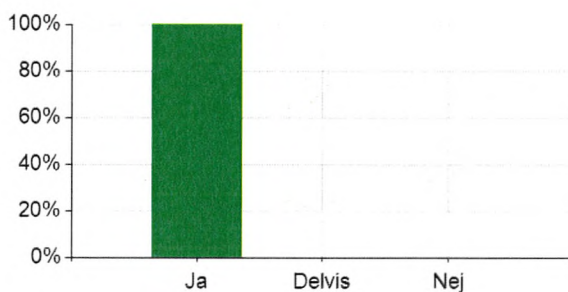
- Genomföra medarbetarsamtal (Resultat och utvecklingssamtal samt Lönebeskedsamtal)

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



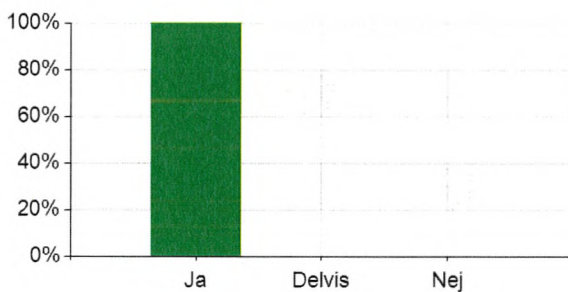
- Undersöka organisatoriska och sociala arbetsförhållanden med enkät

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



- Undersöka ergonomiska faktorer

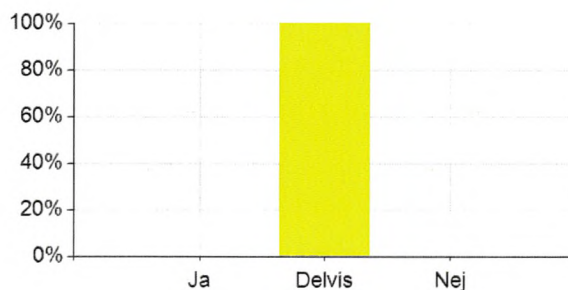
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Riskbedömningar och handlingsplaner

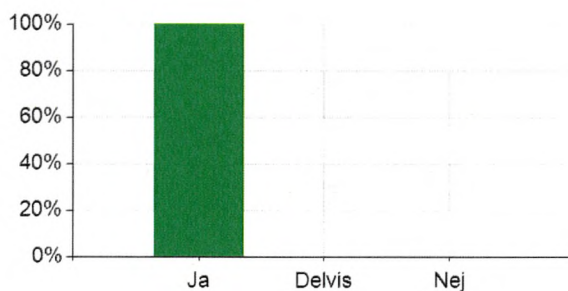
Vi har en löpande riskbedömning och handlingsplan där vi dokumenterar och bedömer de risker som finns i verksamheten (fysiska, organisatoriska och sociala risker).

Namn	Antal	%
Ja	0	0
Delvis	1	100
Nej	0	0
Total	1	100



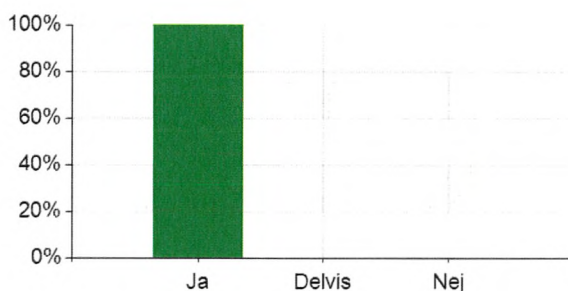
Vi åtgärdar de risker som framkommer och dokumenterar i den löpande riskbedömningen och handlingsplanen de åtgärder som inte genomförs omedelbart (inom några dagar).

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



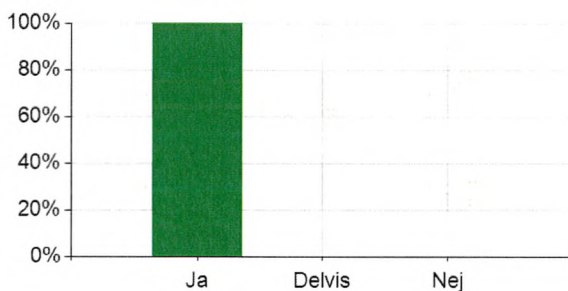
Vi följer upp genomförda åtgärder för att se om de har fått önskad effekt.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



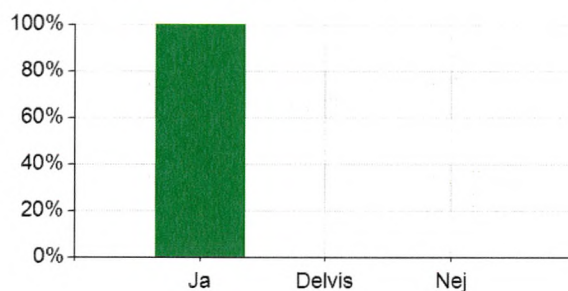
Vi gör skriftliga risk och konsekvensbedömningar inför förändringar i verksamheten.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



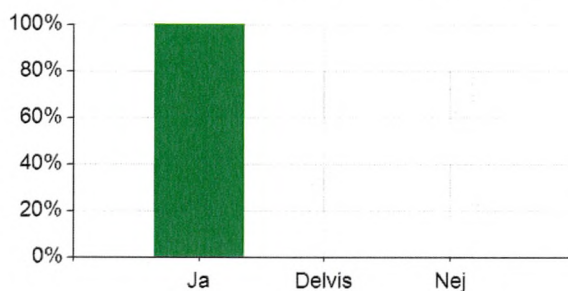
Vi rapporterar arbetsmiljöbrister, tillbud och skador i systemstödet för arbetsmiljöhändelser.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



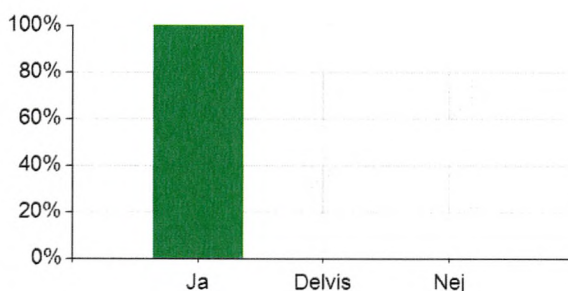
Vi har kunskap om att allvarliga skador och tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket utan dröjsmål.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



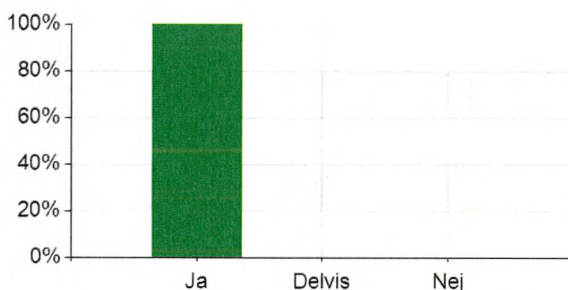
Vi utreder, åtgärdar och följer upp orsakerna till arbetsmiljöbrister, tillbud och skador för att förebygga att det inte händer igen.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Vi återkopplar utredning av arbetsmiljöbrister, tillbud, skador och resultat av genomförda åtgärder till berörda medarbetare.

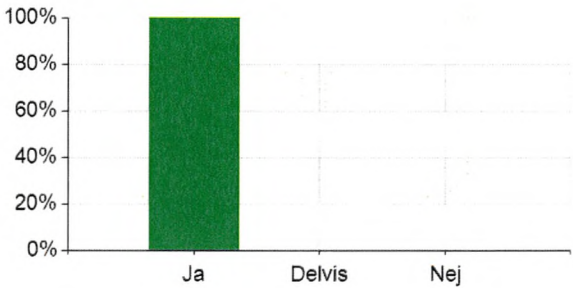
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Arbetsanpassning och stöd

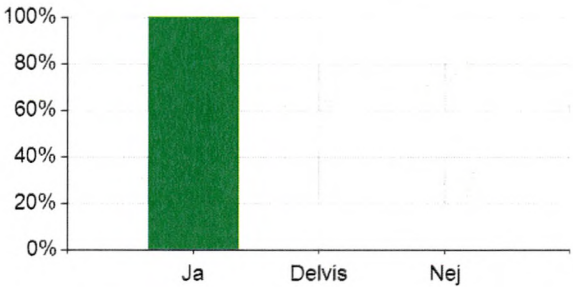
Vi känner till och efterlever rutinen för arbetsanpassning.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Vi nyttjar extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs t.ex. företagshälsovården.

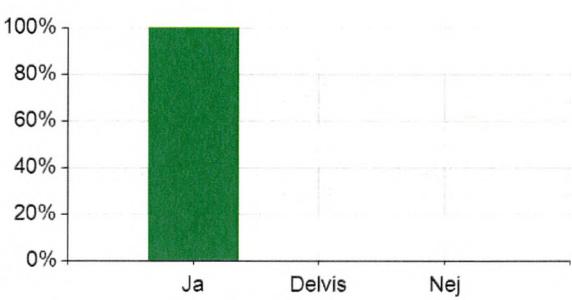
Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



Lika rättigheter och möjligheter

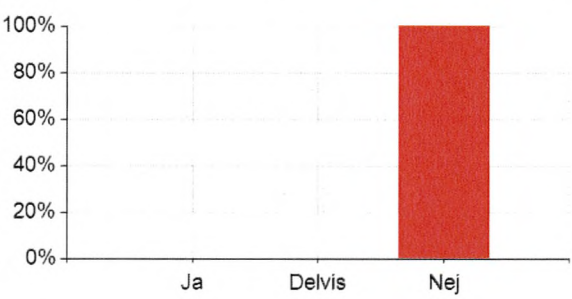
Vi känner till att det finns en övergripande handlingsplan (Handlingsplan för årlig uppföljning av SAM och aktiva åtgärder) för förvaltningens/nämndsområdets arbete för lika rättigheter och möjligheter.

Namn	Antal	%
Ja	1	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	1	100



I senaste medarbetarundersökningen ställdes påståenden kring lika rättigheter och möjligheter. Har ni utifrån denna undersökning identifierat behov av åtgärder kopplat till lika rättigheter och möjligheter.

Namn	Antal	%
Ja	0	0
Delvis	0	0
Nej	1	100
Total	1	100



Nr.17 enligt kallelse/ föredragningslista

Informationsärenden 22 maj 2025

Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta
Att godkänna informationen.

Ärendebeskrivning

- Anvisning för hantering av taxor/avgifter.
- Civilberedskap
- Årsredovisning 2024
- Översyn av styrdokument våren 2025

Beslutsunderlag

2025-04-15 Beslut från Kommunstyrelsen
2025-04-28 Beslut från Kommunfullmäktige
2025-04-28 Beslut från Kommunfullmäktige
2025-04-28 Beslut från kommunfullmäktige

Beredningsansvarig

Ulrika Persson
Sandra Andersson

Nr.18 enligt kallelse/ föredragningslista**Information från verksamhetsledning gällande aktualiteter inom nämndens ansvarsområde**

Överförmyndarchef Sandra Andersson informerar om följande:

Aktuellt i verksamheten

Återkoppling gällande rekrytering

Granskning

Sommarplanering

Utbildning